



СОГЛАСОВАНО  
И.о.зав.кафедрой «Уголовное право и процесс»  
\_\_\_\_\_ Евлоев И.М.  
от 6.02.2025г.

УТВЕРЖДАЮ  
И.о.декана юридического факультета  
\_\_\_\_\_ Гагиев А.К.  
от 14.03.2025г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **Б2.В.01 Правоприменительная практика**

Направление подготовки (бакалавриат) 40.03.01 Юриспруденция

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения - очная

Магас, 2025



### **1. Цели производственной практики (Правоприменительной практики)**

- Целями производственной практики (*Правоприменительной практики*) являются формирование личных и профессиональных компетенций, получение знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления профессиональной работы бакалавра, заключающейся в помощи юристу.

### **2. Задачи производственной практики (Правоприменительной практики)**

Задачами производственной практики (*Правоприменительной практики*) являются :

- ☐ углубление знаний о специфике, видах и формах работы юриста;
- ☐ адаптация студентов к реальным условиям работы в государственном и муниципальном управлении;
- ☐ знакомство с должностными инструкциями юриста;
- ☐ получение знаний о нормативных документах, регламентирующих работу юриста в организации;
- ☐ приобретение реального опыта взаимодействия с участниками управленческого процесса;
- ☐ повышение профессиональной мотивации;
- ☐ формирование профессиональной позиции и стиля поведения юриста, освоение профессиональной этики;
- ☐ приобретение навыков практической работы.

### **3. Место производственной практики (Правоприменительной практики) в структуре ОПОП бакалавриата**

Правоприменительная практика относится к вариативной части Блока 2 «Практики» учебного плана.

В соответствии с учебным планом составляет 144 часа (4 зачетные единицы).

Правоприменительная практика в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОПОП в учебном плане по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

В качестве «входных» знаний практики используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин «Теория государства и права», «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Уголовное право», «Уголовный процесс».

Правоприменительная практика может являться предшествующей при изучении дисциплин профессиональной направленности и прохождении преддипломной практики.

### **4. Место и время проведения производственной практики (*Правоприменительной практики*)**

Правоприменительная практика осуществляется на основе договоров между Университетом и правоохранительными органами. Место практики может выбираться студентом самостоятельно.

Место прохождения практики согласовывается с заведующим выпускающей кафедры и ответственным преподавателем кафедры – руководителем практики на основании заявления студента. Студенту выдается направление в организацию для прохождения производственной практики.

Сроки прохождения производственной практики студентами: - для студентов очной формы обучения 6 семестр 2 недели.



**Форма проведения производственной практики (Правоприменительной практики)**

Виды практической подготовки и способы ее проведения определяются ОПОП ВО, разработанным в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта.

Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

**6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (Правоприменительной практики), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате прохождения данной производственной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) с учетом следующих ОТФ/ТФ (код ТФ) профессионального стандарта (код, реквизиты ПС), к выполнению которых в ходе производственной практики готовится обучающийся:

Коды компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции (закрепленный за производственной практикой)
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.	УК-9.1. Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. УК-9.2. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Знает понятие и признаки коррупции, направления противодействия коррупции, сущность профессиональной деформации. УК-11.2. Выявляет и дает оценку коррупционного поведения и содействует его пресечению. УК-11.3. Нетерпимо относится к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону.



ОПК-1	Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права.	ОПК-1.1. Владеет теорией государства и права. ОПК-1.2 Свободно апеллирует к истории государства и права России и зарубежных стран, к римскому праву. ОПК-1.3. Применяет в профессиональной деятельности основные нормы международного права.
ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права.	ОПК-4.1. Осуществляет профессиональную деятельность, нацеленную на выявление смысла норм права (уяснение). ОПК-4.2. Осуществляет все виды толкования норм права. ОПК-4.3. Доводит смысл норм права до сведения заинтересованных лиц.
ОПК-5	Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.	ОПК-5.1. Владеет профессиональной юридической лексикой. ОПК-5.2. Строит устную речь, следуя логике рассуждений и высказываний, аргументировано и ясно отстаивает свою точку зрения, выражает и обосновывает свою позицию, аргументировано и ясно излагает мысли, ведет диалог. ОПК-5.3. Логически верно и аргументировано выстраивает письменную речь, единообразно и корректно используя профессиональную юридическую лексику.

