

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели производственной практики.....	3
2. Задачи производственной практики.....	3
3. Вид, способ и форма проведения практики.....	3
4. Перечень компетенций, формируемых у студентов в процессе прохождения производственной практики.....	4
5. Место производственной практики в структуре образовательной программы.....	6
6. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах	7
7. Содержание производственной практики	7
8. Формы отчётности по производственной практике	8
Требования к оформлению отчёта о прохождении производственной практики	8
9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике	10
10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики.....	10
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	11
12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики.....	12
13. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .	12
Приложение 1 (заявление).....	13
Приложение 2	14
Приложение 3	17
Приложение 4	22

1. Цели производственной практики

Целями производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности бакалавров юриспруденции (далее – производственная практика) являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки студентов-юристов;
- получение ими представления о практической деятельности судебных и иных правоохранительных органов, адвокатских образованиях;
- приобретение ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности;
- формирование у студентов нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

2. Задачи производственной практики

Основными задачами, решаемыми студентами в процессе производственной практики являются:

- профессиональная ориентация студентов с учетом их желания и призвания работать в той или иной организации;
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- приобретение и закрепление профессиональных умений и навыков;
- овладение методикой проведения отдельных юридических действий;
- выполнение по согласованию с руководителями практики индивидуальных заданий.

3. Вид, способ и форма проведения практики

Вид практики – производственная. Способ проведения производственной практики – *стационарная, выездная*, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории нахождения вуза (филиала).

Производственная практика проходит дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для 3 проведения данного вида практики: для очно-заочной – 5 курс, 9 семестр (2 недели), для заочной – 5 курс, 10 семестр (2 недели).

Производственная практика проходит в форме наблюдения и фиксации текущей работы подразделений органов и организаций, в которых она проводится; изучения документов, регламентирующих их внутреннюю структуру и полномочия; ознакомления с архивными материалами; присутствия или участия в совершении юридически значимых действий.

С целью организации производственной практики кафедра юриспруденции Елецкого филиала АНО ВО «Российский новый университет» (далее – АНО ВО РосНОУ) заключает гражданско-правовые договоры с соответствующими органами и организациями и настоящей программой, назначает из числа преподавателей лиц, осуществляющих руководство практикой и проведение промежуточной аттестации студентов (по итогам практики).

Кафедра юриспруденции Елецкого филиала АНО ВО РосНОУ:

- разрабатывает и согласовывает с органами (организациями) программу, содержание и планируемые результаты производственной практики студентов;

Руководитель учебной практики от кафедры юриспруденции Елецкого филиала АНО ВО РосНОУ:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от органа (организации), в котором проходит практика:

- 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.

Обучающиеся при прохождении производственной практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. Перечень компетенций, формируемых у студентов в процессе прохождения производственной практики

В результате прохождения производственной практики у студента формируются следующие общекультурные и профессиональные компетенции (последовательно указываются компетенции, закрепленные за

производственной практикой матрицей формирования компетенций и раскрывается, что должен знать, уметь, чем владеть студент при условии формирования каждой компетенции):

Вид компетенции	В результате прохождения производственной практики студенты должны		
	знать:	уметь:	владеть:
ОПК-3 (способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста)	- нравственные основы межличностного и профессионального общения; - морально-этические основы профессиональной деятельности юриста; - содержание действующего законодательства, регламентирующего этические основы профессиональной деятельности юриста	- добросовестно исполнять профессиональные обязанности; - соблюдать нормы и требования этики и этикета юриста; - противостоять условиям и факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания	- навыками межличностных коммуникаций; - приемами профессионального, в том числе и делового общения
ОПК-4 (способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу)	- важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества	- обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц	- методами сохранения и укрепления доверие общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества
ПК-5 (способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности)	- действующее законодательство в различных отраслях, закон и его структуру; - постановления и разъяснения высших судебных инстанций и другие официальные материалы, касающиеся применения и соблюдения закона	самостоятельно давать правовую оценку совершенным противоправным деяниям	навыками анализа закона, применения основных общенаучных и специально-юридических методов
ПК-6 (способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства)	понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической	правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно	- юридической терминологией права, позволяющей юридически

	квалификации, действующее законодательство	применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств	правильно квалифицирова ть факты и обстоятельства; - навыками анализа конституционн ой, судебной и правоприменит ельной практики
ПК-7 (владеет навыками подготовки юридических документов)	- правила работы с документацией по юридическому профилю, а также защите прав и законных интересов субъектов права; - нормы материального и процессуального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов, необходимых для совершения юридических действий, а также защиты законных прав и интересов граждан и других субъектов права	соблюдать основные требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридических документов	навыками работы и составления юридических документов, а также анализа юридических документов

5. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Во время прохождения производственной практики студент формирует соответствующие общекультурные и профессиональные компетенции, подкрепляет практическими навыками теоретические положения, полученные в результате изучения следующих общеправовых (общетеоретических) и профильных дисциплин: Теория государства и права, Уголовное право, Профессиональная этика и др.

6. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Производственная практика студентов может проходить на базе:

- судов (включая суды общей юрисдикции и военные);
- органов внутренних дел;
- прокуратуры;
- подразделений Следственного комитета;
- подразделений Федеральной службы судебных приставов;
- учреждений и органов Федеральной службы исполнения наказаний;
- адвокатских образований;
- кафедры юриспруденции Елецкого филиала.

В соответствии с учебным планом объём производственной практики студентов составляет 3 зачётные единицы - 108 академических часа. Студенты проходят производственную практику продолжительностью 2 недели (12 рабочих дней) на 5 курсе в 9 семестре (для очно-заочной формы обучения), на 5 курсе в 10 семестре (для и заочной формы обучения).

Календарно-тематический план производственной практики студентов

Раздел производственной практики	Количество дней
Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения производственной практики	2 дня
Выполнение задания на производственную практику	4 дня
Сбор материалов в соответствии с заданием	2 дня
Обработка и анализ полученной информации	2 дня
Подготовка отчета по производственной практике	2 дня
ИТОГО:	12 дней

7. Содержание производственной практики

Подготовительный этап включает разъяснение студентам сущности, целей, задач, порядка прохождения производственной практики, оформления необходимых документов и проведения защиты.

