

Казанский филиал
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА**

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)

Профиль уголовно-правовой

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)

Казань, 2019

Составитель:


Гимазова Эльвира Нурмехаматовна, старший преподаватель кафедры гражданского процессуального права КФ ФГБОУВО «РГУП», кандидат юридических наук.


_____ 05.06.2019г.

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата)

Обсуждена на заседании кафедры гражданского процессуального права КФ ФГБОУВО «РГУП». Протокол №13 от 05.06.2019 г.

Заведующий кафедрой гражданского процессуального права КФ ФГБОУ ВО «РГУП» Долотина Регина Рашидовна, кандидат юридических наук, доцент



_____ 05.06.2019г.

Рабочая программа одобрена Учебно-методическим советом КФ ФГБОУ ВО «РГУП». Протокол № 11 от 28.06.2019 г.

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПП

Изменения для набора года	Раздел, краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры	Актуализация выполнена (Ф.И.О., уч.звание, степень)
2019	п.2 Проведение практики с использованием ДОТ	Протокол №13 от 25.03.2020г	Гимазова Э.Н., к.ю.н.

Зав. кафедрой Долотина Р.Р., к.ю.н., доцент


_____ 25.03.2020г.

Оглавление

Аннотация рабочей программы производственной практики	5
1. Цели и задачи производственной практики.....	9
2. Вид практики, способ и форма ее проведения	12
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики.	14
4. Место производственной практики в структуре ОПОП ВО	17
5. Содержание производственной практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях.....	18
6. ФОС для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности..	23
7. Перечень литературы, ресурсов «Интернет», программного обеспечения информационно-справочных систем.....	23
8. Материально-техническое обеспечение производственной практики.....	30
9. Приложение.....	31
Приложение 1 к рабочей программе практики. Фонд оценочных средств производственной практики.....	31
Приложение 2 к рабочей программе практики. Образец индивидуального задания	43
Приложение 3 к рабочей программе практики. Образец титульного листа отчета по практике.....	48
Приложение 4 к рабочей программе практики. Образец характеристики.....	49

Аннотация рабочей программы производственной практики

Программа производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является частью основной профессиональной образовательной программы Университета по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) в части освоения основного вида профессиональной деятельности.

Практика реализуется кафедрой гражданского процессуального права. Базами практики являются:

Верховный Суд Республики Татарстан

Прокуратура Республики Татарстан

Управление Судебного департамента в Республике Татарстан

Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Республике Татарстан

Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Татарстан

Управление Министерства Внутренних дел Российской Федерации по городу Казани

Волжская межрайонная природоохранная прокуратура.

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с деятельностью судебной системы Российской Федерации.

Практика направлена на формирование следующих компетенций :

Общекультурных:

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-2);

владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как

средством управления информацией (ОК-3);

способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

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

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9).

Общепрофессиональных:

способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1);

способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2);

способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);

способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4);

способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);

способностью повышать уровень своей профессиональной

компетентности (ОПК-6);

способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОПК-7).

Профессиональных:

нормотворческая деятельность:

способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

правоприменительная деятельность:

способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);

способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);

способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);

способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

правоохранительная деятельность:

готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);

способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);

способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);

способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);

способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12);

способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);

экспертно-консультационная деятельность:

готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14);

способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15);

способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

Практика предусматривает следующие формы организации учебного процесса: выполнение индивидуального задания.

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме руководства работой студента, промежуточного контроля в форме анализа форм отчетности по итогам практики и дифференцированного зачета.

Общая трудоемкость практики составляет:

- 9 зачетных единиц, 324 часа, 6 недель: заочная форма обучения второе высшее; очная форма обучения (полная), очно-заочная форма обучения (полная);

- 6 зачетных единиц, 144 часа, 4 недели: очная форма обучения на базе СПО;

- 3 зачетные единицы, 108 часов, 2 недели: очно-заочная форма обучения на базе СПО.

Программой практики предусмотрено индивидуальное задание.

1. Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также умений и навыков научно-исследовательской деятельности, в том числе систематизации, обобщения, закрепления и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении ОПОП, на основе изучения опыта работы организаций различных организационно-правовых форм, в которых они проходят практику; приобретение обучающимися навыков по самостоятельному решению задач, обеспечение высокого уровня готовности к сдаче государственного экзамена и приобретение навыков самостоятельной работы по специальности.

