


АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИНСТИТУТ ЗАКОНОВЕДЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ВПА
(АНО ВО ИЗУ ВПА)

РЕКОМЕНДОВАНО
решением Ученого совета
от 25.08.2017 г. (протокол №7)

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 31.08.2017 г. №66
Ректор _____ И.Б. Богородицкий



ПРОГРАММА
производственной практики

Направление подготовки: 40.03.01. Юриспруденция (уровень бакалавриата)
Направленность (профиль) программы: уголовно–правовой
Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Способ проведения практики: стационарная, выездная.
Форма проведения: непрерывная.
Формы обучения: очная, заочная

г. Тула - 2017 г.

Программа одобрена на заседании кафедры уголовно – правовых дисциплин «24 » августа 2017г., протокол № 1

Программа одобрена на заседании учебно-методического совета «25»августа 2017г., протокол № 1

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Цели и задачи учебной практики
- 3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**
 4. Место практики в структуре образовательной программы, объем практики
 5. Базы практики
 6. Содержание практики
 7. Методические требования к порядку прохождения и формам, содержанию отчета по итогам прохождения учебной практики, формы отчетности
 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики
 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Приложение 1 Индивидуальное задание на учебную практику

Приложение 2 Совместный рабочий план-график проведения учебной практики

Приложение 3 ДНЕВНИК СТУДЕНТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Приложение 4 Отчет по учебной практике

Приложение 5. О Т З Ы В - Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

Структура и порядок оформления отчета по учебной практике

1. Общие положения

1.1. Настоящая программа определяет организацию и порядок прохождения производственной практики студентами АНО ВО ИЗУ ВПА по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (бакалавриат).

1.2. Программа разработана на основании следующих документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденный приказом Минобрнауки России от 01.12.2016 г. № 1511 (зарегистрирован в Минюсте РФ от 29 декабря 2016 г. № 45038) (далее - ФГОС ВО, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 5.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415 (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования);
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 (зарегистрирован Минюстом России 18.12.2015, регистрационный № 40168) (далее - Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования).
- Устав АНО ВО ИЗУ ВПА.

1.3. Вид практики: производственная;

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения: непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практик.

2. Цели и задачи производственной практики

Цель производственной практики - приобретение практических навыков самостоятельной правоприменительной деятельности, в том числе навыков постановки практических проблем и определения способов и методов их решения, навыков работы с юридическими документами и иными материалами, их поиск, отбор и последующий комплексный анализ, навыков составления и оформления документов; овладение необходимыми профессиональными компетенциями, формирование и развитие профессиональных навыков работы в составе коллектива.

Задачи производственной практики:

- ознакомление с особенностями правоприменительной деятельности в различных организациях;
- приобретение практических навыков самостоятельной правоприменительной деятельности;
- ознакомление с этапами правоприменительной деятельности, порядком подбор материала для решения юридических проблем, его систематизации, анализа, формулирования выводов и их аргументирования;
- составление юридических документов.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Прохождение производственной практики формирует

общекультурные компетенции:

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

общепрофессиональные компетенции:

- способность работать на благо общества и государства (ОПК-2);
- способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);

профессиональные компетенции:

- способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);
- способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);
- способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК -5);
- способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК -6);
- владением навыками подготовки юридических документов (ПК -7);
- способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11)
- способность толковать нормативные правовые акты (ПК -15);
- способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

В результате прохождения производственной практики студент должен

Знать:

- методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации;
- основные положения отечественных правовых отраслей и институтов, процессуальный статус субъектов правоприменительной деятельности, предмет и элементы правоотношений, реализуемых при применении норм материального и процессуального права;
- основополагающие документы, регламентирующие деятельность юриста.

Уметь:

- добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;
- применять приемы юридической техники при оформлении правоприменительных решений, иных правовых документов;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, правилами корпоративной этики.

Владеть:

- достаточным уровнем профессионального правосознания, культурой мышления и поведения;
- навыками работы в кооперации с коллегами, уважительного отношения к праву и закону;
- навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, выработки рекомендаций по унификации правоохранительной, надзорной и судебной практики в уголовном и административном судопроизводстве;
- навыками обеспечения соблюдения правовых предписаний субъектами права;
- навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- навыками по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, выявлению, пресечению уголовных и административных правонарушений;
- навыками толкования правовых актов;
- навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической документации.

4. Место практики в структуре образовательной программы, объем практики

Производственная практика является обязательной частью образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы уголовно-правовой и относятся в учебном плане к вариативной части Блока 2 Практики и соответствует учебным планам обучающихся.

Объем производственной практики и сроки ее проведения определяется учебным планом - составляет 6 недель.

Общая трудоемкость производственной практики в зачетных единицах - 12 зачетных единиц, 432 академических часа.

5. Базы практики

Производственная практика проходит на базе практики. Практика проводится в

правоохранительных органах, судах, юридических службах организаций и учреждений, в том числе оказывающих гражданам юридическую помощь, студенческих правовых консультациях (юридических клиниках) или на кафедрах вуза, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Базой практики является место работы студента по профилю подготовки бакалавра юриспруденции, либо те организации, с которыми АНО ВО ИЗУ ВПА заключил договор о прохождении практики.

6. Содержание практики

Прохождение производственной практики состоит из самостоятельных этапов:

| № | Наименование этапов практики | Трудоемкость в акад. часах |
|----|--|----------------------------|
| 1. | <p>Подготовительный этап, включающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение инструктивного совещания, - ознакомление со спецификой, содержанием профессиональной деятельности по направлению подготовки, реализуемой в конкретной образовательной организации, <ul style="list-style-type: none"> - обсуждение заданий на практику, видов отчетности. - знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов; - составление рабочего графика (плана) проведения практики; - выдача индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики; - выдача направлений на прохождение производственной практики каждому обучающемуся. | 2 |
| 2. | <p>Содержательный этап.</p> <p>Выполнение различных видов профессиональной деятельности на практике согласно направлению подготовки, выполнение заданий на практику.</p> <p>Порядок проведения процессуальных действий и оформления соответствующих процессуальных документов.</p> <p>Выполнение заданий, включая изучение специфики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирования работы и контроля за исполнением основных мероприятий в данном органе (учреждении); - проведения отдельных действий по составлению проектов процессуальной документации; - консультирование граждан по правовым вопросам; - участие в судебных заседаниях при рассмотрении двух-трех дел уголовно-правовой и административно-правовой направленности и пр. - сбор эмпирического материала по теме выпускной квалификационной работы; - апробация теоретической части работы в практической деятельности. | 428 |

| | | |
|-------|---|-----|
| 3. | Результативно-аналитический этап. Обработка и анализ полученной информации. Подготовка отчета по практике. Защита практики | 2 |
| ИТОГО | | 432 |

Организация прохождения практики

На заседании выпускающей кафедры утверждается руководитель практики для каждого студента.

Студент не позднее, чем за две недели до начала прохождения практики обязан сообщить на кафедру о месте прохождения практики.

Если студент будет проходить производственную практику не на базе практики, а в другом месте, то до начала прохождения практики он обязан встретиться с руководителем практики от вуза и получить от него индивидуальное задание на практику.

В ходе прохождения практики студент обязан вести дневник, в котором должно отмечаться, что он конкретно сделал в течение каждого дня прохождения практики

По окончании практики студент составляет отчет по практике, который подписывается руководителем практики от предприятия и студентом, после чего он предоставляется на проверку руководителю практики от вуза.

После получения отчета о прохождении практики руководитель практики составляет отзыв-характеристику о прохождении практики студентом, после чего он знакомит с ним студента.

Подготовительный этап

Подготовительный этап, включает:

- проведение инструктивного совещания,
- ознакомление со спецификой, содержанием профессиональной деятельности по направлению подготовки, реализуемой в конкретной образовательной организации, обсуждение заданий на практику, видов отчетности.

На данном этапе практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения нормативно - правовых актов, определяющие правовую основу деятельности соответствующих учреждений, их задачи и структуру.

Обучающийся должен овладеть навыками организационной работы по общему надзору путем участия в приведении исполнения законов в профильных организациях.

На этом, этапе практики, выполняются задания:

- знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов;
- составление рабочего графика (плана) проведения практики;
- выдача индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики;
- выдача направлений на прохождение производственной практики каждому обучающемуся.

Содержательный этап

Этапами практики являются ступени, которые должен пройти обучающийся для того, чтобы освоить необходимый объем компетенций. Для каждого этапа практики руководителем организации формируются конкретные задания.

На данном этапе обучающимся на практике предлагается принять участие в конкретных мероприятиях: присутствовать при приеме граждан, участвовать в следственных действиях. судебном разбирательстве дел; участвовать в проверках

соответствия закону приказов, распоряжений и других актов; изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации (предприятия), структурного подразделения.

В отчете обучающимся должен быть представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Все это составляет основу отчета обучающегося о практике.

Руководителем практики от организации могут быть внесены изменения и дополнения в определение этапов, в задания на каждом из этапов в зависимости от особенностей профильной организации. Источниками информации на данном этапе могут служить документы (уголовные дела, отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса членов организации (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений обучающегося.

Обучающиеся выполняют индивидуальное задание по специальности, выдаваемой непосредственным руководителем от организации. В отчете данный этап практики может быть отражен в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых обучающимся на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики.

К отчету могут быть приложены образцы документов, к которым обучающийся имел доступ, обобщить данные о практической деятельности указанных органов.

Прохождение практики в органах внутренних дел Российской Федерации

Во время прохождения практики обучающемуся необходимо изучить структуру органа внутренних дел Российской Федерации, составить ее схему; ознакомиться с функциями данного правоохранительного органа в целом, его структурных подразделений, конкретного места практики, изучить процедуру подготовки, принятия и оформления решений, ознакомиться с работой структурных подразделений органа, ознакомиться с их делопроизводством; присутствовать при приеме посетителей, ознакомиться с порядком организации работы с обращениями граждан и юридических лиц, ознакомиться с порядком составления проекта ответа на обращение гражданина или юридического лица, знакомиться с практикой реализации действующего законодательства об обращениях граждан и юридических лиц. Во время прохождения производственной практики обучающийся обязан работать с правовой информацией, освоить и развить навыки работы с нормативными материалами, понять и изучить принципы документооборота и делопроизводства.