Основной этап предусматривает:

- разъяснение правил поведения и режима работы по месту прохождения практики;
- ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором проходит практика;
- присутствие в открытых судебных заседаниях, при совершении различных юридических действий;
- изучение текущих дел и документооборота;
- изучение архивных материалов.

Заключительный этап состоит из:

- подведения итогов и обобщения результатов производственной практики с её руководителем;
- составления отчёта о прохождении производственной практики и приложений к нему;
- защиты результатов производственной практики и получения дифференцированного зачёта.

8. Формы отчётности по производственной практике

Дифференцированный зачёт по результатам прохождения студентом производственной практики выставляется на основании:

1. Индивидуального задания;
2. Отчета о прохождении производственной практики;
3. Устного опроса, ответов на дополнительные вопросы руководителя производственной практики от кафедры;
4. Оценки общекультурных и профессиональных компетенций студента, сформированных им в ходе прохождения производственной практики.

Требования к оформлению отчёта о прохождении производственной практики

Студент составляет письменный отчёт о прохождении производственной практики объёмом 10-12 страниц (в рукописном виде отчёты не принимаются). Текст отчёта по практике печатается чёрным цветом на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4 белого цвета; шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Наличие рисунков и других декоративных элементов, не связанных с содержанием отчёта, не допускается.

Все страницы отчёта должны быть сброшюрованы и пронумерованы (кроме первой страницы, содержащей титульный лист).

В конце последней страницы отчёта (до приложений при их наличии) должна стоять личная подпись студента и собственноручно написанные

фамилия, имя и отчество.

Отчёт должен содержать аналитическое обобщение полученных в ходе производственной практики сведений по определённым темам и выводы студента по результатам прохождения производственной практики.

Отчёт о прохождении производственной практики должен включать следующие **основные структурные элементы**:

Титульный лист:

- полное наименование РосНОУ;
- наименование юридического института и кафедры криминального права;
- наименование документа - "Отчёт о прохождении производственной практики";
- фамилия, имя, отчество студента – автора отчёта;
- форма обучения, курс и группа, в которой студент обучается;
- место составления отчёта и год составления отчёта.

Содержание: наименование структурных единиц отчета с указанием страниц.

Введение:

- место, дата начала, дата окончания, продолжительность производственной практики, её руководители от кафедры и места прохождения практики;
- цели и задачи прохождения производственной практики.

Основную часть (отдельно по каждому месту прохождения практики):

- описание текущей деятельности соответствующего органа (организации) прохождения производственной практики и своей работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения производственной практики;
- проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения производственной практики.

Заключение:

- умения и навыки, приобретённые за время прохождения производственной практики;
- выводы о практической значимости для себя пройденной производственной практики;
- предложения по совершенствованию и организации производственной практики.

Приложения:

По усмотрению студента к отчёту могут прилагаться самостоятельно составленные схемы, таблицы, образцы процессуальных и иных юридических документов, другие материалы, связанные с содержанием основной части отчёта.

Отсутствие приложений не должно рассматриваться как недостаток отчёта.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

(прилагается)

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики

Основная литература

1. Организация учебной деятельности студентов [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Т.И. Ахмедова [и др.]. — Электрон. текстовые данные.— М.: Российская академия правосудия, 2011. — 312 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5776>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

2. Уханов В.С. Организация преддипломной практики [Электронный ресурс]: методические указания/ Уханов В.С., Солдаткина О.В.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2012.— 30 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21627>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

3. Кикоть В.Я. Введение в специальность «Юриспруденция» (3-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция»/ В.Я. Кикоть, Н.В. Румянцев, П.В. Алексей— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 283 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52448.html>.— ЭБС «IPRbooks».

Дополнительная литература

1. Бельгисова К.В. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция / К.В. Бельгисова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 279 с. — 978-5-93926-307-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73261.html>

2. Бобраков И.А. Уголовное право [Электронный ресурс] : учебник / И.А. Бобраков. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 736 с. — 978-5-4487-0189-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73870.html>

3. Гельдибаев М.Х. Уголовный процесс [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по юридическим специальностям / М.Х. Гельдибаев, В.В. Вандышев. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 721 с. — 978-5-238-02246-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71066.html>

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

При организации и проведении производственной практики должны использоваться программные средства автоматизации учебного процесса, имеющиеся на кафедре юриспруденции Елецкого филиала РосНОУ, библиотечные ресурсы университета. Для изготовления проектов документов, писем, жалоб, обращений, а также для подготовки отчета по практике применяются следующие информационные технологии:

- **системное программное обеспечение:** Windows 7 Professional Service Pack 1, пакеты прикладных программ и средства разработки приложений: Excel 2010, PowerPoint 2010, Word 2010; специализированное ПО и СУБД: Консультант+, Консультант «Международное право» и другие лицензионные программные информационные продукты, программные продукты 1С «Кадры», 1С «Заработная плата», 1С «Предприятие»;

- учебники, учебно-методические издания, научные труды по юриспруденции;

- соответствующие нормативные правовые акты;

- локальные нормативные акты РосНОУ и учебно-методические материалы кафедр юридического института;

- статистические отчеты;

- архивные материалы места прохождения практики;

- лекции руководителя производственной практики в вузе, ознакомительные беседы с руководителем практики от организации, вводный инструктаж по технике безопасности в организации, инструктаж по правилам внутреннего распорядка и охране труда;

- технологии поиска и использования информации в сети «Интернет»:

справочные правовые системы «Гарант» и «КонсультантПлюс»

СПС «Гарант» - <http://www.garant.ru>

СПС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/online>

Официальный сайт Верховного Суда РФ - <http://www.supcourt.ru>

Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ - <http://genproc.gov.ru>

Официальный сайт Конституционного Суда РФ - <http://ks.rfnet.ru>

Официальный сайт Министерства внутренних дел РФ - <http://www.mvd.ru>

Официальный сайт Министерства юстиции РФ - <http://www.minjust.ru>

Официальный сайт Следственного комитета РФ - <http://www.sledcom.ru>

Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов РФ - <http://www.advpalata.ru>

Официальный сайт Федеральной службы безопасности РФ - <http://www.fsb.ru>

Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов РФ - <http://www.fssprus.ru>

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики

Материально-техническое обеспечение производственной практики осуществляется по месту её прохождения и при наличии возможности включает в себя предоставление доступа к компьютеру и иному оборудованию, необходимому для успешного выполнения задач производственной практики студентов.

Помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

13. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение производственной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн, «Положением о порядке обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года №60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от » от 20 мая 2016 года № 187/о.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

Заведующий кафедрой
юриспруденции

В.Н. Плеснякова



Приложение 1 (заявление)

Директору Елецкого филиала АНО ВО РосНОУ

ФИО

студента

филиала

формы обучения_____
группы_____
(фамилия, имя, отчество полностью))

Заявление

Прошу Вас разрешить прохождение _____ практики на базе

(полное название организации, государственного органа)

Руководителем практики от организации назначить:

(укажите фамилию, имя, отчество полностью, должность)

Сроки практики установить в соответствии с учебным планом направления подготовки/специальности с «_____» _____ Г. по «_____» _____ Г.

Договор в 2-х экземплярах прилагаю.

«_____» _____ Г.

(подпись)

Студент включен в приказ о направлении на практику № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Приложение 2

Договор № об организации и проведении практик

г. Елец

« ____ » _____ 20 ____ г.

 (Наименование организации)

 именуем в дальнейшем Организация, в лице _____,
 (должность, Ф.И.О. руководителя)

 действующего на основании _____, с одной стороны,
 и Елецкий филиал Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет», именуемый в дальнейшем «Университет», в лице директора филиала _____, действующего на основании доверенности № _____ от « ____ » _____ 2019 г., с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют взаимодействие по вопросам прохождения учебной, производственной, в том числе преддипломной, практик студентами Университета, обучающихся по следующим направлениям (специальностям) среднего профессионального и высшего образования _____

 (наименование направления подготовки)

в количестве до __ чел. по каждому указанному направлению (специальности), проводимых непрерывно в сроки, согласованные Сторонами.

Практики в Организации проводятся в целях закрепления освоенной студентами программы профессионального образования на основании разработанных Университетом программ практик в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующему направлению (специальности) подготовки, а также получения ими практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

1.2. Организация принимает для прохождения практик студентов в _____, направленных Университетом, а _____,
 (наименование структурного подразделения)

Университет направляет студентов на практики в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2. Права и обязанности сторон

Обязанности:

2.1. Организация:

2.1.1. Предоставляет места для прохождения указанных в п. 1.1 видов практик Университета в соответствии с прилагаемым учебными планами и календарными учебными графиками.

2.1.2. Создает необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

2.1.3. Назначает из числа наиболее квалифицированных работников руководителя (руководителей) практик и информирует о кандидатурах руководителя (руководителей) практик Университет.

Руководитель практики:

2.1.3.1 согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

2.1.3.2. предоставляет рабочие места обучающимся;

2.1.3.3. обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающим санитарным правилам и требованием охраны труда;

2.1.3.4. проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка;

2.1.3.5. совместно с руководителем практики от Университета составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.1.4. Предоставляет студентам возможность пользоваться необходимыми материалами, не составляющими коммерческую тайну, которые могут быть использованы в написании отчетного материала по прохождению практики.

2.2. Университет обязан:

2.2.1. Не позднее чем за 2 недели до начала практики предоставить Организации пофамильный список студентов, направляемых на практики.

2.2.2. Направить студентов на практики в Организацию в сроки, предусмотренные календарным планом ее проведения.

2.2.3. Принимать соответствующие меры реагирования в отношении студентов, нарушающих: правила внутреннего трудового распорядка Организации, правила охраны труда, трудовую дисциплину, технику безопасности и пожарную безопасность.

2.2.4. Назначить руководителей практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих опыт практической подготовки студентов.

Руководитель практики:

2.2.4.1. Составляет рабочий график (план) проведения практики;

2.2.4.2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в зависимости от ее вида;

2.2.4.3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Организации;

2.2.4.4. Осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой по направлению (специальности) подготовки;

2.2.4.5. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

2.2.4.6. Оценивает результаты прохождения практики обучающимся;

2.2.4.7. Совместно с руководителем практики от Организации составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

3. Ответственность сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор заключен сроком до « ____ » _____ 20__ г. и может быть изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон. Договор считается пролонгированным на неопределенный срок, если ни одна из Сторон за один месяц до наступления даты окончания договора письменно не заявит о своем намерении расторгнуть данный договор.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

5. Прочие условия

5.1. Договор, заключенный между Сторонами, является безвозмездным. Действия, обязанность выполнения которых возложена на Стороны по ст. 1 настоящего договора, не оплачиваются.

5.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров Сторон.

5.3. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

5.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

6. Адреса и подписи сторон

Университет
Елецкий филиал АНО ВО
«Российский новый университет»
399780, Липецкая область, г. Елец, ул.
Ломоносова. д. 13

Директор филиала _____
подпись ФИО директора

Организация

адрес организации

Должность руководителя подпись ФИО руководителя

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

**Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и
совместный рабочий график (план) проведения практики**

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление подготовки: **40.03.01 «Юриспруденция»**

Профиль «Уголовно-правовой»

Вид практики: производственная практика

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

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

Наименование структурного подразделения: _____

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание практики: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

(указываются основные виды и задачи профессиональной деятельности, в выполнении которых обучающийся приобретает опыт)

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
<i>Производственная практика в судебных органах</i>				
1	Ознакомиться со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения производственной практики, включая: - нормативную правовую базу организации; - функции подразделения, в	ОПК-3 ПК-6	1 день	Выполнено/ Не выполнено (образец)