Целью прохождения практики является достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

знания:

- на уровне представлений: о системе организации и деятельности судебных органов;

- на уровне воспроизведения: практических умений и навыков по юридической специальности;

- на уровне понимания: значения профессиональной деятельности на благо общества и государства, необходимости соблюдения законодательства, толерантного восприятия существующих в обществе различий, значения самоорганизации и самообразования;

умения:

-теоретические: закрепления, расширение теоретических знаний, полученных в процессе обучения,

- практические: составления процессуальных документов по уголовным делам, применения норм права к конкретным жизненным ситуациям, логически верно и аргументировано строить свою речь,

- навыки: толкования норм права, работы в коллективе, реализации профессиональных обязанностей, соблюдения этики юриста, консультирования по конкретным жизненным ситуациям.

Задачи производственной практики

Общие задачи производственной практики:

- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач;

- приобретение практического опыта работы в коллективе;

- ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность судов или иного органа (организации), принимающих студентов на практику;

- ознакомление с системой, структурой, полномочиями суда, формами взаимодействия с иными государственными органами по вопросам, касающимся прав граждан на судебную защиту;

- ознакомление с деятельностью суда по рассмотрению и разрешению конкретных дел, а также порядком ведения судебного делопроизводства;

- формирование правовой культуры;

- сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики.

Специальные задачи производственной практики:

- получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности, связанной с защитой прав граждан;

- ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами,

инструкциями, регламентирующими деятельность судов или иных органов (организаций), принимающих студентов на практику;

- получение учащимися навыков работы с правовыми документами;

- ознакомление с системой, структурой, полномочиями судов, с делопроизводством и судопроизводством в судах РФ;

- ознакомление с практикой применения судами законодательства по делам, относящимся к подведомственности судов;

- сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики.

- с целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения практики должен:

- ознакомится Федеральным конституционным законом от 31 декабря 1996 года №1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»;

- ознакомится с Федеральным законом от 17 декабря 1998 года №183-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации»;

- ознакомится с инструкцией по делопроизводству суда;

- ознакомится с организационно-штатной структурой суда, должностными обязанностями работников аппарата суда;

- ознакомится с работой канцелярии суда, в том числе: с порядком регистрации и учета уголовных, оформлением уголовных дел на стадиях принятия и назначения к судебному рассмотрению; оформлением уголовных после их рассмотрения; порядком приема и учета апелляционных жалоб и представлений; порядком обращения к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам; с порядком приема, учета и хранения вещественных доказательств и личных документов осужденных; составлением

отчетности;

- ознакомиться с порядком выдачи судебных дел и документов;
- ознакомиться с работой архива суда;
- ознакомиться с материалами обобщения судебной практики;
- составить проекты судебных актов;
- присутствовать в судебном заседании по уголовному делу.

2. Вид практики, способ и форма ее проведения

Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом. В соответствии с ФГОС:

Способ проведения практики: выездная, стационарная.

Формы проведения практики: непрерывно, дискретно по видам практик.

Данная производственная практика проводится дискретно, по способу проведения может быть выездной и стационарной.

Производственная практика может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

Производственная практика относится к Блоку Б2.В.2 Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Кроме баз практик указанных в аннотации данной программы студенты могут проходить практику в индивидуальном порядке при наличии необходимого кадрового научного потенциала в организации. Также необходимым условием является соответствие деятельности организации-места прохождения практики профилю направления подготовки обучающегося.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития,

индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Базы практик для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

Верховный Суд Республики Татарстан

Прокуратура Республики Татарстан

Управление Судебного департамента в Республике Татарстан

Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Республике Татарстан

Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Татарстан

Управление Министерства Внутренних дел Российской Федерации по городу Казани

Волжская межрайонная природоохранная прокуратура.

Научный руководитель планирует, организует и контролирует практику студента.

Научный руководитель дает конкретные задания, объясняет и направляет деятельность студента, корректирует деятельность студента.

Сроки проведения производственной практики определяются рабочим учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, графиком учебного процесса.

Практика проводится:

на 4 курсе в 6 семестре для заочной формы второе высшее, очное сокращенное в 3 года, очно-заочной на базе СПО в 3 года.

на 5 курсе в 9 семестре для очно-заочной полной формы в 4 года 6 мес.,

на 4 курсе в 8 семестре для очной полной формы обучения в 4 года.

Для заочной сокращенной формы обучения 6 з.е. практики переекзаменуются, для очной сокращенной – 3 з.е.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики.

Практическая работа направлена на формирование следующих компетенций:

Общекультурных:

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-2);

владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3);

способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

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

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9).

Общепрофессиональных:

способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные

законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1);

способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2);

способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);

способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4);

способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);

способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);

способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОПК-7).