## 7. Объем и содержание производственной практики (Правоприменительной практики)

Общая трудоемкость производственной практики (Правоприменительной практики) составляет 4 зачетных единиц или 144 часов.

№п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля и/или промежуточной аттестации
		Контактная работа (указывается вид работ)	Количество часов	Иные виды работ (указывается вид работ)	Количество часов	
1.	Подготовительный этап и теоретической подготовки	Организационное собрание со студентами (инструктаж по технике безопасности, ознакомление со структурой	30			Отметки текущего этапа практики в дневнике.



		организации; изучение внутренних нормативноправо вых документов) (30 часов)				
2.	Основной этап (практическая работа в качестве стажера или помощника специалиста организации)	Участие в отдельных видах юридической деятельности (оформление юридических документов, проектов договоров, изучение информационных баз данных, статистики и т.д.) <input type="checkbox"/> разрабатывает или принимает участие в разработке документов правового характера; <input type="checkbox"/> осуществляет методическое руководство правовой работой в организации и оказывает правовую помощь ее структурным подразделениям; <input type="checkbox"/> участвует в подготовке обоснованных ответов при прохождении практики в судебных органах; <input type="checkbox"/> осуществляет учет и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных и Отметки текущего этапа практики в дневнике. арбитражных	60			Отметки текущего этапа практики в дневнике.



		<p>дел.</p> <p><input type="checkbox"/> анализирует и обобщает результаты рассмотрения претензий судебных дел.</p> <p><input type="checkbox"/> изучает практику деятельности судебных органов с целью разработки соответствующих предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении их деятельности; закрепление, систематизация, конкретизация знаний о нормативно-правовом регулировании организации и деятельности организации;</p> <p><input type="checkbox"/> сбор статистического, эмпирического материала, необходимого для написания практических положений отчета;</p> <p><input type="checkbox"/> совершенствование навыков составления различной юридической документации;</p> <p><input type="checkbox"/> подготовка отчета о прохождении производственной практики с приложением соответствующих документов. Подготавливает совместно с другими подразделениями</p>				
--	--	--	--	--	--	--



		<p>предложения об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных в организации. Ведет справочно-информационную работу по законодательству и нормативным актам с применением технических средств, а также учет действующего законодательства и других нормативных актов, производит отметки об их отмене, изменениях и дополнениях. Принимает участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности организации, проектам нормативных актов, поступающих на отзыв.</p> <p><input type="checkbox"/> Принимает участие в разработке предложений по совершенствованию деятельности организации.</p> <p><input type="checkbox"/> Принимает участие в отдельных видах юридической деятельности (оформление</p>				
--	--	---	--	--	--	--



		юридических документов, проектов договоров, изучение информационных баз данных, статистики и т.д.) <input type="checkbox"/> Если есть необходимость дает справки и консультации работникам организации о текущем законодательстве. <input type="checkbox"/> Делает заключения по организационно - правовым и другим юридическим вопросам. Выполняет другие работы и отдельные поручения в соответствии с указаниями руководителя практики.				
3.	Отчетный этап	(подготовка документации к составлению отчёта) обработка, систематизация, анализ материала, необходимого для отчета; формирование структуры и содержания отчета, приложений; оформление и подготовка к защите	30			Отметки текущего этапа практики в дневнике

**8. Формы отчетности по итогам практики (Правоприменительной практики). Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по практике**





*В соответствии с требованиями с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации поправоприменительной практике разработан Фонд оценочных средств по учебной практике.*

*Активность студента при прохождении практики на базе практики оценивается на основе выполненных студентом работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой.*