	<p>котором студент проходит практику;</p> <p>- должностные обязанности сотрудника, в должности которого студент проходит практику</p>			
2	Подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании	ОПК-4 ПК-6	1 день	
3	Научиться порядку подготовки дел к судебному заседанию, составлению планов судебного разбирательства и назначению дела к слушанию в соответствии с требованиями уголовно-процессуального законодательства	ОПК-3 ПК-6	1 день	
4	Фиксировать нюансы уголовного процесса в судебном заседании при рассмотрении уголовных дел	ПК-5 ПК-6	1 день	
5	Приобрести навык при возможности выполнить обязанности секретаря судебного заседания по одному-двум делам	ОПК-4 ПК-7	1 день	
6	Знакомиться со структурой и содержанием решений по уголовным делам	ОПК-3 ПК-7	1 день	
7	Научиться порядку проведения судебных заседаний в соответствии с требованиями уголовно-процессуального законодательства	ОПК-4 ПК-6	1 день	
8	Научиться оформлению дел после судебных заседаний в соответствии с требованиями уголовно-процессуального законодательства	ПК-5 ПК-7	1 день	
9	Приобрести навык подготовки документов по исполнению судебных решений по уголовным делам	ПК-5 ПК-6	1 день	
10	Анализировать работу лиц, участвующих в уголовных дел	ОПК-4 ПК-6	1 день	
11	Обобщать практику обжалования решений судебных органов в соответствии с требованиями уголовно-процессуального законодательства	ОПК-3 ПК-6	1 день	

12	Продемонстрировать навыки оформления выводов по содержанию и прохождению практики	ОПК-3	1 день	
<i>Производственная практика в правоохранительных органах</i>				
1	Изучить особенности правовой регламентации деятельности соответствующего учреждения	ОПК-3	1 день	Выполнено/ Не выполнено (образец)
2	Провести анализ функций учреждения и его задачи в соответствии с законодательством	ОПК-4	1 день	
3	Изучить организационную структуру соответствующего органа и особенности статуса должностных лиц	ОПК-3	1 день	
4	Найти и проанализировать информацию, необходимую для осуществления необходимых процессуальных действий	ОПК-4	1 день	
5	Осуществить подготовку к проведению соответствующих процессуальных действий	ОПК-3	1 день	
6	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач	ОПК-4	1 день	
7	Продемонстрировать навыки, способы и приемы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений	ОПК-4 ПК-5	1 день	
8	Продемонстрировать навыки самостоятельной правовой оценки совершенного противоправного деяния	ПК-5 ПК-6	1 день	
9	Продемонстрировать умение применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств	ПК-5 ПК-6	1 день	
10	Проанализировать информацию, необходимую для составления соответствующих процессуальных документов	ПК-5 ПК-7	1 день	
11	Продемонстрировать навыки составления нормативной документации в рамках профессиональной деятельности	ПК-7	1 день	
12	Продемонстрировать навыки оформления выводов по	ОПК-3	1 день	

	содержанию и прохождению практики			
<i>Производственная практика в адвокатских образованиях</i>				
1	Изучение основных законодательных и иных нормативных документов, которыми руководствуется в своей деятельности адвокатское образование	ОПК-3 ОПК-4	1 день	Выполнено/ Не выполнено (образец)
2	Ознакомление с делопроизводством в адвокатского образовании: порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки документов, правилами учета и хранения документов	ОПК-3 ПК-7	1 день	
3	Сбор, анализ и систематизация нормативно-правовых актов	ОПК-3 ПК-7	1 день	
4	Анализ и обобщение принятых адвокатами правовых (процессуальных) решений. Изучение соответствующих правовых актов	ПК-6 ПК-7	1 день	
5	Составление и оформление юридических документов (исковое заявление, кассационная (апелляционная) жалоба на судебные акты, ходатайство и др.), подготовка иных материалов, имеющих у адвоката	ПК-5 ПК-6	1 день	
6	Участие в рассмотрении и разрешении заявлений, обращений, жалоб, ходатайств, поступающих адвокатам	ОПК-4 ПК-5 ПК-6	1 день	
7	Непосредственное участие в осуществлении функций защиты на предварительном следствии и в судах общей юрисдикции	ОПК-4 ПК-5 ПК-6	1 день	
8	Изучение квалифицированных юридических заключений в конкретных видах юридической деятельности адвокатского образования	ПК-5 ПК-6	1 день	
9	Продемонстрировать умение применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и	ОПК-3 ОПК-4	1 день	

	обстоятельств			
10	Проанализировать информацию, необходимую для составления соответствующих процессуальных документов	ПК-5 ПК-7	1 день	
11	Продемонстрировать навыки составления нормативной документации в рамках профессиональной деятельности	ПК-7	1 день	
12	Продемонстрировать навыки оформления выводов по содержанию и прохождению практики	ОПК-3	1 день	

Прохождение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю

Обучающийся

_____ / _____ /

Руководитель практики от Университета

_____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

«_____» _____ 20_г.

Руководитель практики от организации

(наименование организации)

_____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

«_____» _____ 20_г.

М.П.

**Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «РосНОУ»)
Елецкий филиал
Кафедра юриспруденции**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

производственной практики студентов юридического института
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
квалификация «бакалавр»

(уголовно-правовой профиль)

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
юриспруденции
«04» февраля 2020, протокол №5

Зав. кафедрой юриспруденции
к.п.н.. доцент Плеснякова В.Н.



**Елец
2020**

1. Общие положения

Целью фонда оценочных средств производственной практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (квалификация «бакалавр»), является оценка соответствующих общекультурных и профессиональных компетенций, которые должны быть сформированы в результате прохождения студентами производственной практики.

Образовательные организации:

- разрабатывают и согласовывают с организациями программу, содержание и планируемые результаты производственной практики студентов;

- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении производственной практики, организуют процедуру оценки общепрофессиональных и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения производственной практики;

- разрабатывают и согласовывают с организациями прохождения производственной практики формы отчетности и оценочный материал по итогам производственной практики.

Результат прохождения производственной практики выставляется на основании:

1. Отчёта о прохождении производственной практики;
2. Устного опроса, ответов на дополнительные вопросы руководителя производственной практики от кафедры;
3. Оценки общепрофессиональных и профессиональных компетенций студента, сформированных им в ходе прохождения производственной практики.

2. Перечень компетенций, формируемых у студентов в процессе прохождения производственной практики

Производственная практика студентов проходит после изучения дисциплин Гуманитарного, социального и экономического цикла, Информационно-правового цикла и Профессионально цикла. Во время прохождения производственной практики студент формирует соответствующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции, подкрепляет практическими навыками теоретические положения, полученные в результате изучения общеправовых (общетеоретических) и профильных дисциплин.