Прохождение практики в следственных подразделениях и подразделениях дознания органов внутренних дел

Практика имеет целью приобретение навыков практического применения полученных в процессе обучения теоретических знаний. Ознакомившись с основами организации и функционирования следственных органов при изучении теоретического курса и в процессе ознакомительной практики основной акцент в ходе данной практики должен быть сделан на самостоятельном (под контролем руководителя практики - сотрудника следственного подразделения) выполнении студентом поручений, входящих в функциональные обязанности следователя и дознавателя с учетом того, что УПК РФ не позволяет производить следственные и иные процессуальные действия неуполномоченным лицам, к числу которых относятся и студенты-практиканты (если они не назначены исполняющими обязанности следователя или дознавателя). В этой связи

студенты в основном готовят проекты процессуальных актов и оказывают иную конкретную помощь сотрудникам указанных подразделений.

Выполнение конкретных поручений руководителя практики не освобождает студентов от обязанности выполнить программу практики и представить комиссии по защите практики предусмотренные программой документы.

На основе плана прохождения практики, составленного совместно с руководителем практики (практическим работником) и согласованного с преподавателем, осуществляющим методическое руководство практикой, студенты обязаны выполнить нижеуказанные мероприятия.

Прежде всего, необходимо изучить нормативную основу деятельности следователя и дознавателя. К числу нормативных актов, регламентирующих деятельность следователя, прежде всего относится Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации, принятый Государственной Думой РФ 22 ноября 2001 г. (с изменениями и дополнениями).

Кроме того, следует изучить нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность следственных подразделений и подразделений дознания.

Необходимо ознакомиться с основными задачами и функциями следственных подразделений и подразделений дознания; с их структурой и организацией работы.

Следует получить представление о принципе и порядке распределения нагрузки между сотрудниками указанных подразделений.

Практикант должен изучить существующую практику использования разработанных форм и методов планирования расследования, а также лично составить проект плана расследования, который приложить к материалам практики.

Выполняя программу практики, студент обязан ознакомиться с особенностями организации и планирования расследования отдельных видов преступлений, подследственных органам внутренних дел. В частности с порядком возбуждения уголовных дел; практикой применения мер пресечения в отношении подозреваемых и обвиняемых; порядком предъявления обвинения, особенностями допроса обвиняемых по преступлениям против общественной безопасности и общественного порядка; порядком привлечения лиц в качестве гражданского истца и гражданского ответчика; процедурой выемки, обыска, наложения ареста на имущество, как условиями обеспечения возмещения материального ущерба, причиненного преступлением и др.

Студент должен изучить функциональные обязанности руководителей указанных подразделений и их заместителей. При этом следует обратить внимание на сочетание в деятельности указанных должностных лиц процессуальных и административных полномочий. Необходимо изучить систему взаимодействия руководства и подчиненных сотрудников; специфику взаимодействия следственного подразделения и подразделений дознания с сотрудниками иных подразделений органов внутренних дел (оперуполномоченными уголовного розыска, участковыми уполномоченными и др.) в процессе организации работы и расследования преступлений; порядок ведения учетно-регистрационных и статистических документов (при этом лично заполнять учетно-регистрационные карточки); передовой опыт применения научно-технических средств в процессе выявления, предупреждения, раскрытия и расследования преступлений.

Осуществляя помощь следователю, дознавателю практикант выезжает вместе со следственно-оперативной группой на места происшествий, где по поручению и под руководством практических работников оказывает последним техническую помощь, изучает порядок взаимодействия следователя и органа дознания, организацию проведения и оформления осмотра места происшествия в различных условиях (ночное время, дождливая погода, отсутствие освещения, труднодоступное место и др.). По поручению и под руководством практических работников практикант оказывает последним возможную помощь и при производстве иных процессуальных и организационных действий. По находящимся в производстве следователя или дознавателя уголовным делам практикант составляет проекты процессуальных документов, обсуждает их содержание с

практическими работниками. Проекты лично составленных процессуальных документов по конкретным уголовным делам с разрешения руководителя практики приобщаются к материалам практики.

В ходе прохождения практики студент по согласованию с руководителем практики (практическим работником) распределяет время с учетом необходимости выполнения указанных в программе мероприятий.

Основное внимание при прохождении практики в следственных подразделениях и подразделениях дознания должно быть уделено изучению процесса квалификации преступлений. Студенты обязаны проанализировать процесс квалификации преступлений при проведении проверочных действий, после возбуждения уголовного дела, в процессе расследования, обратив внимание на закрепление результатов квалификации в основных процессуальных документах.

При изучении уголовных дел следует обратить внимание на обстоятельства, которые лежат в основе квалификации преступлений или изменения квалификации. Студенты должны проанализировать процесс исследования доказательств, обосновывающих квалификацию содеянного, обратив особое внимание на формирование представления о субъективной стороне расследуемого преступления. Важно отметить не только обстоятельства, лежащие в основе квалификации анализируемого преступления, но и обратить внимание на применение следователем положений Общей части уголовного закона, определяющих множественность преступлений, предварительную преступную деятельность, соучастие в преступлении и иные наиболее важные институты уголовного права.

При изучении и составлении проектов обвинительных заключений следует обратить внимание на последовательность изложения и оценки в них доказательств, подтверждающих вину или невиновность в содеянном.

В ходе практики необходимо ознакомиться с уголовными делами, прекращенными производством по нереабилитирующим основаниям, обратив внимание на уголовно-правовое основание принятия решения об этом и процедуру прекращения дела производством.

Прохождение практики в судах

Во время практики в судах общей юрисдикции районного звена студенты под руководством закрепленных за ними руководителей практики (практических работников) на основе плана прохождения практики обязаны изучить:

- общие положения и руководство организацией судебного делопроизводства;
- порядок приема, отправления дел и корреспонденции;
- порядок регистрации и учета уголовных, гражданских дел, дел об административных правонарушениях;
- оформление уголовных дел на стадиях принятия и назначения к судебному заседанию;
- оформление уголовных дел после их рассмотрения;
- прием и учет кассационных, частных жалоб и представлений, дел с апелляционными жалобами и представлениями;
- обращение к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда;
- прием, учет и хранение вещественных доказательств и личных документов осужденных;
- порядок выдачи судебных дел и документов;
- номенклатуру основных нарядов, которые ведутся в суде;
- образцы форм делопроизводства в районном (городском) суде.

В целях получения навыков квалификации преступлений и применения уголовно-процессуального законодательства при рассмотрении уголовных дел во время

прохождении практики студенты должны изучить практическую деятельность судьи при отправлении правосудия. При этом особое внимание должно быть обращено на:

- основание и порядок изменения или отмены меры пресечения;
- порядок деятельности судьи при разрешении вопроса о заключении под стражу и проведении отдельных следственных действий;
- порядок предварительного слушания дела;
- пределы судебного разбирательства;
- проверку и оценку судом собранных доказательств по делу;
- порядок вынесения определений;
- производство экспертизы в суде;
- мотивацию вынесения приговоров и иных судебных актов;
- протоколирование судебного заседания;
- рассмотрение дела после отмены первоначального приговора;
- производство, связанное с исполнением приговора;

Этим же вопросам должно быть уделено внимание и при изучении рассмотренных судом уголовных дел. Если по таковым имело место кассационное или надзорное производство - следует обратить внимание на обстоятельства, которые лежат в основе отмены или изменения первоначальных приговоров. В процессе изучения уголовных дел студенты обязаны обращать внимание на ошибочное применение норм как материального, так и процессуального права, ставших основанием изменения или отмены приговора. Копии таких документов должны быть приобщены к отчету о прохождении практики.

Прохождение практики предполагает получение навыков деятельности помощника судьи или мирового судьи. В связи с этим студенты обязаны знать нормативную базу, определяющую как полномочия помощника судьи, так и регламентирующую их взаимодействие. При этом максимальное внимание должно быть обращено на практическую сторону такого взаимодействия, связанную с подготовкой дела к слушанию, подготовке проектов процессуальных документов, подбору нормативной базы, иных документов и информации, необходимой для правильного рассмотрения дела.

В ходе практики студенты должны приобрести навыки составления различного рода судебных актов. Для этого с разрешения руководителя практики и под его руководством они обязаны готовить проекты процессуальных документов по еще не рассмотренным уголовным делам, по которым возникает необходимость в вынесении различного рода определений и иных судебных актов. Копии таких документов также приобщаются к отчету.

В целях приобретения навыков фиксации процессуальных действий и их содержания следует обращать внимание на фактическое ведение процесса и его отражение в протоколе судебного заседания. Для этого необходимо осуществить собственноручное протоколирование судебного процесса и сравнить его содержание с официальным протоколом. Самостоятельно составленный протокол и копия протокола судебного заседания (по возможности) приобщаются к отчету по практике.

На основании протоколирования судебного заседания студенты должны проанализировать процесс исследования доказательств, обосновывающих квалификацию содеянного, обратив особое внимание на формирование представления о субъективной стороне рассматриваемого судом преступления. Необходимо обратить внимание, как изменения показаний свидетелей в ходе судебного разбирательства влияют на квалификацию содеянного. При этом следует проанализировать и мотивацию принятого судом решения.

При изучении приговоров следует обратить внимание на последовательность изложения и оценки доказательств, подтверждающих вину или невиновность в содеянном, мотивацию итогового решения суда, соответствие приговора протоколу судебного заседания. На основании собственноручного протоколирования судебного

заседания следует подготовить проект приговора по конкретному делу, сравнив его в последующем с вынесенным судом приговором. Проект приговора и копия приговора суда по конкретному делу, с разрешения представителей суда, должны быть приобщены к отчету.