Профессиональных:

нормотворческая деятельность:

способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

правоприменительная деятельность:

способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);

способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);

способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);

способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

правоохранительная деятельность:

готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);

способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);

способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);

способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);

способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12);

способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);

экспертно-консультационная деятельность:

готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14);

способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15);

способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

До утверждения профессиональных стандартов работников аппаратов судов, правовые основы статуса сотрудников аппарата судов регулируются:

1) ФЗ от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

2) Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 27.07.2006 N 69 (ред. от 13.08.2008) «Об утверждении квалификационных требований к должностям государственной гражданской службы в аппаратах федеральных

судов общей юрисдикции и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации»;

3) Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21 декабря 2012 г. № 238 «Об утверждении Положения об аппарате федерального суда общей юрисдикции»;

4) Правила поведения работников аппарата суда, утвержденные Постановлением Совета судей Российской Федерации от 27 апреля 2006 г. № 156;

5) Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.04.2003 N 36 (с последними изменениями) "Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде".

4. Место производственной практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика относится к части Блок 2: Б2.В.2 Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Теоретической основой, на которой базируется практика, являются такие предметы как: конституционное право, гражданское право, гражданский процесс, арбитражный процесс, трудовое право, уголовное право, уголовный процесс.

Для прохождения практики студент должен обладать знаниями:

- основных положений отраслевых юридических и специальных наук, сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовым статусом субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;

навыками:

- работы с правовыми актами, анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений; анализа правоприменительной и правоохранительной практики.

Содержание практики является логическим продолжением разделов ОПОП: Профессиональная этика, Гражданское право, Уголовное право, Гражданский процесс, Уголовный процесс, Административное право, судебное делопроизводство, Теория государства и права, Земельное право, экологическое право, Жилищное право, Семейное право и др. и служит основой для последующей сдачи государственного экзамена, а также формирования профессиональной компетентности в профессиональной области юриспруденции.

5. Содержание производственной практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях

Общая трудоемкость производственной практики составляет:

- 9 зачетных единиц, 324 часа, 6 недель: заочная форма обучения второе высшее; очная форма обучения (полная), очно-заочная форма обучения (полная);

- 6 зачетных единиц, 144 часа, 4 недели: очная форма обучения на базе СПО;

- 3 зачетные единицы, 108 часов, 2 недели: очно-заочная форма обучения на базе СПО.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы промежуточной аттестации
1.	Организационный этап	Выбор места прохождения практики, знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления,	

		масштабов и организационно-правовой формы организации (2/2/2 часа)	
2.	Основной этап	Выполнение практики (320/140/104 часов)	
3	Заключительный	Обработка и анализ полученной информации; подготовка и защита отчета по практике; (2/2/2 часа)	Диф.зачет
		Общая трудоемкость	324/144/108 часов

Обязательным условием для прохождения практики является выполнение индивидуального задания, выдаваемого руководителем практики от Университета.

Индивидуальное задание (Приложение №2).

а) задачи выполняемых работ: выполнение индивидуального задания имеет своей целью формирование умений: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов; навыков: работы с правовыми актами, разрешение правовых проблем и коллизий; принятие необходимых мер защиты прав человека и гражданина;

б) перечень выполняемых работ и их содержание:

-изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями,

-ознакомление с деятельностью аппарата суда (с обязанностями и полномочиями председателя суда, помощника председателя суда, канцелярии, экспедиции, архива, консультанта и администратора суда).

-ознакомление с работой судей при рассмотрении уголовных дел,

- изучение работы судей по уголовным делам,
- приобретение навыков составления процессуальных документов.

Организация практики возлагается на представителей организации или учреждения, которые знакомят студентов с порядком прохождения данной практики, назначают ее руководителем практического работника и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики.

Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и др.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Содержание производственной практики в канцелярии суда.

При ознакомлении с работой канцелярии суда студенту необходимо изучить и кратко отразить в отчете:

- постановку учета, регистрации и прохождения всех поступающих и исходящих документов;

- порядок распределения уголовных дел в суде; порядок регистрации и учета уголовных дел; порядок извещения участников о дне слушания; порядок приема граждан председателем суда, канцелярией суда и по каким вопросам;

- порядок приема и регистрации заявлений канцелярией суда;

- порядок рассмотрения жалоб на действия Судей председателем суда; порядок хранения рассмотренных дел (по истечении какого периода времени рассмотренные дела поступают в архив суда, как осуществляется учет дел, поступающих в архив).