3. Формирование, планируемые результаты, критерии освоения компетенций в процессе прохождения студентами производственной практики

В результате прохождения производственной практики студенты должны овладеть следующими общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

Труд оценка (з.е. час)	Компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Шкала оценивания освоения компетенции			
			Зачтено			Незачтено
			отлично	хорошо	удовлетворитель но	неудовлетворите льно

3 з.е. (108 час.)	ОПК-3 (способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста)	ЗНАТЬ	ОПК-3-3	<ul style="list-style-type: none"> - нравственные основы межличностного и профессионального общения; - морально-этические основы профессиональной деятельности юриста; - содержание действующего законодательства, регламентирующего этические основы профессиональной деятельности юриста 	<p>Глубоко и всесторонне знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - нравственные основы межличностного и профессионального общения; - морально-этические основы профессиональной деятельности юриста; - содержание действующего законодательства, регламентирующего этические основы профессиональной деятельности юриста 	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - нравственные основы межличностного и профессионального общения; - морально-этические основы профессиональной деятельности юриста; - содержание действующего законодательства, регламентирующего этические основы профессиональной деятельности юриста 	<p>Частично знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - нравственные основы межличностного и профессионального общения; - морально-этические основы профессиональной деятельности юриста; - содержание действующего законодательства, регламентирующего этические основы профессиональной деятельности юриста 	<p>Не знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - нравственные основы межличностного и профессионального общения; - морально-этические основы профессиональной деятельности юриста; - содержание действующего законодательства, регламентирующего этические основы профессиональной деятельности юриста
----------------------	--	-------	---------	---	--	--	---	---

		УМЕТЬ	ОПК-3-у	<ul style="list-style-type: none"> - найти требуемую правовую норму добросовестно исполнять профессиональные обязанности; - соблюдать нормы и требования этики и этикета юриста; - противостоять условиям и факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания 	<p>Уверенно и последовательно умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - найти требуемую правовую норму добросовестно исполнять профессиональные обязанности; - соблюдать нормы и требования этики и этикета юриста; - противостоять условиям и факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания 	<p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - найти требуемую правовую норму добросовестно исполнять профессиональные обязанности; - соблюдать нормы и требования этики и этикета юриста; - противостоять условиям и факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания 	<p>Имеет затруднения в выполнении</p> <ul style="list-style-type: none"> - найти требуемую правовую норму добросовестно исполнять профессиональные обязанности; - соблюдать нормы и требования этики и этикета юриста; - противостоять условиям и факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания 	<ul style="list-style-type: none"> - найти требуемую правовую норму добросовестно исполнять профессиональные обязанности; - соблюдать нормы и требования этики и этикета юриста; - противостоять условиям и факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания
			ОПК-3-в	<ul style="list-style-type: none"> - навыками межличностных коммуникаций; - приемами профессионального, в том числе и делового общения 	<p>Свободно владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками межличностных коммуникаций; - приемами профессионального, в том числе и делового общения 	<p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками межличностных коммуникаций; - приемами профессионального, в том числе и делового общения 	<p>Частично владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками межличностных коммуникаций; - приемами профессионального, в том числе и делового общения 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками межличностных коммуникаций; - приемами профессионального, в том числе и делового общения

	ОПК-4 (способностью работать на благо общества и государства)	ЗНАТЬ	ОПК-4-з	важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества	Глубоко и всесторонне знает важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества	Знает важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества	Частично знает важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества	Не знает важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества
		УМЕТЬ	ОПК-4-у	обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц	Уверенно и последовательно обеспечивает соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц	Умеет обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц	Имеет затруднения в обеспечении соблюдения и защиты прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц	Не умеет обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц

		ВЛАДЕТЬ	ОПК-4-в	методами сохранения и укрепления доверие общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества	Свободно владеет методами сохранения и укрепления доверие общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества	Владеет методами сохранения и укрепления доверие общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества	Частично владеет методами сохранения и укрепления доверие общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества	Не владеет методами сохранения и укрепления доверие общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества
ПК-5 (способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности)		ЗНАТЬ	ПК-5-з	- действующее законодательство в различных отраслях, закон и его структуру; - постановления и разъяснения высших судебных инстанций и другие официальные материалы, касающиеся применения и соблюдения закона	Глубоко и всесторонне знает - действующее законодательств о в различных отраслях, закон и его структуру; - постановления и разъяснения высших судебных инстанций и другие официальные материалы, касающиеся применения и соблюдения закона	Знает - действующее законодательств о в различных отраслях, закон и его структуру; - постановления и разъяснения высших судебных инстанций и другие официальные материалы, касающиеся применения и соблюдения закона	Частично знает - действующее законодательств о в различных отраслях, закон и его структуру; - постановления и разъяснения высших судебных инстанций и другие официальные материалы, касающиеся применения и соблюдения закона	Не знает - действующее законодательств о в различных отраслях, закон и его структуру; - постановления и разъяснения высших судебных инстанций и другие официальные материалы, касающиеся применения и соблюдения закона

		УМЕТЬ	ПК-5-у	самостоятельно давать правовую оценку совершенным противоправным деяниям	Уверенно и последовательно дает правовую оценку совершенным противоправным деяниям	Умеет самостоятельно давать правовую оценку совершенным противоправным деяниям	Имеет затруднения в самостоятельной правовой оценке совершенных противоправных деяний	Не умеет самостоятельно давать правовую оценку совершенным противоправным деяниям
		ВЛАДЕТЬ	ПК-5-в	навыками анализа закона, применения основных общенаучных и специально-юридических методов	Свободно владеет навыками анализа закона, применения основных общенаучных и специально-юридических методов	Владеет навыками анализа закона, применения основных общенаучных и специально-юридических методов	Частично владеет навыками анализа закона, применения основных общенаучных и специально-юридических методов	Не владеет навыками анализа закона, применения основных общенаучных и специально-юридических методов
		ПК-6 (способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства)	ЗНАТЬ	ПК-6-з	понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, действующее законодательство	Глубоко и всесторонне знает понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, действующее законодательств о	Знает понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, действующее законодательств о	Частично знает понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, действующее законодательств о