В ходе практики студенты оказывают необходимую помощь сотрудникам суда с разрешения наставника практики (практического работника).

Прохождение практики в прокуратуре

Прохождение практики в прокуратуре имеет целью приобретение навыков практического применения полученных в процессе обучения теоретических знаний, а также навыков правоприменения и составления актов прокурорского реагирования и процессуальных актов. Ознакомившись с основами организации и функционирования прокуратуры при изучении теоретического курса и в процессе ознакомительной практики основной акцент в ходе производственной практики должен быть сделан на самостоятельном (под контролем руководителя практики – прокурорского работника) выполнении студентом поручений, входящих в функциональные обязанности работника прокуратуры по соответствующей должности; оказании конкретной помощи сотрудникам прокуратуры при реализации ими своих полномочий.

По решению руководства прокуратуры отдельные студенты на период прохождения практики могут быть назначены на соответствующие должности. В этом случае студенты выполняют функциональные обязанности по должности, что не освобождает их от обязанности выполнить программу практики и представить комиссии по защите практики предусмотренные программой документы.

На основе плана прохождения практики, составленного совместно с наставником практики (практическим работником прокуратуры) и согласованного с преподавателем-методистом, студенты обязаны выполнить нижеуказанные мероприятия.

Практикант в обязательном порядке должен изучить приказы и указания Генерального прокурора Российской Федерации, регламентирующие выполнение прокурорами функциональных обязанностей по основным направлениям деятельности: ведение делопроизводства в органах прокуратуры; организация прокурорского надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина; организация прокурорского надзора за законностью уголовного преследования в стадии досудебного производства; организация работы прокуроров в судебных стадиях уголовного судопроизводства; организация прокурорского надзора за исполнением законов о несовершеннолетних и молодежи; организация прокурорского надзора за соблюдением законов при исполнении уголовных наказаний и содержании подозреваемых и обвиняемых в следственных изоляторах; организация рассмотрения и разрешения обращений и приема граждан в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации и др.

Под руководством заведующего канцелярией студент-практикант исполняет отдельные обязанности по документообороту в прокуратуре, осуществляет прием и первичную обработку входящих документов, знакомится с порядком регистрации и учета обращений, поступивших в органы прокуратуры; выполняет отдельные действия по регистрации и учету уголовных дел. Студенту-практиканту следует обратить внимание на особенности регистрации документов с помощью компьютерной техники. Важное место в системе документооборота занимают правила оформления документов, в связи с чем, необходимо детально изучить их реквизиты, порядок адресования, датирования, визирования и т.д. Практикант принимает участие в составлении номенклатуры дел, формировании дел и надзорных производств. Выполняя указанные мероприятия, практикант обязан предпринимать предусмотренные Инструкцией по делопроизводству в органах прокуратуры меры по обеспечению сохранности дел, документов и надзорных производств.

Практикант (с разрешения и под руководством соответствующего прокурорского работника) принимает участие в организации и проведении прокурорских проверок в рамках надзора за исполнением законов и соблюдением прав и свобод человека. При этом следует обратить особое внимание на организацию и порядок проведения проверок в тех правовых сферах, которые признаны Генеральным прокурором РФ приоритетными направлениями прокурорского надзора (надзор за исполнением законодательства о борьбе с терроризмом, иными проявлениями экстремизма; законодательства об охране прав и свобод несовершеннолетних, законодательства о ветеранах, инвалидах и иных слаботзащищенных категориях граждан). Практикант должен представлять критерии разграничения подведомственности между прокуратурой и судом по рассмотрению и разрешению жалоб на нарушение закона. Следует обратить внимание на конкретную реализацию предусмотренных Федеральным законом "О прокуратуре РФ" полномочий прокуроров по проверке исполнения законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина, методику проверок. Практикант составляет проекты актов прокурорского реагирования на выявленные в ходе проверок нарушения закона (протест, представление, предостережение, постановление и др.). Проекты лично составленных актов прокурорского реагирования с разрешения руководителя практики приобщаются к материалам практики.

В рамках участия в работе по обеспечению исполнения законодательства о несовершеннолетних и молодежи практикант должен обратить внимание на важность защиты прав и законных интересов этой категории в детских домах, школах, интернатах, центрах временной изоляции и других учреждениях. В связи с особой заботой прокуроров о безопасности пребывания несовершеннолетних в данных учреждениях следует уяснить методику деятельности прокурора по обеспечению действия законодательства о пожарной, санитарно-эпидемиологической и иной безопасности.

Следует изучить деятельность прокуратуры по надзору за исполнением законов органами, осуществляющими дознание и предварительное следствие. С этой целью, прежде всего, необходимо ознакомиться с распределением обязанностей между прокурором района, его заместителями и помощниками в этой отрасли надзора, обратить внимание на особенности в организации надзора за исполнением законов следователями и дознавателями органов внутренних дел и следователями Следственного комитета. Практикант должен уяснить периодичность и методику проверок исполнения законов о приеме, регистрации и разрешении органами внутренних дел заявлений и сообщений о преступлениях. С разрешения наставника практики (прокурорского работника) практикант принимает участие в таких проверках. Кроме того, с разрешения работника прокуратуры практикант изучает поступившие в прокуратуру уголовные дела и вырабатывает собственное мнение о возможности направления его в суд или принятии по нему иного решения. Мнение практиканта обсуждается с наставником практики. Следует обратить особое внимание на типичные нарушения, допускаемые следователями и органами дознания в условиях действия УПК РФ 2001 г., и меры, принимаемые прокурорскими работниками по их предупреждению и устранению.

Практикант должен получить четкое представление об организации работы по осуществлению надзора за исполнением законов судебными приставами и полномочиях прокурора в этой отрасли надзора.

В условиях действия УПК РФ 2001 г. важнейшим направлением деятельности органов прокуратуры является поддержание в судах государственного обвинения и обжалование (посредством принесения представлений) незаконных и необоснованных судебных решений. Практикант должен уяснить распределение обязанностей между прокурорскими работниками по данному направлению, методику подготовки к поддержанию государственного обвинения, методику поддержания государственного обвинения, составления кассационных и апелляционных представлений. Практикант присутствует на судебных заседаниях, предварительно с разрешения прокурорского

работника изучив материалы надзорного производства или (с разрешения соответствующего работника суда) уголовного дела. Практикант вырабатывает собственную позицию по поводу вопросов, по которым прокурору необходимо высказать мнение в ходе судебного заседания. Позиция практиканта обсуждается с государственным обвинителем. Практиканты составляют проекты кассационных и апелляционных представлений, которые обсуждаются с наставником практики (практическим работником) и приобщаются к материалам практики с разрешения последнего.

Прохождение практики в адвокатуре

Прохождение практики в адвокатуре – одна из форм совершенствования полученных в процессе обучения теоретических знаний и приобретения навыков правоприменительной деятельности. Адвокатской деятельностью согласно ст.1 Закона "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации" является квалифицированная юридическая помощь, оказываемая на профессиональной основе лицами, получившими статус адвоката в порядке, установленном Законом, физическим и юридическим лицам в целях защиты их прав, свобод и интересов, а также обеспечения доступа к правосудию. Вместе с тем, при прохождении практики студентами уголовно-правовой специализации основной акцент должен быть сделан на приобретении под контролем руководителя практики (адвоката) навыков оказания юридической помощи гражданам по уголовным делам, а также навыков оценки собранных в ходе предварительного расследования доказательств, квалификации преступлений, применения уголовно-процессуального законодательства и составления процессуальных документов.

Практикант в обязательном порядке должен изучить нормативную базу адвокатской деятельности и адвокатуры, обратив особое внимание на:

- регламентацию условий приобретения, прекращения и приостановления статуса адвоката;
- гарантии независимости адвоката и гарантии адвокатской деятельности;
- права адвоката при оказании юридической помощи, предоставление ему возможности самостоятельно собирать необходимые сведения и предметы, которые могут быть признаны доказательствами в соответствии с законодательством;
- права адвоката на выбор формы организации: осуществлять свою профессиональную деятельность индивидуально, открывая адвокатский кабинет, либо в составе некоммерческих организаций (адвокатских бюро);
- порядок организации органов адвокатского самоуправления и их основных функций.

Кроме того, для успешного прохождения практики студент обязан постоянно руководствоваться уголовно-процессуальным законодательством и иными нормативными актами.

В процессе ознакомления с материалами уголовных дел, по которым участвует адвокат, студенты обязаны обращать внимание на ошибочное применение норм как материального, так и процессуального права. Копии таких документов должны быть приобщены к отчету о прохождении практики.

В ходе практики студенты должны приобрести навыки составления различного рода процессуальных и иных документов, жалоб, писем, запросов и т.п. Для этого с разрешения руководителя практики и под его руководством они обязаны готовить проекты документов по изучаемым уголовным делам, по которым возникает необходимость в составлении таковых. Копии этих документов также приобщаются к отчету.

В целях приобретения навыков оказания юридической помощи по уголовным делам, находящимся на рассмотрении в судах, следует обращать внимание на фактическое ведение процесса и его отражение в протоколе судебного заседания. Для этого необходимо осуществить собственноручное протоколирование судебного процесса и сравнить его

содержание с официальным протоколом. Самостоятельно составленный протокол и копия протокола судебного заседания (по возможности) приобщаются к отчету по практике.

Если в процессе прохождения практики будут иметь место факты изменения или отмены меры пресечения, изменения квалификации совершенных преступлений в ходе судебного разбирательства в суде первой инстанции с участием адвоката, в ходе кассационного или надзорного производства – необходимо (по возможности) приобщить к отчету копии первоначальных процессуальных документов и процессуальные акты, фиксирующие новые решения.

В ходе практики студенты с разрешения руководителя практики оказывают необходимую помощь и другим адвокатам.