В рамках прохождения практики следует применять нормативно правовые акты, регулирующие деятельность суда (Федеральный закон «О судостроительстве»; Федеральный закон «О судебной системе»; Федеральный

закон «О статусе судей в РФ»; Федеральный закон «Об органах судейского сообщества»; Уголовно-процессуальный кодекс РФ; Инструкцию по делопроизводству в районном суде и др.).

Содержание производственной практики в Верховном Суде Республики Татарстан.

Практика в Верховном Суде Республики Татарстан имеет целью ознакомить студентов со структурой, составом аппарата Верховного Суда РТ, системой организации и порядком ведения судебного делопроизводства, процессуальным порядком рассмотрения дел по апелляционным, надзорным жалобам и представлениям.

За время прохождения практики студент должен:

- ознакомиться с работой канцелярии Верховного Суда РТ;
- ознакомиться с работой суда в качестве суда первой инстанции;
- ознакомиться с порядком рассмотрения дел по апелляционным жалобам и представлениям;
- ознакомиться с работой суда в качестве суда надзорной инстанции по рассмотрению надзорных жалоб и представлений;
- присутствовать (по возможности) при рассмотрении уголовных дел

Производственная практика студентов в Верховном Суде РТ предусматривает выполнение поставленных задач и ознакомлением студентов со структурой суда общей юрисдикции.

Содержание производственной практики по уголовным делам в судах и в правоохранительных органах.

За время прохождения практики по уголовным делам студент должен уяснить специфику обязанностей секретаря судебного заседания, помощника судьи, рассматривающего уголовные дела.

Предварительно студент знакомится с материалами уголовных дел, находящихся в производстве судьи, дает оценку квалификации преступления,

после чего докладывает судье свое мнение о полноте предварительного расследования и соблюдении при его производстве требований УК РФ и УПК РФ, правильности квалификации преступления, о возможности назначения судебного заседания, также осуществляет подборку нормативных материалов, в том числе постановлений Пленумов Верховного Суда РФ, необходимых для судебного разбирательства уголовных дел и вынесении приговоров.

Кроме того, знакомясь с конкретными уголовными делами, студенту следует обратить внимание на основания назначения судебного заседания по делу и содержание подготовительных действий судьи к судебному заседанию. Практикант должен проанализировать соблюдение общих условий судебного разбирательства по делам, при рассмотрении которых он присутствовал, законность и обоснованность вынесенных по этим делам приговоров.

При назначении уголовного дела судьей к слушанию студент изучает процедуру извещения участников процесса, порядок вызова подсудимых в зал судебного заседания, которым избрана мера пресечения подписка о невыезде и заключение под стражу.

Студент знакомится и присутствует при совершении оперативно-розыскных мероприятий, следственных действий, составляет проекты процессуальных документов по уголовным делам.

Практикант изучает порядок статистической отчетности по уголовным делам, выясняя, при этом, для себя также вопросы как: какие требования предъявляются к статистической отчетности, для чего ведется статистический учет по уголовным делам.

Студент знакомится и участвует в аналитической работе судьи (обобщениях судебной практики по уголовным делам). Одновременно подбирает и изучает законодательство по теме обобщения судебной практики, исследует проблемы, с какими сталкиваются судьи при разрешении уголовных дел определенной категории, выясняет, имеют ли место ошибки при рассмотрении уголовных дел, делает выводы о мерах, направленных на улучшение качества отправления правосудия.

6. ФОС для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности

Целью создания ФОС по практике является оценка знаний, умений, навыков и уровня освоения обучающимися компетенций формируемых при прохождении практики.

ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся входит в состав рабочей программы практики, в Приложении №1.

7. Перечень литературы, ресурсов «Интернет», программного обеспечения информационно-справочных систем

В процессе прохождения производственной практики могут применяться следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

- наблюдение,
- беседа,
- сбор, первичная обработка, систематизация и анализ материалов,
- описание полученного на практике опыта в отчете,

- изучение юридической литературы, достижения отечественной и зарубежной науки в области правовых знаний и другую необходимую научную информацию;

- осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации научной информации по выбранной теме (заданию).

- информационные ресурсы Университета:

№ п/п	Наименование	Адрес в сети Интернет
1	ZNANIUM.COM	http://znanium.com Основная коллекция Коллекция издательства Статут

		Znanium.com. Discovery для аспирантов
2	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru
3	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru коллекция издательства Проспект Юридическая литература ; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	East View Information Services	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы)
6	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.raj.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
7	Система электронного обучения «Фемида»	www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
8	Правовые системы	Гарант, Консультант

К технологиям, используемым при выполнении студентом различных видов работ на производственной практике относятся:

**изучение учебно-методической литературы:*

В качестве учебной литературы для прохождения практики студент может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным до направления на практику.

