

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 30.10.2023 11:08:34  
Уникальный программный ключ:  
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет  
Кафедра

Юридический  
Конституционного и муниципального права

**Практическая подготовка**

**Программа практики**

вид практики  
тип практики  
способ проведения

*Производственная*  
*Производственная практика, преддипломная*  
*Стационарная, выездная*

Направление

**40.05.04**

***Судебная и прокурорская деятельность***

код

наименование специальности

Программа

***Судебная деятельность***

Форма обучения

**Заочная**

Разработчик (составитель)  
, старший преподаватель  
Ямицкова С. Л.  
ученая степень, должность, ФИО

<b>1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики .....</b>	<b>3</b>
1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы .....	3
1.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций .....	3
<b>2. Место практики в структуре образовательной программы .....</b>	<b>13</b>
<b>3. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества недель .....</b>	<b>13</b>
<b>4. Содержание практики .....</b>	<b>13</b>
<b>5. Формы отчетности по практике .....</b>	<b>14</b>
<b>6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики .....</b>	<b>15</b>
6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики.....	15
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики.....	16
6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем.....	16
<b>7. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики .....</b>	<b>16</b>

## 1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

### 1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу высшего образования, в результате прохождения практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

ПК-11. Способен принимать участие в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции
ПК-5. Способен применять теоретические знания для выявления правонарушений, своевременного реагирования и принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав
ПК-8. Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и служебной документации
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права
ОПК-5. Способен профессионально толковать нормы права
ПК-12. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности
ПК-13. Способен принимать оптимальные управленческие решения
ПК-14. Способен организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов
ПК-16. Способен организовать кодификационно-справочную работу в суде и обобщение информации о судебной практике
ПК-17. Способен осуществлять организационное обеспечение судопроизводства
ПК-23. Готов соблюдать порядок прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК-23. Готов соблюдать порядок прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, ограничения, запреты и обязанности, связанные с	ПК-23.1. Знает понятие и виды государственной службы, законодательство о государственной службе, ограничения, запреты и обязанности государственных служащих в судах и системе Судебного департамента при	Обучающийся должен: знать нормы о порядке и особенностях прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном суде Российской Федерации, ограничения, запреты и обязанности,

прохождением службы в судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации	Верховном Суде Российской Федерации	связанные с прохождением службы в судах и системе Судебного департамента при Верховном суде Российской Федерации
	ПК-23.2. Умеет добросовестно исполнять обязанности, соблюдать ограничения и запреты государственного служащего; не допускать конфликта интересов;	Обучающийся должен: уметь применять на практике нормы о порядке и особенностях прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном суде Российской Федерации, соблюдать ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в судах и системе Судебного департамента при Верховном суде Российской Федерации
	ПК-23.3. Владеет навыками неукоснительного соблюдения порядка прохождения государственной службы в судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации	Обучающийся должен: владеть навыками применения на практике норм о порядке и особенностях прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном суде Российской Федерации, соблюдения ограничений, запретов и обязанностей, связанных с прохождением службы в судах и системе Судебного департамента при Верховном суде Российской Федерации
ПК-17. Способен осуществлять организационное обеспечение судопроизводства	ПК-17.1. Знает нормативно-правовое регулирование организации работы судов в РФ	Обучающийся должен: знать понятие, признаки организационного обеспечения судопроизводства, особенности и этапы осуществления организационного обеспечения судопроизводства
	ПК-17.2. Умеет выявлять специфику организационного обеспечения высших судов,	Обучающийся должен: уметь осуществлять организационное обеспечение

	судов общей юрисдикции, арбитражных судов, специализированных судов, мировых судей, специализированных судов;	судопроизводства на месте исполнения практической работы в соответствии с нормами права, регулирующими этот процесс
	ПК-17.3. Владеет навыками планирования мероприятий по организационному обеспечению деятельности суда и их реализации	Обучающийся должен: владеть навыками осуществления организационного обеспечения судопроизводства на месте исполнения практической работы в соответствии с нормами права, регулирующими этот процесс
ПК-16. Способен организовать кодификационно-справочную работу в суде и обобщение информации о судебной практике	ПК-16.1. Знает цели, функции, особенности, способы и значение кодификации информации, судебной практики	Обучающийся должен: знать понятие, признаки кодификации, особенности, этапы осуществления кодификационного обеспечения деятельности в суде, понятие и особенности использования судебной практики
	ПК-16.2. Умеет осуществлять кодификационное обеспечение деятельности судьи; вести мониторинг действующего законодательства; эффективно осуществлять поиск информации, необходимой судье для осуществления его полномочий; осуществлять подборку законодательства необходимого для рассмотрения конкретного дела; анализировать и обобщать судебную практику	Обучающийся должен: уметь осуществлять кодификационное обеспечение деятельности судьи на месте исполнения практической работы в соответствии с нормами права, регулирующими этот процесс, уметь осуществлять использование судебной практики
	ПК-16.3. Владеет навыками кодификации информации, навыками анализа и методикой применения судебной практики	Обучающийся должен: владеть навыками осуществления кодификационного обеспечения деятельности судьи на месте исполнения