Прохождение практики в органах Федеральной службы судебных приставов

Во время прохождения практики в Управлении Федеральной службы судебных приставов практиканту необходимо изучить и усвоить следующие аспекты: ознакомиться с законами «О судебных приставах», «Об исполнительном производстве»; четко представлять участников отношений, регулируемых данными законами; уяснить полномочия органов судебных приставов, изучить работу подразделения дознания; ознакомиться с ведением делопроизводства судебных приставов; с согласия уполномоченных на то должностных лиц органов управления юстиции, принимать участие в исполнительной деятельности судебных приставов; оказывать помощь в технической работе судебных приставов; составлять проекты процессуальных документов по уголовным делам, подведомственным дознавателям ФССП.

Результативно-аналитический этап

Обработка и анализ полученной информации. Защита отчетной документации по практике. Формирование отчета по практике в виде выходных документов с представлением алгоритма решения задачи. На данном этапе подводится итог практики и составляется отчет о прохождении практики (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, подготовка рекомендаций по совершенствованию законодательства и организации деятельности организации и т.д.).

Обязанности руководителя практики

Руководитель практики от ИЗУ ВПА:

- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- обеспечивает прохождение практики в строгом соответствии с учебными планами и рабочими программами практики по соответствующей специальности (направлению подготовки);
- осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда практикантов;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего распорядка;
- оказывает методическую помощь практикантам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики: проверяет отчетную документацию (отчет).

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны

труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обязанности обучающихся на практике

До начала практики:

- определиться с местом прохождения учебной практики;
- если обучающийся выбирает организацию самостоятельно, то ему необходимо:
 - самостоятельно уточнить возможности образовательных организаций для проведения практики в своем регионе, по месту жительства, работы;
 - согласовать с руководителем организации характер деятельности при прохождении практики;
 - получить подтверждение согласия руководства организации принять практиканта;
 - своевременно (за 1 месяц) уведомить о месте прохождения практики руководство ИЗУ ВПА, предоставить подписанный стороной, предоставляющей рабочее место, договор;
 - при необходимости, уточнить особенности проведения практики у преподавателя и получить индивидуальное задание с учетом места и содержания практики;
 - принять участие в инструктивном совещании по практике, задать уточняющие вопросы по содержанию практики, по выполнению конкретных заданий, по составлению отчета.

Во время практики:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики в соответствии с направлением подготовки и видом учреждения (базой практики);
- во время прохождения практики необходимо ежедневно вести дневник с фиксацией выполненной работы, фактических материалов, наблюдений, оценок и выводов как фрагментов будущего отчета.
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- получить по месту проведения практики отзыв - характеристику о проделанной работе, подписанный руководителем практики по месту ее прохождения и заверенный печатью.

После окончания практики;

- составить отчет о практике по установленной форме, представить отчет, отзыв руководителю практики от ИЗУ ВПА для проверки;
- принять участие в итоговой конференции для оценки результативности практики;
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

7. Методические требования к порядку прохождения и формам, содержанию отчета по итогам прохождения производственной практики, формы отчетности

Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении учебной практики по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы - уголовно-правовой устанавливается

юридическим факультетом ИЗУ ВПА и кафедрой уголовно-правовых дисциплин.

К отчетным документам относятся:

- индивидуальное задание обучающемуся на производственную практику (Приложение № 1);
- совместный рабочий график проведения производственной практики (Приложение № 2);
- дневник прохождения производственной практики (Приложение № 3);
- отчет о прохождении производственной практики (Приложение № 4);
- отзыв-характеристика руководителя производственной практики от профильной организации (Приложение № 5).

Порядок заполнения указанных документов, их содержание и сроки представления в деканат определяется программой производственной практики.

Формы аттестации результатов производственной практики устанавливаются рабочим учебным планом с учетом требований ФГОС ВО.

Итоги прохождения производственной практики принимаются руководителем практики от организацией и обсуждаются на заседании кафедры уголовно-правовых дисциплин.

При подведении итогов производственной практики принимается во внимание качество выполнения программы практики и индивидуального задания обучающегося в процессе прохождения практики.

Результаты защиты отчетов по производственной практики оформляются ведомостью и выставляются в зачетную книжку обучающегося.

Производственная практика завершается составлением и защитой каждым обучающимся отчета о практике, который оформляется в соответствии с программой практики. Отчет подписывает сам обучающийся (с указанием даты), визирует руководитель от профильной организации, на титульном листе проставляется печать организации. Отчет составляется после каждой части практики.

В течение производственной практики обучающиеся ведут дневники практики, записывая в них выполненные этапы, предусмотренные индивидуальным заданием, а также проводят обработку собранных материалов для включения в отчет.

Дневник ведется по установленной форме. Записи делаются ежедневно в конце рабочего дня. В дневник записываются все виды работ выполняемых обучающимся. Обучающийся должен высказать свое мнение и сделать выводы о практике.

По окончании практики руководитель практики от профильной организации проверяет записи в дневнике и оценивает знания обучающегося.

По мере сбора и изучения материалов составляется отчет по следующей структуре: титульный лист, содержание (оглавление), совместный план-график производственной практики, основная часть, список использованных источников и литературы и приложения.

Объем отчета (без приложений), должен составлять 15 - 20 страниц текста, напечатанного на компьютере шрифтом Times New Roman Cyr № 14 через 1,5 интервала на стандартной бумаге формата А-4. Поля: сверху, снизу, справа - 2 см, слева - 3 см.

Номера страниц отчета, включая приложения, проставляются арабскими цифрами в верхнем правом углу.

Основная часть отчета включает введение, заключение и несколько разделов, каждый из которых нужно начинать с новой страницы.

Во введении следует рассказать об актуальности прохождения производственной практики, о необходимости практики для закрепления теоретических знаний, сформулировать цели и задачи практики.

Основная часть отчета должна содержать:

- общую характеристику места прохождения практики (полное название органа или учреждения);

- информацию об организационной структуре (органы управления, структурные подразделения), целях деятельности, компетенции;
- анализ информации, на основании которой проведено изучение деятельности соответствующего органа (организации, учреждения) (нормативные правовые акты, регламентирующие порядок формирования и деятельности соответствующих органов, а также непосредственно ими принимаемых или издаваемых), иные материалы, беседы со специалистами органа или учреждения);
- информацию о выполненной работе;
- ответы на вопросы, которые были поставлены обучающемуся руководителем от организации при прохождении собеседования;
- описание процессуальных и иных юридических документов, с которыми ознакомился обучающийся во время прохождения практики;
- иные вопросы, возникшие во время прохождения практики;
- собственное мнение обучающегося о работе органа (организации, учреждения), избранного в качестве места прохождения практики.

В заключении должны быть представлены обобщенные выводы и рекомендации по совершенствованию рассматриваемых вопросов в соответствии с целями и задачами производственной практики, полученные студентом знания, умения и навыки.

Список использованных источников и литературы включает нормативные документы, учебную и научную литературу, периодические издания, внутренние документы организации.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчет готовится в течение всей производственной практики. Для его оформления в конце практики отводятся два дня.

К отчету также прилагается дневник прохождения производственной практики, отзыв руководителя практики от профильной организации с оценкой работы обучающихся. Характеристика, дневник и отзыв должны быть заверены подписью и печатью профильной организации и представлены в деканат.

В день, назначенный руководителем организации, обучающийся защищает отчет, отвечает на поставленные вопросы и получает зачет с оценкой по производственной практике. Оценка формирования умений, знаний и навыков характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики определяется в процессе собеседования, проверки отчетной документации и выполнением индивидуального задания. Собеседование проводится руководителем практики от института.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике

| № п/п | Контролируемые темы практики | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|--------------|-------------------------------------|--|---|
| 1 | Защита отчета по практике | ОК-6 ОПК-2 ОПК-3 | Оценка выступления на защите отчета |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-11 ПК-15 ПК-16 | |
|--|--|---|--|

**Перечень оценочных средств
по производственной практике**

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в фонде |
|-------|--|--|---|
| 1 | Требования к выполнению отчета по практике | Дидактический комплекс, предназначенный для организации выполнения отчета по практике. | Является составной частью Приложения 1-5 |

Перечень и содержание компетенций и перечень планируемых результатов

| Наименование этапа | Код компетенции | Показатели оценивания | Перечень планируемых результатов обучения | Критерии оценивания | Оценка |
|---|-----------------|-----------------------|--|--|-------------------|
| Подготовительный этап (проведение инструктивного совещания, ознакомление со спецификой, содержанием профессиональной деятельности по направлению подготовки, реализуемой в конкретной образовательной организации, обсуждение заданий на практику, видов отчетности). | ОК-6 | Базовый уровень | <i>Знает:</i> - пути и средства профессионального самосовершенствования: <i>Умеет:</i> - применять знания и навыки в этой области для решения профессиональных задач - саморазвиваться и самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство <i>Владеет:</i> - навыками саморазвития, повышения квалификации и мастерства | Демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; Показывает неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; Показывает низкий уровень владения профессиональным стилем речи | удовлетворительно |
| | | Повышенный уровень | <i>Знает:</i> - пути и средства профессионального самосовершенствования: - систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; правовые, | Обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме | хорошо |

| | | | | |
|--|------------------------|---|---|----------------|
| | | <p>экологические и этические аспекты профессиональной деятельности; закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять знания и навыки в этой области для решения профессиональных задач - саморазвиваться и самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками саморазвития, повышения квалификации и мастерства - методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности; навыками анализа текущих изменений законодательства | <p>программы практики;</p> <p>Владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию</p> <p>Достаточно четко представляет основные положения отчета</p> | |
| | <p>Высокий уровень</p> | <p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - пути и средства профессионального самосовершенствования; - систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности; закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять знания и навыки в этой области для решения профессиональных задач - саморазвиваться и самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство - применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления - использовать социально-психологические закономерности профессионального общения <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками саморазвития, повышения квалификации и мастерства - методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам | <p>Обучающийся готов своевременно выполнить весь объем работы, требуемый программой практики, показывает глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;</p> <p>Владеет традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности,</p> <p>Умеет использовать профессиональную терминологию.</p> | <p>отлично</p> |