Карта обеспеченности литературой

Кафедра гражданского процессуального права

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата)

Профиль: уголовно-правовой

Дисциплина: Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатных изд. в библиотеке вуза
1	2	3
Основная литература		
Уголовное право России. Общая и Особенная части: Учебник / Дуюнов В.К., Агапов П.В., Бражник С.Д., - 4-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 695 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-369-01397-7	http://znanium.com/catalog/product/488271	
Уголовный процесс: Учебник для бакалавров / Отв. ред. Кругликов А.П. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 688 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-91768-576-2	http://znanium.com/catalog/product/492322	
Дополнительная литература		
Судебное административное право: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Зеленцов А.Б., Ястребов О.А. - М.:Статут, 2017. - 768 с.: ISBN 978-5-8354-1369-0	http://znanium.com/catalog/product/992040	
Судебная экспертиза в гражданском, арбитражном, административном и уголовном процессе: Монография / Россинская Е.Р., - 3-е изд., доп - М.:НОРМА, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 736 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-91768-458-1	http://znanium.com/catalog/product/501090	

Справочник по доказыванию в административном судопроизводстве / Решетникова И.В., Куликова М.А., Царегородцева Е.А. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 128 с. ISBN: 978-5-91768-714-8	http://znanium.com/catalog/product/945088	
--	---	--

Зав.библиотекой _____



Зав.кафедрой _____



**нормативно-правовые акты (с последними изменениями):*

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.). // Российская газета 25 декабря 1993г. № 237;
2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ // СЗ РФ. 1996 - №25,- Ст.2954.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (в четырех частях) // СЗ РФ. - 1994 - № 32,- Ст. 3301; 1996,- №5,- Ст. 410; 2001,- № 49,-Ст.4552; 2006,- № 52(ч. 1) .-Ст. 5496.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ //СЗ РФ - 2002,- №1,- Ст.3.
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в двух частях ФЗ № 146-ФЗ от 31 июля 1998 г. и ФЗ №117-ФЗ от 05 августа 2000 г. // СЗ РФ. - 1998,- № 31,- Ст.3824 и СЗ РФ .-2000 - № 32,- Ст.3340.
6. Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ // СЗ РФ. - 1996,-№ 1,-Ст. 16.
7. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004г. № 188-ФЗ // СЗ РФ. - 2005 №1 (ч. 1).- Ст. 14.
8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. 137-ФЗ // Российская газета 20 ноября 2002 г. (№220) // СЗ РФ. - 2002,- № 46 - Ст. 4532.
9. Уголовный процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 г. № 174-ФЗ // "Российская газета", N 249, 22.12.2001

10. Кодекс об административных правонарушениях от 30 декабря 2001г. № 195-ФЗ // СЗ РФ. - 2002,- № 1(ч.1).-Ст.1.
11. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 N 21-ФЗ// "Собрание законодательства РФ", 09.03.2015, N 10, ст. 1391,
12. Федеральный Закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // СЗ РФ. - 2002,- № 23,- Ст. 2102.
13. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» // СЗ РФ. - 2011,- № 48,- Ст. 6725.
14. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ. - 2004 - № 31,- Ст. 3215.
15. Федеральный Закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 января 1992г. № 2202-1// Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации от 20 февраля 1992 г., N 8, ст. 366
16. Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // СЗ РФ. - 2006,- № 19,- Ст. 2060.
17. Федеральный закон от 08 января 1998 г. № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ,- 1998,- № 2,- Ст. 223.
18. Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. №118-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» // СЗ РФ. - 1998,- № 51,- Ст.6270.
19. Федеральный закон от 20 августа 2004 г. № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» // Российская газета. - 2004.-25 августа.
20. Федеральный закон от 30 мая 2001 г. № 70-ФЗ «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации» // СЗ РФ -

2001,- № 23,- Ст. 2888.

21. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 118-ФЗ «О судебных приставах» // СЗ РФ -

1997. -№ 30 -Ст. 3590.

21 Федеральный закон от 20 апреля 1995 г. № 45-ФЗ «О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контрольных органов» // Российская газета - 1995 - 26 апреля.

22. Федеральный закон от 22 декабря 2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» // СЗ РФ.- 2008 - № 52 (ч,1).-

Ст.6217.

23. Кодекс профессиональной этики адвоката (принят Первым Всероссийским съездом адвокатов 31 января 2003г.) // Вестник Адвокатской палаты г.Москвы - 2005 - № 4-5 (18-19).

24. Кодекс Судейской этики (принят Восьмым Всероссийским съездом судей 19 декабря 2012 г.) // Бюллетень актов судебной системы, 2013,- № 2; Российское правосудие - 2013.- № 11(91).