		УМЕТЬ	ПК-6-у	правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств	Уверенно и последовательно дает юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств	Умеет правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств	Имеет затруднения в юридической оценке фактов и обстоятельств, обоснованном применении правовой нормы к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств	Не умеет правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств
		ВЛАДЕТЬ	ПК-6-в	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Свободно владеет навыками юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Владеет навыками юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Частично владеет навыками юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Не владеет навыками юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

ПК-7 (владение навыками подготовки юридических документов)	ЗНАТЬ	ПК-7-з	юридическую документацию, нормы материального и процессуального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов	Глубоко и всесторонне знает юридическую документацию, нормы материального и процессуального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов	Знает юридическую документацию, нормы материального и процессуального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов	Частично знает юридическую документацию, нормы материального и процессуального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов	Не знает юридическую документацию, нормы материального и процессуального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов
	УМЕТЬ	ПК-7-у	соблюдать требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридических документов	Уверенно и последовательно соблюдает требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридических документов	Умеет соблюдать требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридических документов	Имеет затруднения в соблюдении требований, предъявляемых законодательством к оформлению юридических документов	Не умеет соблюдать требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридических документов
	ВЛАДЕТЬ	ПК-7-в	навыками подготовки юридических документов	Свободно владеет навыками подготовки юридических документов	Владеет навыками подготовки юридических документов	Частично владеет навыками подготовки юридических документов	Не владеет навыками подготовки юридических документов

ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ

4 Методика оценки сформированности компетенций и описание шкалы оценивания результатов прохождения студентами производственной практики

В соответствии с программой производственной практики студентов при аттестации итогов производственной практики следует учитывать и оценивать сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций студента в ходе прохождения производственной практики.

Уровень сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций зависит от полноты и качества выполнения студентом индивидуального задания, которые определяются руководителем производственной практики от кафедры на основании содержания отчёта о прохождении производственной практики и результата ответов на дополнительные вопросы в процессе дифференцированного зачёта.

Ниже приводятся критерии оценки уровня овладения студентами общепрофессиональными и профессиональными компетенциями по производственной практике.

Критерии оценки уровня овладения студентами компетенциями на основании содержания отчёта по производственной практике

Оценка	Характеристики содержания отчёта студента
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - студент полностью выполнил индивидуальное задание и овладел профессиональными компетенциями на достаточно высоком уровне, учитывал положения законодательства, правоприменительную практику и доктринальные положения; - уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает свои мысли; - опирается на знания основной и дополнительной литературы; - тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает квалифицированные выводы и обобщения; - свободно владеет на высококвалифицированном уровне системой юридических понятий; - все компетенции сформированы
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - студент выполнил индивидуальное задание и овладел профессиональными компетенциями на должном уровне, грамотно и по существу излагает свои мысли, опираясь на знания основной и дополнительной литературы; - не допускает существенных неточностей в анализе проблем; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью; - аргументирует научные положения; - делает квалифицированные выводы и обобщения; - владеет на высококвалифицированном уровне системой юридических понятий; - больше 75 % компетенций сформированы

Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - студент частично выполнил индивидуальное задание и овладел профессиональными компетенциями на низком уровне, по существу излагает свои мысли, опираясь на знания только основной и дополнительной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности в анализе проблем; - испытывает затруднения в практическом применении юридических знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет на высококвалифицированном уровне системой юридических понятий; - больше 50 % компетенций сформированы
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - студент не выполнил индивидуальное задание и не овладел ни одной профессиональной компетенцией; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет на высококвалифицированном уровне системой юридических понятий; - 50 % компетенций и больше не сформированы

Критерии оценки уровня овладения студентами компетенциями по результатам ответов на дополнительные вопросы по производственной практике в процессе дифференцированного зачёта

Оценка	Характеристики ответа студента на дополнительные вопросы
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - студент глубоко и всесторонне усвоил практические навыки; - качественно выполнил индивидуальное задание; - уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает материал; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью юриста; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой юридических категорий и дефиниций, нормативных правовых актов и материалов юридической практики; - все компетенции сформированы
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - студент твердо усвоил практические навыки; - выполнил индивидуальное задание; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью юриста; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения;

	<ul style="list-style-type: none"> - владеет системой юридических категорий и дефиниций, нормативных правовых актов и материалов юридической практики; - больше 75 % компетенций сформированы
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - студент слабо усвоил практические навыки; - неполно выполнил индивидуальное задание; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении юридических знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой юридических категорий и дефиниций, нормативных правовых актов и материалов юридической практики; - больше 50 % компетенций сформированы
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - студент не усвоил значительной части программного материала производственной практики; - не выполнил индивидуальное задание; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении правовых проблем; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений; - не владеет системой юридических категорий и дефиниций, нормативных правовых актов и материалов юридической практики; - 50 % компетенций и больше не сформированы

Компетенция считается *сформированной*, если не менее 70% показателей оценены не ниже «зачтено».

Компетенция считается *несформированной*, если более 30% показателей оценены «незачтено»

5. Варианты отдельных типовых заданий, направленных на формирование у студентов общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе прохождения производственной практики

Задачи и конкретные задания производственной практики до её начала определяет руководитель практики от кафедры.

Производственная практика студентов может проходить на базе:

- судебных органов (судов общей юрисдикции и военных судов);
- органов прокуратуры;

- Следственного комитета РФ (иных органах предварительного следствия);
- органов министерства внутренних дел;
- Федеральной службы исполнения наказаний;
- Федеральной службы судебных приставов;
- адвокатских образований;
- кафедре юриспруденции.

В целях формирования у студента общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе прохождения производственной практики руководитель практики от кафедры определяет её содержание в зависимости от базы практики. Ниже приводится содержание производственной практики в отдельных органах и организациях.

Практика в органах судебной власти

В ходе практики студент должен:

- ознакомиться с законодательными актами, регламентирующими деятельность судебных органов и процессуальный порядок рассмотрения дел в судах; с порядком ведения делопроизводства и документооборота в органах суда (в частности, с Инструкцией по делопроизводству в судах); с формами контроля за исполнением приговоров и решений суда;
- изучить: цели, задачи, функции, структуру судебных органов и место судебной власти и судебных органов в системе органов государственной власти; должностные обязанности (содержание деятельности) председателя суда, заместителя председателя суда, судей, помощников судей, секретаря судебного заседания, администратора суда, сотрудников канцелярии; судебную практику;
- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики, в частности: навыками подготовки юридических документов (научиться составлять проекты исковых заявлений, ходатайств, жалоб, протоколов судебных заседаний, постановлений, определений, решений и приговоров суда; принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (присутствовать на открытых судебных заседаниях при рассмотрении судами дел и т.д.); правового толкования различных нормативных актов, регулирующих деятельность органов суда.