| | | | | | |
|---|---|-----------------|---|--|-------------------|
| | | | личности; навыками анализа текущих изменений законодательства - | | |
| Содержательный этап (выполнение различных видов профессиональной деятельности на практике согласно направлению подготовки, выполнение заданий на практику). | ОП К-2 ОП К-3 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-11 ПК-15 ПК-16 | Базовый уровень | <p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - правила и особенности принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с нормативно-правовыми актами, регламентирующими государственно-правовые отношения в различных сферах государственного управления - правила и особенности применения нормативных правовых актов, особенности реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности - юридические факты и обстоятельства, правилами их квалификации - делопроизводство, способы и правила подготовки юридических документов - виды и способы толкования нормативных правовых актов - правила и способы давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно толковать нормативные правовые акты - строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства - определить действия, направленные на благо общества, государства - юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида - при выполнении служебных обязанностей действовать во благо общества и государства - применять знания, опыт при разработке нормативных правовых актов в соответствии с государственно-правовой специализацией - принимать решения и | Обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанно владеет инструментарием, показывает низкий уровень владения методической терминологией; показывает низкий уровень владения профессиональным стилем речи; | удовлетворительно |

| | | | | |
|--|--|--|------------------|--|
| | | <p>совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности - правильно квалифицировать факты и обстоятельства - правильно и юридически грамотно подготавливать юридические документы - правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации - выбирать правильные способы толкования нормативных правовых актов - правильно давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа текущих изменений законодательства - методами сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества - методами разработки нормативных правовых актов, соглашений, коллективных договоров, локальных нормативных актов, регулирующих частноправовые и тесно связанные с ними отношения - способами и приемами применения нормативных правовых актов, основных способах реализации нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности - навыками правильно квалифицировать факты и обстоятельства - навыками подготовки юридических документов - навыками толкования нормативных правовых актов - навыками консультирования квалифицированными юридическими заключениями и | <p>практики.</p> | |
|--|--|--|------------------|--|

| | | | | |
|---------------------------|---|---|---------------|--|
| | | <p>навыками консультации в конкретных видах юридической деятельности</p> | | |
| <p>Повышенный уровень</p> | <p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - правила и особенности принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с нормативно-правовыми актами, регламентирующими государственно-правовые отношения в различных сферах государственного управления - правила и особенности применения нормативных правовых актов, особенности реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности - юридические факты и обстоятельства, правилами их квалификации - делопроизводство, способы и правила подготовки юридических документов - виды и способы толкования нормативных правовых актов - правила и способы давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно толковать нормативные правовые акты - определить действия, направленные на благо общества, государства - юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида - правильно квалифицировать факты и обстоятельства - правильно и юридически грамотно подготавливать юридические документы - выбирать правильные способы толкования нормативных правовых актов - правильно давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности | <p>Обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике; Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий</p> | <p>хорошо</p> | |

| | | | | |
|--|------------------------|---|--|----------------|
| | | <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации - способами и приемами применения нормативных правовых актов, основных способах реализации нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности - навыками правильно квалифицировать факты и обстоятельства - навыками подготовки юридических документов - навыками толкования нормативных правовых актов - навыками консультирования квалифицированными юридическими заключениями и навыками консультации в конкретных видах юридической деятельности. | | |
| | <p>Высокий уровень</p> | <p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - правила и особенности применения нормативных правовых актов, особенности реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности - юридические факты и обстоятельства, правилами их квалификации - делопроизводство, способы и правила подготовки юридических документов - разновидности юридической и иной документации - виды и способы толкования нормативных правовых актов - правила и способы давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно толковать нормативные правовые акты - анализировать состояние действующего законодательства в области государственно-правовых отношений - анализировать влияние действующего законодательства на практику правоприменения в | <p>Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с</p> | <p>отлично</p> |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять знания, опыт при разработке нормативных правовых актов в соответствии с государственно-правовой специализацией - обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации - применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности - правильно квалифицировать факты и обстоятельства - правильно и юридически грамотно подготавливать юридические документы - выбирать правильные способы толкования нормативных правовых актов - правильно давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами принятия юридически значимых решений только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ - навыками анализа текущих изменений законодательства - навыками правильно квалифицировать факты и обстоятельства - навыками подготовки юридических документов - навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности - навыками толкования нормативных правовых актов - навыками консультирования квалифицированными юридическими заключениями и навыками консультации в конкретных видах юридической | <p>интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности.</p> <p>В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы.</p> <p>В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии.</p> <p>Выполнено 81-100% заданий определенных программой практики.</p> <p>Правильно ответил на поставленные вопросы.</p> |
|--|--|---|--|

| | | | | | |
|--|---|----------------------------|---|---|-------------------------------|
| | | | деятельности | | |
| Результативно - аналитически й (подведение итогов практики, анализ проведенной работы, написание отчета, статей, докладов, участие в итоговой конференции. | ОП К-2 ОП К-3 ПК- 3 ПК- 4 ПК- 5 ПК- 6 ПК- 7 ПК- 11 ПК- 15 ПК- 16 | Базо вый уров ень | <p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - правила и особенности принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с нормативно-правовыми актами, регламентирующими государственно-правовые отношения в различных сферах государственного управления - правила и особенности применения нормативных правовых актов, особенности реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности - юридические факты и обстоятельства, правилами их квалификации - делопроизводство, способы и правила подготовки юридических документов - разновидности юридической и иной документации - виды и способы толкования нормативных правовых актов - правила и способы давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно толковать нормативные правовые акты - при выполнении служебных обязанностей действовать во благо общества и государства - анализировать состояние действующего законодательства в области государственно-правовых отношений - анализировать влияние действующего законодательства на практику правоприменения в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации - правильно квалифицировать факты и обстоятельства - правильно и юридически грамотно подготавливать юридические документы | <p>Обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанно владеет инструментарием, показывает низкий уровень владения методической терминологией; показывает низкий уровень владения профессиональным стилем речи;</p> <p>Обучающийся выполнил отдельные задания (не более двух), допустив ошибки, неверно интерпретировал полученные результаты отдельных заданий. Небрежно подготовлен отчет о практике, испытывал затруднения при ответах на вопросы комиссии. Выполнено не менее 50% заданий определенных программой практики.</p> | удовл етвор итель но |

| | | | | |
|--|--------------------|--|---|--------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - выбирать правильные способы толкования нормативных правовых актов - правильно давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа текущих изменений законодательства - навыками соблюдения законодательства Российской Федерации - навыками принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации - навыками правильно квалифицировать факты и обстоятельства - навыками подготовки юридических документов - навыками толкования нормативных правовых актов - навыками консультирования квалифицированными юридическими заключениями и навыками консультации в конкретных видах юридической деятельности - | | |
| | Повышенный уровень | <p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - правила и особенности применения нормативных правовых актов, особенности реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности - юридические факты и обстоятельства, правилами их квалификации - делопроизводство, способы и правила подготовки юридических документов - разновидности юридической и иной документации - виды и способы толкования нормативных правовых актов - правила и способы давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности | <p>Обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки,</p> | хорошо |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно толковать нормативные правовые акты - строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства - определить действия, направленные на благо общества, государства - обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации - правильно квалифицировать факты и обстоятельства - правильно и юридически грамотно подготавливать юридические документы - правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации - выбирать правильные способы толкования нормативных правовых актов - правильно давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности <p><i>Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами использования в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации - методами принятия юридически значимых решений только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ - навыками анализа текущих изменений законодательства - навыками принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации - навыками правильно квалифицировать факты и обстоятельства - навыками подготовки | <p>умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике; Структура отчета соответствует рекомендуемой. Задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов. В процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы членов комиссии. Выполнено 50-75% заданий</p> | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|-----------------|---|--|---------|--|
| | | <p>юридических документов</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками толкования нормативных правовых актов - навыками консультирования квалифицированными юридическими заключениями и навыками консультации в конкретных видах юридической деятельности. | | |
| Высокий уровень | <p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - правила и особенности применения нормативных правовых актов, особенности реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности - юридические факты и обстоятельства, правилами их квалификации - делопроизводство, способы и правила подготовки юридических документов - виды и способы толкования нормативных правовых актов - правила и способы давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно толковать нормативные правовые акты - строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства - анализировать состояние действующего законодательства в области государственно-правовых отношений - обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации - правильно квалифицировать факты и обстоятельства - правильно и юридически грамотно подготавливать юридические документы - правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации | <p>Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке,</p> | отлично | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - выбирать правильные способы толкования нормативных правовых актов - правильно давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами принятия юридически значимых решений только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ - навыками анализа текущих изменений законодательства - навыками соблюдения законодательства Российской Федерации - навыками принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации - навыками правильно квалифицировать факты и обстоятельства - навыками подготовки юридических документов - навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности - навыками толкования нормативных правовых актов - навыками консультирования квалифицированными юридическими заключениями и навыками консультации в конкретных видах юридической деятельности | <p>продуктах деятельности. Структура отчета соответствует рекомендуемой. Все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы. Отчет выполнен аккуратно. В процессе защиты отчета последовательно, четко и логически обучающийся стройно изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы членов комиссии. Выполнено 81-100% заданий определенных программой практики. Правильно ответил на поставленные вопросы.</p> | |
|--|--|--|--|--|

Порядок оценивания результатов прохождения практики

Оценка за практику выставляется по результатам защиты отчета о практике, на специально созданной для этого комиссии по практике

В ходе защиты студент рассказывает содержание задания на практику, те цели, которые были перед ним поставлены, а также полученные результаты.

После чего ему могут быть заданы вопросы.