25. Инструкция о делопроизводстве в районном суде/ утверждена Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ № 36 от 29 апреля 2003г . // Российская газета. - № 246. -5 ноября. // СПС «КонсультантПлюс».

Постановления Пленума Верховного Суда РФ:

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 31 октября 1995г. № 8 “О некоторых вопросах применения судами Конституции Российской Федерации при осуществлении правосудия”//Бюллетень Верховного Суда РФ. -1996,- № 1.

2. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10 октября 2003г. № 5 «О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2003. - № 12.

3. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26 января 2010 г.

№ 1 «О применении судами гражданского законодательства, регулирующего отношения по обязательствам вследствие причинения вреда жизни и здоровью» // Бюллетень Верховного Суда РФ. -20Ю.-№3.

4. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 13 декабря 2012 г. № 35 «Об открытости и гласности судопроизводства и о доступе к информации о деятельности судов» // Бюллетень Верховного Суда РФ. -2013.- № 8.

5. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27 июня 2013 г. № 21 «О применении судами общей юрисдикции о защите прав человека и основных свобод от 4 ноября 1950 года и протоколов к ней» // Бюллетень Верховного Суда РФ. -2013. - № 8.

6. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 19 декабря 2003 г. № 23 «О судебном решении» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2004. № 2.

7. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10 февраля 2009 г. № 1 «О практике рассмотрения судами жалоб в порядке ст. 125 Уголовного процессуального кодекса Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ,- 2009,- № 4.

8. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29 июня 2010 г. № 17 «О практике применения норм, регулирующих участие потерпевшего в уголовном судопроизводстве» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2010,- № 9.

9. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 22 декабря 2009 г. № 28 «О применении судами норм уголовно-процессуального законодательства, регулирующего подготовку уголовного дела к судебному разбирательству» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2010,-№2.

10. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 19 декабря 2013 г. № 41 «О практике применения судами законодательства о мерах пресечения в виде заключения под стражу, домашнего ареста и залога» //Бюллетень Верховного Суда РФ. -2014,- № 2.

11. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27 ноября 2012 г. г. № 26 «О применении норм Уголовно-процессуального кодекса Российской

Федерации, регулирующих производство в суде апелляционной инстанции» // Бюллетень Верховного Суда РФ,- 2013.-№ 1.

А также материалов судебной практики для целей практики, выполнение заданий в процессе прохождения практики, использование Интернет-ресурсов (официальные сайты арбитражных судов и судов общей юрисдикции РФ), ГАС РФ «Правосудие», информационно-справочных систем (СПС «ГАРАНТ», СПС «Консультант-Плюс»).

8. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Для проведения практики базы практики должны располагать материально-технической базой, обеспечивающий проведение всех видов практической работы студентов и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам, а также требованиям техники безопасности. Должен быть доступ к ресурсам глобальных информационных сетей. Рабочее место практиканта должно быть оснащено компьютером.

Приложение 1 к рабочей программе практики

Казанский филиал

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

УТВЕРЖДАЮ Директор КФ ФГБОУВО «РГУП» _____ Р.А.Шарифуллин « ____ » _____ 20 ____ г.	СОГЛАСОВАНО Заместитель Председателя Верховного Суда Республики Татарстан по уголовным делам _____ М.В.Беляев « ____ » _____ 20 ____ г.
---	---

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА**

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)

Профиль уголовно-правовой

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)

Для набора 2019 г.

1. Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Практическая работа направлена на формирование следующих компетенций:

Общекультурных:

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-2);

владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3);

способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

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

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9).

Общепрофессиональных:

способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и

федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1);

способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2);

способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);

способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4);

способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);

способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);

способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОПК-7).

Профессиональных:

нормотворческая деятельность:

способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

правоприменительная деятельность:

способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);

способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);

способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);

способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

правоохранительная деятельность:

готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);

способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);

способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);

способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);

способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12);

способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);

экспертно-консультационная деятельность:

готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14);

способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15);

способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

Промежуточная аттестация и отчетность по практике включают в себя оценку компетенций, формирующихся в процессе прохождения практики. Групповым руководителем анализируются формы отчетности по итогам практики: характеристика с места практики, индивидуальное задание, отчет по практике.

По итогам практики проводится защита отчетов по прохождению практики. Перед защитой практики студент должен разместить отчет по практике и характеристику с места прохождения практики в системе

электронного обучения КФ РГУП СЭО «Фемида» в формате PDF.