		практической работы в соответствии с нормами права, регулируемыми этот процесс, владеть навыками использование судебной практики
ПК-14. Способен организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов	ПК-14.1. Знает основы планирования работы коллектива	Обучающийся должен: знать особенности работы малого коллектива исполнителей, методику планирования и организации служебной деятельности исполнителей, изученную на дисциплине служебное право, осуществления контроля и учета ее результатов
	ПК-14.2. Умеет осуществлять мероприятия кадрового, финансового, материально-технического и иного характера, направленные на создание условий для полного и независимого осуществления правосудия	Обучающийся должен: уметь организовать работу малого коллектива исполнителей, уметь планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, , изученную на дисциплине служебное право, осуществлять контроль и учет ее результатов в практической деятельности
	ПК-14.3. Владеет навыками организации работы малого коллектива исполнителей, планирования и организации служебной деятельности исполнителей, осуществления контроля и учета ее результатов	Обучающийся должен: владеть навыками организации работы малого коллектива исполнителей, навыками планирования и организации служебной деятельности исполнителей, осуществления контроля и учета ее результатов в практической деятельности
ПК-13. Способен принимать оптимальные управленческие решения	ПК-13.1. Знает систему управленческих решений, задачи и основные направления деятельности судебных органов	Обучающийся должен: знать теорию управленческих решений, стадии. признаки, особенности принятия управленческих решений
	ПК-13.2. Умеет обобщать и анализировать информацию, имеющую значение при принятии решений	Обучающийся должен: уметь применять на практике теорию управленческих решений, осуществлять верное и

		целесообразное принятие управленческих решений в практической деятельности
	ПК-13.3. Владеет навыками принятия оптимальных управленческих решений в ходе осуществления профессиональной деятельности	Обучающийся должен: владеть навыками применения на практике теории управленческих решений, навыками принятия и реализации верных и целесообразных управленческих решений в практической деятельности
ПК-12. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности	ПК-12.1. Знает состояние практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности	Обучающийся должен: знать нормы права о проведении квалифицированных юридических заключений и консультаций в рамках своей профессиональной деятельности
	ПК-12.2. Умеет использовать правила правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Обучающийся должен: уметь применять нормы права и давать квалификационные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности на месте исполнения практической работы.
	ПК-12.3. Владеет навыками грамотной письменной и устной речи, составления различных юридических документов	Обучающийся должен: владеть навыками применения норм права и осуществления квалифицированных юридических заключений и консультаций в рамках своей профессиональной деятельности.
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1.1. Выявляет основные этапы и закономерности исторического развития права, традиционные ценности российского общества	Обучающийся должен: знать понятие, признаки, основные закономерности, стадии формирования, функционирования и развития права
	ОПК-1.2. Умеет анализировать основные направления правового воздействия на	Обучающийся должен: уметь применять знания о признаках, основных закономерностях, стадиях

	общественные отношения	формирования, функционирования и развития права
	ОПК-1.3. Способен сопоставлять изменения законодательства с ранее действовавшим регулированием	Обучающийся должен: владеть навыками применения знаний о признаках, основных закономерностях, стадиях формирования, функционирования и развития права
ОПК-5. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-5.1. Знает законодательство и судебную практику, относящуюся к анализируемой ситуации, справочные системы для поиска изменений в законодательстве для решения практических задач профессиональной деятельности;	Обучающийся должен: знать понятие, признаки, функции, стадии толкования норм права с целью правильного, точного и единообразного понимания и применения закона, в выявлении его сути, выраженной в словесной формулировке для практической деятельности
	ОПК-5.2. Умеет оценивать правовые акты на предмет относимости к анализируемой ситуации;	Обучающийся должен: уметь толковать нормы права с целью правильного, точного и единообразного понимания и применения закона, в выявлении его сути, выраженной в словесной формулировке для практической деятельности
	ОПК-5.3. Способен по итогам анализа законодательства и судебной практики формулировать соответствующие выводы	Обучающийся должен: владеть навыками толкования норм права с целью правильного, точного и единообразного понимания и применения закона, в выявлении его сути, выраженной в словесной формулировке для практической деятельности
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Знать принципы, способы создания и применения современных коммуникативных технологий; факторы улучшения современных коммуникативных технологий в том числе на	Обучающийся должен: знать цели, задачи, стадии коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия в