По итогам защиты комиссия принимает решение о выставлении оценки за практику «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», в соответствии с критериями оценивания.

Оценка сформированности компетенций у обучающихся по производственной практике осуществляется на основании критериев оценки и выражается в следующих шкалах оценивания

Описание шкалы оценивания

| № п/п | Оценка | Отчетная документация |
|-------|---------------------|--|
| | неудовлетворительно | <ul style="list-style-type: none"> • рабочий график (план) прохождения практики не выполнены, поставленные цели не достигнуты, не решены большинство поставленных задач; • индивидуальные задания и указания руководителя практики от организации выполнялись не в срок и с систематическими замечаниями; • отчет, дневник, характеристика, иные документы в соответствии с требованиями программы практики не представлены в срок, представленные документы имеют существенные замечания в оформлении и содержании; • проекты процессуальных и иных правовых документов не представлены или составлены в недостаточном количестве, имеются серьезные дефекты в оформлении, документы составлены с грубым нарушением требований законодательства; • есть данные о нарушении обучающимся правил внутреннего трудового распорядка и иных правил поведения по месту прохождения практики; • обучающийся неудовлетворительно отвечает на вопросы по материалам практики и на теоретические и практические вопросы по профилю практической подготовки |
| | удовлетворительно | <ul style="list-style-type: none"> • рабочий график (план) проведения практики выполнены в части, конкретные задачи решены не полностью; • индивидуальные задания и указания руководителя практики от организации выполнялись с замечаниями; • отчет, дневник, характеристика, иные документы в соответствии с требованиями программы практики оформлены, представлены в срок, но имеют замечания по полноте, содержанию или иным требованиям; • проекты процессуальных и иных правовых документов, составленных обучающимся во время прохождения практики, составлены в недостаточном количестве, имеются дефекты в оформлении, документы составлены с нарушением требований законодательства; • обучающийся показывает знакомство с изученными источниками и материалами практики, представленными к защите; • обучающийся показывает удовлетворительные знания при защите материалов практики и при ответах на вопросы; • неуверенно владеет данными представленными в отчете о практике и дневнике. |
| | хорошо | <ul style="list-style-type: none"> • рабочий график (план) проведения практики в основном выполнен, поставленные цели достигнуты, решено большинство задач практической подготовки; • выполнены в установленные сроки индивидуальные задания и указания руководителя практики от профильной организации; |

| | | |
|--|---------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • отчет, дневник, характеристика, иные документы в соответствии с требованиями программы практики представлены в срок и правильно оформлены; • проекты процессуальных и иных правовых документов, составленных обучающимся во время прохождения практики, составлены в необходимом количестве, правильно оформлены, полностью соответствуют требованиям законодательства; • представленная характеристика не содержит замечаний в отношении обучающегося; • отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка и иных правил поведения в организации по месту прохождения практики; • обучающийся ориентируется в изученных правовых актах и материалах практики представленных к защите; обучающийся без ошибок отвечает на вопросы по существу материалов практики и грамотно излагает материал. |
| | отлично | <ul style="list-style-type: none"> • рабочий график (план) проведения практики выполнен полностью, • поставленные цели достигнуты и конкретные задачи решены; • индивидуальные задания и указания руководителей практики от организации выполнены в установленные сроки; • отчет, дневник, характеристика, иные документы в соответствии с требованиями программы практики представлены в срок и оформлены в точном соответствии с предъявляемыми требованиями; • проекты процессуальных и иных правовых документов, составленных обучающимся во время прохождения практики, составлены в необходимом количестве, правильно оформлены, полностью соответствуют требованиям законодательства; • представленная характеристика не содержит замечаний в отношении обучающегося; • отсутствуют данные о нарушении правил внутреннего трудового распорядка и иных требований к поведению по месту прохождения практики, а также обучающийся положительно характеризуется руководителем практики от организации по месту ее прохождения; • обучающийся показывает уверенное знание правовых актов, документов, изученных при прохождении практики, а также данных, • представленных в материалах практики и отчете, дневнике практиканта; • обучающийся правильно и точно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по видам работ, изложенным в дневнике и в тексте отчета; • проявляет самостоятельность мышления, ориентируется в вопросах практической деятельности по месту прохождения практики, показывает овладение практическими навыками работы, полученными в ходе практики. |

Перечень вопросов для проверки уровня сформированности компетенций

1. Какова структура юридической службы организации, в которой осуществляется практика.
2. Основные требования по отбору и анализу юридических документов.

3. Основные положения должностной инструкции юриста в организации прохождения практики и специфика его работы в зависимости от типа организации.
4. Нормы делового этикета юриста, и наиболее типичные задачи профессиональной деятельности юриста.
5. Основные документы в работе юриста (в зависимости от организации, в которой проходит практика).
6. Какое участие в текущей работе юриста принимал студент (по материалам отчета).
7. Каков порядок приема граждан, а также порядок поступления заявлений, жалоб, ходатайств и т.д. и порядок их рассмотрения.
8. Порядок планирования работы юриста на неделю.
9. Порядок подбора нормативного материала, необходимого для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании.
10. Требования к разработке локальных актов в организации, организационно - распорядительных документов.

Индивидуальные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения производственной практики с учетом специфики профильной организации

| Код формируемой компетенции | Оценочные средства |
|---|--|
| ПРАКТИКИ В МВД РФ | |
| ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-11, ПК-15, ПК-16 | <p>Содержание материалов обучающегося, проходящего практику в МВД РФ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - графическая схема управления МВД РФ; - положение об МВД РФ и его структурных подразделений, в которых обучающийся проходил практику; - материалы судопроизводства, в которых обучающийся принимал участие; проекты решений управлений и отделов, иных нормативных актов и пояснительных записок к ним, в подготовке которых участвовал практикант; - письменные ответы на вопросы, по которым обучающийся консультировал граждан. |
| ПРАКТИКА В ОБЪЕДИНЕННОЙ КОЛЛЕГИИ АДВОКАТОВ | |
| ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-11, ПК-15, ПК-16 | <p>Производство обучающегося, проходящего практику в объединенной коллегии адвокатов должно содержать следующие материалы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменные ответы на вопросы, по которым обучающийся консультировал граждан; - проекты предложений, заключений и решений, выносимых на рассмотрение адвокатской палаты в составлении которых обучающийся принимал участие. |

| ПРАКТИКА В УПРАВЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ | |
|--|--|
| <p>ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-11, ПК-15, ПК-16</p> | <p>Обучающиеся изучают правовые основы взаимодействия судебных приставов с другими органами и организациями, в частности с судами, налоговым органом, с управлением Министерства юстиции РФ и другими.</p> <p>В ходе прохождения практики обучающиеся составляют по выбору проекты следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - постановление на взыскание задолженностей по судебному решению; - постановление о замене не исполненного наказания иным наказанием; - проект составлять проекты документов, адресованных указанным органам (письма, запросы, ходатайства и т.п.); - участвовать при проведении проверок предприятия контрольными и надзорными органами; - постановления о наложении ареста на недвижимое имущество, принадлежащее подозреваемому, обвиняемому; - соглашение об уплате задолженностей; |
| ПРАКТИКА В СЛЕДСТВЕННОЙ ЧАСТИ СЛЕДСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ МВД | |
| <p>ОК-6, ОПК-2, ОПК-3, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-11, ПК-15, ПК-16</p> | <p>В рамках взаимоотношений с государственными и муниципальными органами, а также с участниками уголовного судопроизводства обучающийся должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять проекты процессуальных документов (протоколы следственных и иных процессуальных действий, письма, запросы, ходатайства и т.п.); - участвовать при проведении следственных и иных процессуальных действий; - готовить проекты документов на обжалование указаний прокурора; - изучить формы защиты прав и законных интересов потерпевших, а также подозреваемых и обвиняемых; <p>Присутствуя в следственных и иных процессуальных действий, обучающиеся параллельно со следователем составляет протоколы следственных и иных процессуальных действий.</p> <p>По административным делам изучают поступившие материалы об административных правонарушениях, присутствуют при их разбирательстве судьей, составляют параллельно с судьей постановления. Все проекты процессуальных документов, обучающиеся предъявляют следователю для проверки и устранения выявленных.</p> |

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

Нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации : [федер. Закон: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. : с учетом поправок, внесенных Законом РФ о поправках к Конституции РФ от 05.02.2014 г. № 2-ФКЗ] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / ЗАО «Консультант Плюс», 2017.

Учебная литература

1. Уголовное право. Общая часть [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 030900 «Юриспруденция» и специальности 030501 «Юриспруденция»/ Д.И. Аминов [и др.].— Электрон. Текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 271 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34523.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Смотряева Н.П. Уголовное право. Общая часть [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.П. Смотряева— Электрон. Текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2014.— 100 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39698.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Гладышев Ю.А. Уголовное право России. Общая часть в определениях и схемах [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гладышев Ю.А., Гладышев Д.Ю.— Электрон. Текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2016.— 216 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49617.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Журкина О.В. Уголовное право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ О.В. Журкина— Электрон. Текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 99 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52338.html>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Машовец А.О. Настольная книга нотариуса. Том 4. Международное частное право, уголовное право и процесс в нотариальной деятельности [Электронный ресурс]/ А.О. Машовец, И.Г. Медведев— Электрон. Текстовые данные.— М.: Статут, 2015.— 287 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49084.html>.— ЭБС «IPRbooks»

6. Бондаренко Н.И. Уголовное право [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Н.И. Бондаренко— Электрон. Текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 102 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33659.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7. Бобраков И.А. Уголовное право России [Электронный ресурс]: общая часть. Краткий курс лекций/ И.А. Бобраков— Электрон. Текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2015.— 208 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17775.html>.— ЭБС «IPRbooks»

8. Гельдибаев М.Х. Уголовное право (общая часть) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.Х. Гельдибаев— Электрон. Текстовые данные.— СПб.: Университет ИТМО, 2016.— 162 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65324.html>.— ЭБС «IPRbooks»