Практика в органах прокуратуры

В ходе практики студент должен:

- ознакомиться: с юридическими понятиями и категориями, изложенными в нормативных актах, регламентирующих структуру и организацию деятельности органов прокуратуры; с порядком проведения проверок соблюдения и исполнения законодательства и составления актов прокурорского реагирования на выявленные правонарушения; с порядком организации делопроизводства в органах прокуратуры; с порядком проведения проверок соблюдения законов (об охране труда, о соблюдении правил техники безопасности, об охране природы и т. д.) на предприятиях, в организациях, учреждениях;

- изучить: цели, задачи, функции и структуру прокуратуры, в которой студент проходит практику, и ее место в системе органов прокуратуры Российской Федерации; нормативные правовые акты, посвященные организации общего надзора органов прокуратуры за законностью соблюдения и исполнения законов; правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора, содержание актов прокурорского реагирования на различные нарушения законности; протоколы, постановления, обвинительные заключения и другие акты, принимаемые в ходе расследования преступлений;

- научиться: оперировать юридической терминологией, необходимой при изучении полномочий прокурора по общему надзору и проведению проверок исполнения законов по заявлениям, жалобам и иным сведениям о правонарушениях; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора; правильно составлять и оформлять акты прокурорского реагирования; под руководством руководителя практики от прокуратуры давать квалифицированные юридические заключения и консультации в пределах компетенции работников органов прокуратуры;

- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей работника прокуратуры, в частности: навыками ведения приема граждан, составления квалифицированных юридических заключений и проведения консультаций; правильного составления и оформления ответов на обращения граждан и других юридических документов; анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами общего прокурорского надзора; разрешения правовых проблем и коллизий, возникающих при составлении актов прокурорского реагирования; применения норм уголовного, уголовно-процессуального права; составления проектов актов, выносимых прокурором в процессе участия в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных дел; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина в случае выявления правонарушений при осуществлении прокурорского надзора.

Практика в подразделениях Следственного комитета РФ (иных органах предварительного следствия)

В ходе практики студент должен:

- ознакомиться: приказами Генеральной прокуратуры РФ о едином учете преступлений, об организации прокурорского надзора за деятельностью органов предварительного следствия, приказом Следственного комитета РФ об организации приема, регистрации и проверки сообщений о преступлении в следственных органах (следственных подразделениях) системы следственного комитета, а также с приказами и указаниями Председателя Следственного комитета РФ о мерах по организации процессуального контроля, о мерах по организации предварительного следствия.

- изучить: организацию работы следователя; основные формы взаимодействия следователя с руководителем следственного подразделения, прокурором, оперативными службами, - органами дознания, другими органами предварительного расследования и судом; порядок обжалования следователем указаний, требований прокурора и указаний руководителя следственного подразделения в случаях несогласия с ними; планирование работы следователя с учетом особенностей расследования различных видов преступлений; порядок составления статистических карточек и отчетов; технические средства, используемые при расследовании преступлений и порядок их оформления, фиксации результатов их применения.

- научиться: составлять проекты постановлений о возбуждении уголовного дела, о производстве выемки, о производстве обыска, о наложении ареста на имущество, о признании потерпевшим и гражданским истцом, о назначении судебных экспертиз, о приостановлении, возобновлении, прекращении производства по делу и др.; вместе со следователем выезжать на место совершения преступления, составлять проект протокола осмотра места происшествия и необходимые к нему приложения.

Практика в органах министерства внутренних дел

В ходе практики студент должен:

- ознакомиться: с законодательными актами, регламентирующими деятельность ОВД; с локальными нормативными актами ОВД; с планированием работы, системой учета и отчетности в ОВД; с организацией и формами профилактической работы отдельных подразделений ОВД по материалам расследования уголовных дел;

изучить: цели, задачи и функции ОВД, их место в системе правоохранительных органов; структуру ОВД, функции и обязанности отдельных сотрудников; порядок и основные формы взаимодействия между подразделениями ОВД; процессуальные и организационные вопросы,

связанные с возбуждением уголовного дела, отказом в возбуждении уголовного дела, передачей поступившего сообщения по подследственности; статистические данные, характеризующие обстановку, в которой действует правоохранительный орган, и основные результаты его деятельности;

- научиться: оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности ОВД; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие деятельность ОВД; анализировать определенную категорию уголовных дел по поручению следователя (оконченные уголовные дела, а также приостановленные и прекращенные); анализировать основные уголовно-процессуальные аспекты деятельности следователя, связанные с движением уголовного дела, в частности:

- основания и процессуальный порядок соединения и выделения уголовных дел;

- основания и процессуальный порядок передачи уголовного дела по подследственности;

- основания и процессуальный порядок приостановления и возобновления производства по уголовному делу;

- основания и процессуальный порядок возобновления уголовного дела и продления сроков следствия;

- основания и процессуальный порядок прекращения уголовного дела и уголовного преследования;

- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики, в частности: навыками правильного составления и оформления юридических документов в пределах компетенции ОВД (протоколы, постановления, запросы, требования и т. п.); составления под руководством следователя проектов постановлений о назначении экспертизы, сбора всех необходимых для этого материалов.