	<p>иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия в организации; характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>практической деятельности</p>
	<p>УК-4.2. Уметь создавать, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), письменные тексты научного и официально-делового стилей речи для академического и профессионального взаимодействия; определять внутренние коммуникации в организации; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи, в том числе на иностранном(ых) языке(ах); владеть принципами формирования системы коммуникации и анализировать систему коммуникационных связей в организации</p>	<p>Обучающийся должен: уметь применить способы и приемы осуществления коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия в практической деятельности</p>
	<p>УК-4.3. Владеть реализацией способов устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах); представлением планов и результатов деятельности с использованием современных коммуникативных технологий для</p>	<p>Обучающийся должен: иметь навыки применения способов и приемов осуществления коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия в практической деятельности</p>

	академического и профессионального взаимодействия	
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Знать необходимые правовые нормы, средства приемы, методы, способы управления проектом	Обучающийся должен: знать особенности, стадии, правовую составляющую создания проекта в практической деятельности, в том числе и в юридической сфере
	УК-2.2. Уметь анализировать альтернативные варианты решений для достижения результатов проектной деятельности на всех этапах его жизненного цикла; применять правовые нормы, методы и способы управления проектом	Обучающийся должен: уметь применять технологии и способы создания проектов в практической деятельности, в том числе и в юридической сфере
	УК-2.3. Владеть методиками разработки цели и задач проекта; оценки продолжительности и затрат проекта, а также потребности в ресурсах	Обучающийся должен: иметь навыки применения технологий и способов создания проектов в практической деятельности, в том числе и в юридической сфере
ПК-8. Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и служебной документации	ПК-8.1. Знает виды документации, состав и оформление служебной документации, особенности документирования профессиональной деятельности в сфере юриспруденции, правила, средства и приемы подготовки, оформления и систематизации юридических документов	Обучающийся должен: знать структуру, реквизиты, особенности составления юридической и служебной документации, а также нормы, регулирующие этот процесс
	ПК-8.2. Умеет грамотно составлять и оформлять служебные и юридические документы, правильно и полно отражающие результаты профессиональной деятельности органов и служб	Обучающийся должен: уметь подготавливать, составлять юридические и служебные документы на месте исполнения практической работы в соответствии с нормами права, регулирующих этот вопрос в практической деятельности
	ПК-8.3. Владеет навыками самостоятельной	Обучающийся должен: владеть навыками

	подготовки, составления и оформления юридической документации, основных видов служебной документации в сфере юриспруденции	подготовки, составления юридических и служебных документов на месте выполнения практической работы, в соответствии с нормами права, регулирующими этот вопрос
ПК-5. Способен применять теоретические знания для выявления правонарушений, своевременного реагирования и принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав	ПК-5.1. Знает механизм выявления правонарушений, способы восстановления нарушенных прав	Обучающийся должен: знать признаки, состав правонарушения; способы, методы реагирования и принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав
	ПК-5.2. Умеет принимать меры при выявленных правонарушениях, реагировать на их проявление	Обучающийся должен: уметь выявлять, раскрывать правонарушения; применять способы, методы реагирования и принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав
	ПК-5.3. Владеет способностью принимать меры к восстановлению нарушенных прав, своевременно реагировать на выявленные правонарушения	Обучающийся должен: владеть навыками выявления, раскрытия правонарушений; применения способов, методов реагирования и принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав
ПК-11. Способен принимать участие в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	ПК-11.1. Знает цели, функции, особенности, способы и значение кодификации информации, судебной практики	Обучающийся должен: знать особенности, методы, способы, субъектов экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции
	ПК-11.2. Умеет осуществлять кодификационное обеспечение деятельности судьи; вести мониторинг действующего законодательства; эффективно осуществлять поиск информации, необходимой судье для	Обучающийся должен: уметь определить субъектов экспертной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления

	<p>осуществления его полномочий; осуществлять подборку законодательства необходимого для рассмотрения конкретного дела; анализировать и обобщать судебную практику</p>	<p>коррупции на практике</p>
	<p>ПК-11.3. Владеет навыками кодификации информации, навыками анализа и методикой применения судебной практики</p>	<p>Обучающийся должен: владеть навыками установления субъектов экспертной деятельности, проведения экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции на практике</p>
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1. Знать закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур, сущность, типологию межкультурного взаимодействия</p>	<p>Обучающийся должен: знать особенности проявления, проблематику множественности и единства, особенности интерпретации разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия в практической деятельности</p>
	<p>УК-5.2. Уметь анализировать концепции, признаки, особенности культур в процессе межкультурного взаимодействия, причины, культурного разнообразия и последствия проявления тенденций культурного единообразия</p>	<p>Обучающийся должен: уметь применять на практике сведения об особенностях проявления, проблематике множественности и единства, особенностях интерпретации разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия в практической деятельности</p>
	<p>УК-5.3. Владеть навыками анализа, исследования концепций и особенностей культур в процессе межкультурного взаимодействия, с учётом исторического наследия и культурных традиций</p>	<p>Обучающийся должен: владеть навыками применения на практике сведений об особенностях проявления, проблематике множественности и единства, особенностях интерпретации</p>

	различных социальных групп, этносов; причин проявления культурного разнообразия и последствий внедрения культурного единообразия	разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия в практической деятельности
--	--	---

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

Вид практики: Производственная

Тип практики: Производственная практика, преддипломная

Способ проведения практики: Стационарная, выездная

Форма проведения практики: Непрерывно

Практика реализуется в рамках обязательной части.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

Теория государства и права, Гражданское право, Уголовное право, Административное право, Трудовое право, Гражданский процесс, Уголовный процесс.

Прохождение практики является еще одним этапом, который ориентирован на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Целью практики является овладение методами и приемами научно-исследовательской работы, обработка фактического материала, собранного во время преддипломной практики для написания выпускной квалификационной работы. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию компетенций обучающихся.

Практика проводится на 6 курсе в 12 семестре

## 3. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества недель

Общая продолжительность практики составляет 6 недели. Общий объем 324 акад. ч., в том числе: в форме контактной работы 1 ч. (в объем контактной работы по практике входит консультации с руководителем практики, защита отчета по практике и сдача дифференцированного зачета по итогам практики), в форме самостоятельной работы 323 ч. (включая подготовку к защите отчета по практике и сдаче дифференцированного зачета по итогам практики).

## 4. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т. ч. самостоятельная работа обучающегося	Форма текущего контроля и промежуточная аттестация
1	Подготовительный	Установочная конференция. Инструктаж по технике безопасности Включает: проведение установочной конференции, объяснение правил по технике безопасности, изучение документов, необходимых для прохождения практики, правил внутреннего распорядка базы	Контрольные вопросы

		практики, требования к технике безопасности на базе практики, ознакомление со структурой и делопроизводством базы практики, подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации	
3	Завершающий	Обработка и анализ полученной на практике информации, подготовка отчета по практике	Защита практики, дифференцированный зачет
2	Основной	Выполнение возложенных трудовых обязанностей. Обработка и анализ полученной информации. Включает: ознакомление с работой базы практики, выполнение индивидуальных заданий	Индивидуальные задания, контрольные вопросы

## 5. Формы отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается отчет по практике. По окончании практики студент сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от кафедры.

Руководителем практики от образовательной организации анализируется Отчет по практике. По окончании практики студент сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от кафедры.

Формами отчетности по итогам практики являются: отчет практиканта с отзывом руководителя практики, защита практики, дифференцированный зачет.

По окончании практики студент обязан представить отчет, заверенный руководителем практики, на кафедру на регистрацию. После регистрации отчет по практике передается преподавателю – руководителю практики от кафедры для проверки и оценки результатов практики. При положительной оценке представленной отчетной документации студент допускается к защите по практике. Защита должна проходить в назначенный день, согласно календарному учебному графику. Во время защиты студент должен кратко изложить суть

проделанной работы, отметить трудности, возникшие на практике, указать навыки, приобретенные вовремя прохождения практики, ответить на вопросы, поставленные руководителем.

По итогам защиты руководитель практики от кафедры пишет положительный отзыв в соответствующем разделе отчета и обучающемуся выставляется оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

В отчете должно быть наличие необходимых разделов этого документа, подписей и печатей, аккуратность, четкость заполнения всех пунктов.