9. Казакова В.А. Уголовное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: практикум/ В.А. Казакова, С.В. Фирсаков— Электрон. Текстовые данные.— М.: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, Юриспруденция, 2014.— 174 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23043.html>.— ЭБС «IPRbooks»

10. Уголовное право. Общая часть [Электронный ресурс]: учебное пособие в таблица/ Д.А. Безбородов [и др.].— Электрон. Текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2015.— 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65541.html>.— ЭБС «IPRbooks»
11. Филимонов В.Д. Институт права. Институт уголовного права. Институт уголовно-исполнительного права [Электронный ресурс]/ В.Д. Филимонов, О.В. Филимонов— Электрон. Текстовые данные.— М.: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, Юриспруденция, 2014.— 253 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23012.html>.— ЭБС «IPRbooks»
12. Васильчикова Н.В. Криминология [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.В. Васильчикова, В.В. Кухарук— Электрон. Текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010.— 118 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1158.html>.— ЭБС «IPRbooks»
13. Пономаренко Е.В. Криминология [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.В. Пономаренко— Электрон. Текстовые данные.— М.: Экзамен, 2008.— 146 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1159.html>.— ЭБС «IPRbooks»
14. Курганов С.И. Криминология [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 021100 «Юриспруденция»/ С.И. Курганов— Электрон. Текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 184 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8088.html>.— ЭБС «IPRbooks»
15. Журавлев Г.Т. Криминология [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.Т. Журавлев, Е.В. Ковалевская— Электрон. Текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2009.— 183 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10706.html>.— ЭБС «IPRbooks»
16. Аванесов Г.А. Криминология [Электронный ресурс]: учебник/ Г.А. Аванесов, С.М. Иншаков, С.Я. Лебедев— Электрон. Текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 575 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15383.html>.— ЭБС «IPRbooks»
17. Симоненко А.В. Криминология [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А.В. Симоненко, С.А. Солодовников, Н.Д. Эриашвили— Электрон. Текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 519 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15384.html>.— ЭБС «IPRbooks»
18. Алауханов Е.О. Криминология [Электронный ресурс]: учебник/ Е.О. Алауханов— Электрон. Текстовые данные.— СПб.: Юридический центр Пресс, 2011.— 608 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18018.html>.— ЭБС «IPRbooks»
19. Криминология [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 021100 «Юриспруденция»/ — Электрон. Текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 518 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52493.html>.— ЭБС «IPRbooks»
20. Криминология [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Г.А. Аванесов [и др.].— Электрон. Текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 576 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20969.html>.— ЭБС «IPRbooks»
21. Власов Ю.А. Особенности квалификации отдельных видов преступлений против личности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ю.А. Власов— Электрон. Текстовые данные.— Омск: Омская академия МВД России, 2014.— 88 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36045.html>.— ЭБС «IPRbooks»
22. Кейдунова Е.Р. Основы квалификации преступлений [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.Р. Кейдунова— Электрон. Текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2011.— 150 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47051.html>.— ЭБС «IPRbooks»

23. Бакрадзе А.А. Теоретические основы уголовно-правовой охраны собственности от преступлений, совершаемых путем обмана или злоупотребления доверием [Электронный ресурс]: монография/ А.А. Бакрадзе— Электрон. Текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 399 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52571.html>.— ЭБС «IPRbooks»
24. Макаров С.Д. Изменение квалификации преступлений и обвинения в уголовном судопроизводстве [Электронный ресурс]: научно-практическое пособие/ С.Д. Макаров— Электрон. Текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 215 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8760.html>.— ЭБС «IPRbooks»
25. Джинджолия Р.С. Унификация оценочных признаков при квалификации преступлений против личности [Электронный ресурс]: монография/ Р.С. Джинджолия— Электрон. Текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 272 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8794.html>.— ЭБС «IPRbooks»
26. Карпович О.Г. Правила квалификации преступлений, совершаемых в кредитно-финансовой сфере. Теория и практика применения [Электронный ресурс]: научно-практическое пособие/ О.Г. Карпович— Электрон. Текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 183 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8775.html>.— ЭБС «IPRbooks»
27. Колосовский В.В. Теоретические проблемы квалификации уголовно-правовых деяний [Электронный ресурс]: монография/ В.В. Колосовский— Электрон. Текстовые данные.— М.: Статут, 2011.— 399 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29081.html>.— ЭБС «IPRbooks»
28. Морозова Ю.В. Квалификация преступлений, предусмотренных статьями 195-197 УК РФ [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ю.В. Морозова— Электрон. Текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2012.— 81 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65448.html>.— ЭБС «IPRbooks»
29. Любавина М.А. Квалификация преступлений, предусмотренных статьями 285, 286, 292 и 293 УК РФ [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.А. Любавина— Электрон. Текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2010.— 188 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65449.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Ресурсы сети «Интернет»

1. сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru
2. сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrp.ru
3. сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации www.ombudsmanrf.ru
4. сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации www.genproc.gov.ru
5. сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации <http://mvd.ru>
6. сайт Управления ФССП <http://fssprus.ru/>
7. сайт Федеральная нотариальная палата <http://www.notariat.ru>
8. сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации <http://advpalata.ru>
9. сайт Управления Министерства юстиции Российской Федерации <http://to21.minjust.ru/>
10. информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» www.consultant.ru
11. Электронно-библиотечная система – <http://www.rucont.ru>.
12. 10. Сайт <http://www.iprbookshop.ru> — ЭБС «IPRbooks»

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. www.consultant.ru – Общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс).
2. www.rucont.ru – Электронно-библиотечная система

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

На подготовительном этапе:

Ознакомительные лекции и инструктаж обучающихся во время производственной практики проводятся в помещениях, оборудованных учебной мебелью, досками, экраном, видеопроектором, ноутбуком.

Кроме того, материально-техническая база включает:

- дидактические материалы – презентационные материалы (слайды); учебные видеозаписи; комплекты схем, настенные стенды.
- технические средства обучения – аудио-, видео-, фотоаппаратура, иные демонстрационные средства; персональный компьютер, множительная техника (МФУ).
- программные средства обучения Windows 7; Office 2010;
- справочно-правовые системы «Консультант плюс»,
- словесные средства обучения: учебники; словари; периодические издания.

На содержательном и аналитическо-результативном этапах:

По месту прохождения практики в профильной организации обучающимся должно быть предоставлено рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. По возможности место должно быть оснащено средствами вычислительной техники и связи.

Защита отчетов по практике проводится в аудиториях, оснащенных мультимедийными средствами обучения, и компьютерных классах с выходом в Интернет.

Для организации самостоятельной работы обучающихся в ходе подготовки отчета по практике используется библиотечный фонд института, расположенного по адресу: г. Тула, ул. Болдина, д. 98, аудитория 5 для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института

Сведения о профильных организациях по направлению подготовки: 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы – уголовно-правовой

| № | Название организации | Реквизиты и сроки действия договоров | Срок действия договора |
|----|---|--------------------------------------|------------------------|
| 1. | Управление Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Тульской области | Договор от 21.04.2017 | Бессрочно |

| | | | | |
|----|--|-----------------------|----|-----------|
| 2. | Управление Министерства Юстиции Российской Федерации по Тульской области | Договор 01.12.2016 | от | Бессрочно |
| 3. | Управление Федеральной службы судебных приставов по Тульской области | Договор 15.09.2016 | от | Бессрочно |
| 4. | Управление Федеральной службы исполнения наказаний | Договор 15.09.2016 | от | Бессрочно |
| 5. | Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Тульской области | Договор 15.09.2016 | от | Бессрочно |
| 6. | Прокуратура Тульской области | Договор 15.09.2016 | от | Бессрочно |
| 7. | Общество с ограниченной ответственностью «Поверенный в делах» | Договор 15.09.2016 | от | Бессрочно |
| 8. | Общество с ограниченной ответственностью «Департамент права» | Договор 15.09.2016 | от | Бессрочно |

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

**Институт законоведения и управления ВПА
кафедра уголовно–правовых дисциплин**

Индивидуальное задание на производственную практику

Ф.И.О студента _____
 Курс _____
 Срок обучения _____
 № группы _____
 Место прохождения практики _____
 Руководитель практики _____

. Задачи (примерный перечень):

| № п/п | Содержание этапов работы; основные виды деятельности | Сроки выполнения | Отметка о выполнении |
|-------|---|------------------|----------------------|
| 1. | Этап 1. Вводный <i>Составление индивидуального плана прохождения практики:</i> 1. 2. 3. | | |
| 2. | Этап 2. Основной <i>Выполнение конкретных заданий:</i> 1. 2. 3. | | |
| 3. | Этап 3. Итоговый <i>Подведение итогов практики:</i> 1. 2. 3. | | |

Указываются конкретные обязанности студента, реализация которых предполагает использования компетенций, которые указаны в ФГОС ВПО

Задание дал: _____
 (подпись) _____ Ф.И.О руководителя практики от вуза
 «__» _____ 20__ г.

Задание согласовано: _____
 (подпись) _____ Ф.И.О руководителя практики от
 предприятия
 «__» _____ 20__ г.

С заданием ознакомлен _____
 (подпись) _____ Ф.И.О. студента
 «__» _____ 20__ г.

Совместный рабочий план-график проведения производственной практики

| № п/п | Содержание этапов работы; основные виды деятельности | Сроки выполнения |
|-------|---|------------------|
| 1. | Подготовительный этап <i>Составление индивидуального плана прохождения практики:</i> | |
| | 1. | |
| | 2. | |
| | 3. | |
| 2. | Содержательный этап <i>Выполнение конкретных заданий:</i> | |
| | 1. | |
| | 2. | |
| | 3. | |
| 3. | Результативно-аналитический этап <i>Подведение итогов практики:</i> | |
| | 1. | |
| | 2. | |
| | 3. | |

Преподаватель – руководитель практики _____ / _____
(должность) (личная подпись, Ф И О)

Руководитель практики от организации _____
(должность) (личная подпись, Ф И О)

Студент _____
(личная подпись, Ф И О)

ДНЕВНИК СТУДЕНТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Студент(-ка) _____
(имя, отчество, фамилия)
 _____ курса _____ группы _____
 профиля _____
 квалификации (степени) бакалавр, _____
(нужное подчеркнуть или вписать)
 направляется на _____ практику
 в (на) _____
(вид практики)

(организация, предприятие, адрес)

Период практики
 с «__» _____ 20__ г.
 по «__» _____ 20__ г.