Практика в учреждениях и органах Федеральной службы исполнения наказаний

В ходе практики студент должен:

- ознакомиться: со структурой и основными функциями учреждений и органов, исполняющих уголовные наказания, находящихся в ведении ФСИН России; с ведомственными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок исполнения и отбывания наказания; с основами делопроизводства в учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания, находящихся в ведении ФСИН России; с порядком регистрации и учета осужденных, ведения личных дел осужденных; с порядком исполнения (отбывания) уголовного наказания; с порядком освобождения от отбывания уголовного наказания; с порядком взаимодействия учреждений и органов ФСИН России с иными государственными органами, органами местного

самоуправления в ходе исполнений наказаний, при условном осуждении, при освобождении осужденных от наказания, при оказании помощи осужденным, освобождаемым от отбывания наказания, и т. п.;

- изучить: цели и задачи, функции и структуру органа или учреждения ФСИН России, а также отдела этого органа, где непосредственно проходит практика; порядок регистрации и учета осужденных, а также ведения их дел в зависимости от учреждения или органа ФСИН России, где проходит практика (уголовно-исполнительная инспекция, учреждения и органы, исполняющие наказания в виде лишения свободы на определенный срок или пожизненного лишения свободы); особенности исполнения (отбывания) основного и дополнительного наказания органом или учреждением ФСИН России, где непосредственно проходит практика; особенности осуществления надзора за условно осужденными, условно-досрочно освобожденными, лицами, которым предоставлена отсрочка отбывания наказания, если практика проходит в уголовно-исполнительной инспекции.

- научиться: оперировать юридическими понятиями и категориями, связанными с исполнением (отбыванием) уголовного наказания; правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в документации, которую ведут учреждения и органы ФСИН России; правильно составлять и оформлять юридические документы в пределах компетенции учреждений и органов ФСИН России; выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений лицами, отбывающими уголовные наказания.

Практика в подразделениях Федеральной службы судебных приставов

В ходе практики студент должен:

ознакомиться: с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность ФССП, территориального органа ФССП, а также с соответствующими инструктивными и методическими материалами; со структурой Федеральной службы судебных приставов.

- изучить: правовой статус и практическую деятельность ФССП, территориального органа Федеральной службы судебных приставов; права, обязанности, полномочия, приемы и методы работы судебных приставов-исполнителей, судебных приставов по ОУПДС; делопроизводство ФССП, территориального отдела судебных приставов;

- научиться: составлять проекты процессуальных документов, выносимых судебными приставами в ходе совершения исполнительных действий; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере исполнительного производства; анализировать судебную и административную практику; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие правовые отношения в сфере деятельности ФССП;

- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей

руководителя практики (специалиста), в частности: навыками подготовки процессуальных документов (составления проектов постановлений, заявлений, заявок и т. д.); принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (участвовать в приёме граждан, в проведении исполнительных действий, в судебных заседаниях); правового толкования различных правовых актов, имеющих отношение к деятельности ФССП; правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальных документах.

Практика в адвокатских образованиях

В ходе практики студент должен:

- ознакомиться: с Федеральным законом от 31 мая 2002 г. № 63 -ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», Кодексом профессиональной этики адвоката; с правилами внутреннего распорядка адвокатского образования; с работой дежурного адвоката; с работой адвоката в стадии предварительного расследования и подготовки дела к судебному разбирательству; с деятельностью защитника в суде первой инстанции; с участием защитника на стадиях апелляционного, кассационного, надзорного и исполнительного производства по уголовному делу; с деятельностью представителя на различных стадиях гражданского судопроизводства; с делопроизводством в адвокатском образовании: учет выданных ордеров, учет квитанций, регистрация договоров;

изучить: цели, задачи, функции и структуру адвокатуры в Российской Федерации и её положение в системе государственных органов; виды юридической помощи, оказываемой адвокатами; должностные обязанности (содержание деятельности) руководителя практики (специалиста);

- научиться: оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере адвокатской деятельности; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере адвокатской деятельности;

- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики, в частности: навыками правильного составления и оформления юридических документов (исковое заявление, кассационная (апелляционная) жалоба на судебные акты, ходатайство и др.), подготовки иных материалов, имеющих у адвоката; осуществления функций защиты на предварительном следствии и в судах общей юрисдикции, функций представителя в судах общей юрисдикции и военных судах, а также осуществления иных видов адвокатской деятельности в соответствии с законодательством; правового толкования различных нормативных актов, имеющих отношение к адвокатской деятельности; составления квалифицированных юридических заключений и консультирования в конкретных видах юридической деятельности адвокатского образования; правильного и полного отражения результатов профессиональной

деятельности адвокатского образования в юридической и иной документации.

Практика на кафедре юриспруденции

Во время прохождения практики на кафедре юриспруденции студент должен:

- изучить организацию и документооборот кафедры юриспруденции;
- определить тему учебного научного поиска, составить библиографию по ней и план проведения научного исследования;
- принимать участие в разработке научной темы кафедры, являющейся базой практики, в проводимых кафедрой мероприятиях;
- присутствовать на консультациях руководителя практики от кафедры, являющейся базой практики.

6. Методические материалы по организации производственной практики студентов

Учебно-методическое руководство производственной практикой осуществляется выпускающей кафедрой, обеспечивающей выполнение учебного плана и программ практик. Кафедра выделяет руководителя производственной практики, хорошо знающего практическую работу юриста в организациях, учреждениях.

Дифференцированный зачет по производственной практике студентов проводит руководитель производственной практики от кафедры. В ходе него оцениваются:

- 1) письменный отчет о прохождении производственной практики;
- 2) устные дополнительные ответы на вопросы по производственной практике;
- 3) сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Письменные документы (отчет о прохождении производственной практики с приложением индивидуального задания и характеристики с места

прохождения практики) сдаются на следующий день после окончания производственной практики в институт, руководитель производственной практики от кафедры знакомится с материалом и оценивает его.

Выставление оценки осуществляется после защиты студентом отчета по производственной практике, который назначается по распоряжению исполнительного директора юридического института в течение недели после окончания практики.

В процессе защиты отчета оценивается устный ответ студента на вопросы по производственной практике. Руководитель производственной практики от кафедры может задавать вопросы:

- 1) о поставленных задачах производственной практики и результатах их выполнения;
- 2) об общей характеристике места непосредственного прохождения практики;
- 3) об описании выполненных заданий и сформированных компетенциях;
- 4) о достоинствах и недостатках организации и прохождения производственной практики.

Итоговый результат дифференцированного зачёта выставляется на основе оценивания письменных документов, устного ответа студента и оценки сформированности компетенций, исходя из шкалы оценивания результатов прохождения производственной практики.

Дифференцированный зачёт заносится в учебную ведомость и зачетную книжку студента.

Отчёт о прохождении производственной практики студента с приложением индивидуального задания и характеристики с места прохождения практики остаются в образовательной организации и хранятся в личном деле студента в установленном порядке.