*Промежуточная аттестация по правоприменительной практике проводится в соответствии с Учебным планом в 6-м семестре в форме зачета в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения зачетов, экзаменов и защиты курсового проекта (работы).*

*Студенты получают зачет по практике в случае выполнения им учебного плана по практике: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой практики, в том числе и подготовки отчета по практике.*

*В качестве основной формы и вида отчетности необходимые для аттестации студента по практике устанавливается письменный отчет.*

*После прохождения практики студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от учреждения (организации, предприятия). Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.*

*Студент сдает зачет по практике комиссии, назначенной заведующим кафедрой в сроки, определенные графиком учебного процесса.*

*При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от учреждения (организации, предприятия).*

## **9. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение производственной практики (наименование типа производственной практики)**

### **9.1. Учебная литература**

1. **Пиголкин, А. С.** Теория государства и права : учебник для вузов / А. С. Пиголкин, А. Н. Головистикова, Ю. А. Дмитриев ; под редакцией А. С. Пиголкина, Ю. А. Дмитриева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 516 с.

2. **Бялт, В. С.** Теория государства и права : учебное пособие для вузов / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 120 с.

3. **Уголовное право. Общая часть : учебник для вузов / А. В. Наумов [и др.] ; ответственные редакторы А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 448 с.**

4. **Боровиков, В. Б.** Уголовное право. Особенная часть : учебник для среднего профессионального образования / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под редакцией В. Б. Боровикова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 505 с.

5. **Николюкин, С. В.** Гражданское право. Особенная часть. Практикум : учебное пособие для вузов / С. В. Николюкин. — 2-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 329 с.

6. **Шаблова, Е. Г.** Гражданское право : учебное пособие для вузов / Е. Г. Шаблова, О. В. Жевняк ; под общей редакцией Е. Г. Шабловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 131 с

### **9.2. Интернет-ресурсы:**

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. — URL: <http://elibrary.ru/> (дата обращения 11.05.2024).



2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
3. Портал психологических изданий PsyJournals.ru <http://psyjournals.ru/index.shtml>
4. Электронный психологический журнал «Психологические исследования» <http://psystudy.ru/>
5. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php>
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/>

### **9.3. Программное обеспечение производственной практики**

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:

1. Microsoft Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10
2. Microsoft Windows server 2003, 2008, 2012, 2016
3. Microsoft Office 2007, 2010, 2016
4. Программный комплекс ММИС «Деканат»
5. Программный комплекс ММИС «Визуальная Студия Тестирования»
6. Программный комплекс ММИС «ПЛАНЫ»
7. Программный комплекс ММИС «ЭЛЕКТРОННЫЕ ВЕДОМОСТИ»
8. Программный комплекс ММИС ВЕБ-ПРИЛОЖЕНИЕ «ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ-ОНЛАЙН»
9. Программный комплекс ММИС «ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ»
10. Программный комплекс ММИС «ВЕДОМОСТИ ОНЛАЙН»
11. Программный комплекс ММИС «РПД ОНЛАЙН»
12. Универсальный статистический пакет STADIA
13. Антивирусное ПО Kaspersky endpoint security
14. Справочно-правовая система «Гарант»

С 2004 года функционирует INTERNET-центр свободного доступа при читальном зале библиотек

### **9.4. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине определено нормативными требованиями, регламентируемыми Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки.

Для проведения всех видов учебных занятий по дисциплине и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий, прочее); доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

В соответствие с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины ОПОП ВО необходимо также учитывать образовательные



потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.



Программа производственной практики *Правоприменительной практики*) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «13» августа 2020 г. № 1011,

Программу составила: ст.преподаватель Евлоева А.М.

Программа одобрена на заседании кафедры «Уголовное право и процесс»  
Протокол № 1 от «6» февраля 2025 года

Программа одобрена Учебно-методической комиссией юридического факультета  
Протокол № 7 от «14» марта 2025 года



**Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год  
и регистрации изменений**

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата)	Внесенные изменения	Подпись зав. кафедрой