Преподаватель-руководитель практики _____
(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)
 Кафедра _____
 Телефон _____
 e-mail _____

М.П. _____ Зав кафедрой _____
(личная подпись и ФИО)

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)
 Прибыл в организацию «__» _____ 20__ г.
 Выбыл из организации «__» _____ 20__ г.

М.П. _____
(должность) _____ *(личная подпись, ФИО)*

Ход выполнения практики

| № п.п. | дата | Описание выполненной работы (конкретно, что изучено, проведено, сделано) | Отметки руководителя (Выполнено, подпись) |
|---|------|---|--|
| Подготовительный этап <i>Составление индивидуального плана прохождения практики:</i> | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Содержательный этап <i>Выполнение конкретных заданий:</i> | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Результативно-аналитический этап <i>Подведение итогов практики:</i> | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Преподаватель – руководитель практики _____ / _____
(должность) (личная подпись, Ф И О)

Руководитель практики от организации _____
(должность) (личная подпись, Ф И О)

Студент _____
(личная подпись, Ф И О)

Утверждаю
Руководитель профильной организации
(должность Ф.И.О. по
месту прохождения практики)

МП «__» _____ 20__ г.

подпись, печать

Отчет по производственной практике

студента _____ учебной группы института ИЗУ ВПА ____ курса,
№ группы

(Ф.И.О.)

проходившего производственную практику с «__»____ 200__ г. по «__»____ 20__ г. в

наименование и адрес организации

выполненный на ____ листах

Введение

В период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года я студент __ курса Института законоведения и управления ВПА факультета права и управления направления подготовки юриспруденция _____

Ф.И.О.

Проходил(а) производственную практику в _____

(место практики)

Во время прохождения практики я закрепил(а) и расширил(а) свои знания, полученные при изучении теоретического материала, приобрела практический опыт по направлению подготовки, ознакомилась с деятельностью _____

(описывается место практики)

следует рассказать об актуальности прохождения производственной практики, о необходимости практики для закрепления теоретических знаний, сформулировать цели и задачи практики.

Практические результаты, полученные студентом в процессе прохождения производственной практики

Я, _____, проходил(а)

Ф.И.О.

производственную практику в _____

(место практики)

в период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года, под руководством _____

должность, Ф.И.О.

За время прохождения практики мною были изучены основные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность организации «_наименование организации_» _____

(описываются изученные нормативные акты)

При прохождении практики, я детально изучил(а) структуру организации «_наименование организации_» _____

Необходимо описать:

- общую характеристику места прохождения практики (полное название органа или учреждения);
- информацию об организационной структуре (органы управления, структурные подразделения), целях деятельности, компетенции;

- анализ информации, на основании которой проведено изучение деятельности соответствующего органа (организации, учреждения) (нормативные правовые акты, регламентирующие порядок формирования и деятельности соответствующих органов, а также непосредственно ими принимаемых или издаваемых), иные материалы, беседы со специалистами органа или учреждения);
- информацию о выполненной работе;
- ответы на вопросы, которые были поставлены обучающемуся руководителем от организации при прохождении собеседования;
- описание процессуальных и иных юридических документов, с которыми ознакомился обучающийся во время прохождения практики;
- иные вопросы, возникшие во время прохождения практики;
- собственное мнение обучающегося о работе органа (организации, учреждения), избранного в качестве места прохождения практики.

Заключение

Я проходил(а) производственную практику в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки от 1 декабря 2016 г. № 1511 и требованиями приказа Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 года № 1383.

В период прохождения производственной практики в организации «_наименование организации_» я приобрел(а) необходимые знания, умения и навыки профессии юриста.

(В заключении должны быть представлены обобщенные выводы и рекомендации по совершенствованию рассматриваемых вопросов в соответствии с целями и задачами производственной практики, полученные студентом знания, умения и навыки.)

В результате прохождения производственной практики я приобрел(а):

Знания:

- основных этических понятий и категории, содержание и особенности профессиональной юридической этики, правила разрешения нравственных конфликтов в профессиональной деятельности юриста; детерминанты, меры профилактики и предупреждение профессионально-нравственной деформации;
- методов и средств поиска, систематизации и обработки правовой информации;
- основные положения отечественных правовых отраслей и институтов, процессуальный статус субъектов правоприменительной деятельности, предмет и элементы правоотношений, реализуемых при применении норм материального и процессуального права;
- основополагающих документов, регламентирующих деятельность юриста.

Умения:

- добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;
- осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого профессионального правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- обобщать, анализировать, воспринимать информацию, аргументированно и обоснованно выбирать пути решения профессиональных задач;
- давать нравственную оценку юридически значимым фактам и обстоятельствам;
- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;

- применять основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных правоприменительных задач;
- применять современные информационные технологии для поиска, обработки и апробации правовой информации для юридической квалификации фактов и обстоятельств, составления правовых документов;
- применять приемы юридической техники при оформлении правоприменительных решений, иных правовых документов;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, правилами корпоративной этики.

Навыки:

- овладел(а) общекультурными и профессиональными компетенциями;
- достаточным уровнем профессионального правосознания, культурой мышления и поведения;
- навыками работы в кооперации с коллегами, уважительного отношения к праву и закону;
- навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, выработки рекомендаций по унификации правоохранительной, надзорной и судебной практики в уголовном и административном судопроизводстве;
- навыками обеспечения соблюдения правовых предписаний субъектами права;
- навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- навыками по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, выявлению, пресечению уголовных и административных правонарушений;
- навыками толкования правовых актов;
- навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической документации.

Студент _____ учебной группы
 _____ курса,

 подпись, ф.и.о.

ОТЗЫВ – ХАРАКТЕРИСТИКА

В период с _____ по _____

студент _____
(ФИО)проходил (а) _____ практику _____
вид практики

(название организации, подразделения)

За время прохождения практики студент изучил(а) вопросы:

Самостоятельно провел (а) следующую работу: _____

При прохождении практики студент проявил (а) _____

(отношение к делу; реализация умений и навыков)

В ходе прохождения практики овладел следующими компетенциями

| Компетенции бакалавра | Уровень овладения базовый (оценка проставляется за каждую компетенцию) |
|--|---|
| А. Общекультурные компетенции | |
| способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6) | <i>(хорошо)</i> |
| Б. общепрофессиональные компетенции: | |
| способен работать на благо общества и государства (ОПК-2) | <i>(хорошо)</i> |
| В. Профессиональные компетенции в нормотворческой деятельности | |
| способен участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1) | <i>(хорошо)</i> |
| Г. Профессиональные компетенции в правоприменительной деятельности | |
| способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3) | <i>(хорошо)</i> |
| способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4) | <i>(хорошо)</i> |
| способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5) | <i>(хорошо)</i> |
| способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6) | <i>(удовлетворительно)</i> |
| владеет навыками подготовки юридических документов (ПК-7); | |
| Д. Профессиональные компетенции в экспертно – консультационной деятельности | |
| способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и | <i>(хорошо)</i> |

| | |
|---|-----------------|
| условия, способствующие их совершению (ПК-11) | |
| способен толковать различные правовые акты (ПК-15) | <i>(хорошо)</i> |
| способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16) | <i>(хорошо)</i> |

Рекомендуемая оценка за практику: *хорошо*

Должность руководителя практики
по месту ее прохождения

М.П. _____

подпись, печать

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен: студент _____ Ф.И.О.

подпись

Структура и порядок оформления отчета по производственной практике

В структуру отчета по практике входят следующие элементы

1. Титульный лист (приложение 4)
2. Задание на практику. (приложение 1)
3. Совместный рабочий план–график. (приложение 2)
4. Отчет по производственной практике (приложение 4)
5. Содержание.
6. Дневник производственной практики (приложение 3)
 - 6.1. Введение.
 - 6.2. Практические результаты, полученные студентом в процессе прохождения производственной практики
 - 6.3. Заключение (уровень овладения компетенциями).
7. Отзыв-характеристика организации – места прохождения практики.
8. Список использованных источников и литературы.
9. Приложения.(протоколы, договора и т.д.)

Отчет должен быть напечатан на компьютере на одной стороне белой бумаги формата А4. Выравнивание по ширине, абзацный отступ - 1,25 мм. Поля оставляются по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле – 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм. Шрифт Times New Roman; кегль – 14, межстрочный интервал 1,5.

Каждый параграф должен начинаться с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным элементам работы (введению, заключению, библиографии, приложениям и т.д.). Заголовки структурных элементов печатаются прописными буквами и располагаются по центру страницы. Точки в конце заголовка не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Страницы должны быть пронумерованы. Номер на титульном листе не ставится, но считается

В отчете по практике материал необходимо распределить по отдельным главам. Главы могут содержать подразделы, которые должны быть отражены в содержании отчета. Предложения и выводы должны быть четко сформулированы. весь иллюстративный материал может быть представлен таблицами и рисунками (диаграммами, схемами, блок-схемами и пр.), которые должны иметь соответствующий номер и название. Рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего документа или раздела. В последнем случае номер рисунка будет составным: номер раздела и, через точку, порядковый номер рисунка в нем (например, 2.1.). В тексте должны быть ссылки на имеющиеся таблицы и рисунки и другой графический материал.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения, выполненный прописными буквами.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает письменный отзыв (характеристику) о выполнении студентом программы практики. Данный отзыв в краткой форме оформляется в дневнике практиканта, заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью организации.