Структурными разделами являются:

1. индивидуальное задание
2. индивидуальный лист инструктажа по технике безопасности
3. дневник работы студента
4. отчет студента о практике
7. отзыв о практике студента
8. результаты защиты отчета на кафедре

Одним из структурных разделов является отчет студента о практике.

### Требования к отчету материалу по практике

Он является составной частью и выполняется на 10-12 страницах машинописного текста (формат А5). В отчете должны быть:

**Введение.** В нем дается краткая характеристика органа власти, учреждения. Приводятся задачи, которые стоят перед органом власти, учреждением в современных условиях, его деятельность и структура.

**Основная часть.** Содержит отчет о конкретно выполненной студентом работе в период практики, а также сведения о том, что нового студент узнал на практике, какие встречались трудности в применении знаний по различным вопросам программы практики. Содержание этого раздела должно отвечать требованиям, предъявляемым к отчету, программе практики.

**Заключение.** Студент делает свои выводы и вносит предложения по совершенствованию практики.

**Литература.** Приводится список использованных источников, включая нормативные акты, методические указания.

**Приложения.** Содержат документацию (формы, бланки, схемы, графики и т.д.), которую студент подбирает и изучает при прохождении практики и написании отчета.

В случае невыполнения программы практики, получения не удовлетворительной оценки при защите отчета, а также не прохождения практики признаются академической задолженностью. Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные сроки.

Промежуточная аттестация по итогам практики включает защиту отчета.

Формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет.

Случаи невыполнения программы практики, получения не удовлетворительной оценки при защите отчета, а также не прохождения практики признаются академической задолженностью. Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные сроки.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики**

#### **Основная учебная литература:**

1. Правоохранительные и судебные органы России : учебник / Под редакцией Н. А. Петухова и А. С. Мамыкина. — 4-е изд., перераб. и дополн. — Москва : РГУП, 2019. — 518 с. — ISBN 978-5-93916-719-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/123188>
2. Скорев, В. А. Судебная система Российской Федерации : учебное пособие для вузов / В. А. Скорев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 101 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14546-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477928>

#### **Дополнительная учебная литература:**

1. Загорский, Г. И. Судебные и правоохранительные органы. Курс лекций. : учебное пособие / Г. И. Загорский, К. И. Попов ; под редакцией Г. И. Загорского. — Москва : Проспект, 2019 — Том 1 : Судостроительство — 2019. — 248 с. — ISBN 978-5-392-28455-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/150958>
2. Загорский, Г. И. Судебные и правоохранительные органы. Курс лекций. : учебное пособие / Г. И. Загорский, К. И. Попов ; под редакцией Г. И. Загорского. — Москва : Проспект, 2019 — Том 2 : Правоохранительная деятельность — 2019. — 280 с. —

**6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики**

№ п/п	Адрес (URL)	Описание страницы
1	<a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a>	Правовая система «Гарант»
2	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>	Справочная правовая система Консультант Плюс

**6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

№ п/п	Наименование документа с указанием реквизитов
1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» № 3/22-эбс от 05.07.2022
2	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/22-эбс от 04.03.2022
3	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 223-950 от 05.09.2022
4	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-948 от 05.09.2022
5	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-949 от 05.09.2022
6	Соглашение о сотрудничестве между БашГУ и издательством «Лань» № 5 от 05.09.2022
7	ЭБС «ЭБ БашГУ», бессрочный договор между БашГУ и ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014 г.
8	Договор на БД диссертаций между БашГУ и РГБ № 223-796 от 27.07.2022
9	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019
10	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/23-эбс от 03.03.2023

Наименование программного обеспечения
Windows XP
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc 137
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc 200
Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdmc 200
Kaspersky Endpoint Security 950

**7. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Тип учебной аудитории	Оснащенность учебной аудитории
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения практических работ, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория текущего	учебная мебель, доска, компьютеры

<p>контроля и промежуточной аттестации;  аудитория, оборудованная для проведения занятий по  информационным технологиям;  компьютерный класс с доступом к сети "Интернет"</p>	
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного  типа, учебная аудитория для проведения занятий  семинарского типа, учебная аудитория для проведения  практических работ, учебная аудитория для проведения  групповых и индивидуальных консультаций, учебная  аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>учебная мебель, доска,  мультимедиа-проектор,  экран настенный, учебно-  наглядные пособия</p>
<p>Читальный зал: помещение для самостоятельной работы</p>	<p>учебная мебель, учебно-  наглядные пособия,  компьютеры</p>