Дата и время защиты практики устанавливается специалистом по организации практик и трудоустройству выпускников. Для допуска студента к зачету в установленные дни студент представляет на кафедру следующие документы – оформленные надлежащим образом отчет о прохождении практики, характеристику руководителя практики от организации и индивидуальное задание.

Методические рекомендации по составлению отчета о прохождении практики.

Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики:

В отчет должны входить следующие составляющие:

Титульный лист (Приложение №3).

Текст отчета по практике. Текст набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; левое поле – 2,5 см., верхнее и нижнее – 2 см; правое – 1,0 см.; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде не принимаются). Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре верхней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Объем отчета должен быть не менее 10 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше);

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета:

Введение:

Сроки практики (дата начала и продолжительность практики),

Место прохождения практики (наименование и описание организации).

Перечень основных работ, соответствующих индивидуальному заданию.

Основная часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- перечень выполненных видов работ и заданий;
- описание практических задач, решаемых обучающимися за время прохождения практики, в соответствии с индивидуальным заданием;
- описание своей деятельности в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения (из рабочей программы практики и индивидуального задания), приобретенные за время практики;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики;
- сделать обработку и систематизацию полученного материала, выводы по выполнению индивидуального задания (с учетом компетентностного подхода), объему выполнения программы практики в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объём работы. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в

котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Требования к характеристике:

По окончании прохождения практики студент должен получить письменную характеристику заверенную подписью руководителя практики от организации и печатью учреждения.

Характеристика должна отражать качество выполнения студентом заданий, предусмотренных программой практики либо индивидуальных заданий, полученных от научного руководителя, отношение студента к соблюдению правил внутреннего распорядка в организации, на базе которой проводилась практика, характеристику личных качеств студента, проявленных им в процессе прохождения практики.

Типовые контрольные задания

Для оценки знаний, умений, навыков и опыта студента, характеризующие формирование компетенций в процессе прохождения практики могут использоваться следующие типовые контрольные задания:

1. Какое место в системе государственных органов занимает орган, в котором проходила практика?
2. Какова компетенция, задачи и основные функции органа, в котором проходила практика?
3. Какова внутренняя структура органа, в котором проходила практика, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и должностными лицами?
4. Какими законами и другими правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия органа, в котором проходила практика?
5. Каковы формы взаимодействия органа, в котором проходила практика, с другими государственными органами?
6. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в орган, в котором проходила практика?

7. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган, в котором проходила практика?

8. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе (организации), в котором проходила практика?

9. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа (организации), в котором проходила практика?

10. Как организовано раскрытие информации об органе (организации), в котором проходила практика, включая его взаимодействие со средствами массовой информации?

11. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа (организации), в котором проходила практика?

12. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа (организации), в котором проходила практика?

15. По каким вопросам чаще всего приходилось осуществлять юридическое консультирование в органе (организации) прохождения практики?

16. Раскройте с необходимой полнотой содержание практики, включая прохождение отдельных ее этапов.

17. Назовите проблемы правового регулирования по вопросам, изученным на практике.

18. Охарактеризуйте правоприменительную практику по изученным вопросам.

19. Дать оценку состоянию правовой документации, локальных актов в организации, где проходила практика. Соответствуют ли изученные документы требованиям действующего законодательства?

20. Юридические документы, применяемые в деятельности органа, организации: форма, содержание, правовое значение

21. Как можно устранить выявленные дефекты в правовой работе организации и оптимизировать правовой документооборот?

22. Какие проблемы в правоприменительной деятельности органа (организации) выявлены при прохождении практики?

Тематика индивидуальных заданий определяется руководителем практики (научным руководителем), исходя из целей, задач практики.

Перечень указанных типовых заданий и индивидуальных заданий используется для постановки вопросов в ходе защиты практики для оценки правильности полноты их выполнения.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения компетенций в процессе прохождения практики.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести проверку посещаемости, консультирование руководителем практики по возникающим вопросам.

Промежуточная аттестация осуществляется по окончании практики и нацелена на оценивание совокупности знаний и умений, а также сформированные определенные общекультурные и общепрофессиональные, профессиональные компетенции. Основная форма: дифференцированный зачет.

Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования процедуры прохождения практики.

Студент, не прошедший практику в сроки, установленные графиком учебного процесса или не предоставивший отчетные документы на защиту (в том числе, путем размещения в системе «Фемида») или получивший неудовлетворительную оценку по результатам защиты, считается имеющим академическую задолженность. При неявке студента по уважительной причине на защиту практики в ведомости проставляется «неявка по уважительной причине», что приравнивается к неудовлетворительной оценке и студент считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация

академической задолженности осуществляется в соответствии с Положением «О текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования». По итогам защиты практики групповой руководитель предоставляет в течение трех дней после принятия защиты практики свой отчет о результатах прохождения и защиты студентами практики и предложения по ее совершенствованию.

ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ (дифференцированный зачет) – представляет собой форму промежуточной аттестации.

Процедура защиты состоит из доклада студента о проделанной работе в период практики (до 5 мин), а затем ответов на вопросы по существу доклада.

Критериями оценки результатов практики студента являются:

- отзыв научного руководителя об уровне подготовленности студента, инициативности в работе и дисциплинированности, излагаемое в характеристике;
- степень выполнения программы практики;
- содержание и качество представленных студентом отчетных материалов;
- уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики.

По результатам аттестации выставляется дифференцированный зачет

<i>Требования к результатам практики</i>	<i>Оценка</i>
<p>в полном объеме выполнил задания программы практики; - представил на защиту все отчетные документы по практике; - качественно (подробно) составил отчет о прохождении практики; - наличие положительной характеристики руководителя практики; - уверенно и твердо ответил на все вопросы</p>	<p>«отлично»</p>

<p>при защите практики</p>	
<p>в полном объеме выполнил задания программы практики; - представил на защиту все отчетные документы по практике; - имеются замечания по содержанию отчета о прохождении практики; - в характеристике содержатся отдельные критические замечания по уровню полученных знаний и поведению; - ответил при защите в основном на поставленные вопросы</p>	<p>«хорошо»</p>
<p>задания программы практики выполнил не в полном объеме; - имеются замечания по представленным документам по практике; - руководителем практики сделаны критические замечания по уровню полученных знаний и отношению в практике; - при защите допускает неточности и ошибки при ответе на поставленные вопросы</p>	<p>«удовлетворительно»</p>
<p>пропускал на практику без уважительных причин; - задание практики выполнено менее чем на 50%; - не представил на защиту все отчетные документы по практике; получил отрицательную характеристику руководителя практики</p>	<p>«неудовлетворительно»</p>

Процедура оценки результатов практики.

Процедура оценки результатов прохождения практики (по получению

первичных профессиональных умений и навыков) проходит в соответствии с Положением ФГБОУВО «РГУП» «О рейтинговой системе оценки успеваемости студентов»

Оценка за практику

<p>Прохождение практики до 50 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение программы - сбор материала - соблюдение сроков представления документов 	+	Защита	до 50	баллов	=	Оценка за	практику	до 100	баллов
--	---	--------	-------	--------	---	-----------	----------	--------	--------

Прохождение практики:

20 и менее баллов	неудовлетворительно
21 - 30 баллов	удовлетворительно
31 - 40 баллов	хорошо
41 - 50 баллов	отлично

Защита практики:

16 и менее баллов	неудовлетворительно
17 - 30 баллов	удовлетворительно
31 - 40 баллов	хорошо
41 - 50 баллов	отлично

Баллы полученные за практику в традиционной шкале (бакалавриат)

36 и менее баллов	неудовлетворительно
37 – 58 баллов	удовлетворительно
59 – 79 баллов	хорошо
80 - 100 баллов	отлично

Приложение 2 к рабочей программе практики

Бланк индивидуального задания

Казанский филиал

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Кафедра _____

Направление подготовки: _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную/производственную/преддипломную практику

для _____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Студента ___ курса

Место прохождения практики: _____

(указывается полное наименование структурного подразделения РГУП/ профильной организации и её структурного подразделения)

Срок прохождения практики с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

Задание на практику (выдается руководителем практики, исходя из компетенций, формируемых данным видом практики)*:

Планируемые результаты практики:

РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Этап практики	Срок выполнения	Виды деятельности
1	Организационный		Ознакомление с рабочей программой практики, согласование индивидуального задания с руководителями практики от Университета и от профильной организации, усвоение правил техники безопасности и охраны труда.

2	Основной		Выполнение индивидуального задания, (темы индивидуального задания и мероприятия по сбору и анализу материала).
3	Заключительный		Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчета, предоставление отчетных документов и публичная защита отчета по практике.

Согласовано руководителями практики:

От Университета: _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

От профильной организации: _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 201_ г.
(подпись обучающегося)

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации:

(подпись) (Ф.И.О.)

**Печать организации на индивидуальное задание не ставить*

* Общекультурных:

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-2);

владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3);

способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4);
способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);
готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9).

Общепрофессиональных:

способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1);

способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2);

способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);

способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4);

способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);

способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);

способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОПК-7).

Профессиональных:

нормотворческая деятельность:

способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

правоприменительная деятельность:

способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);

способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);

способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);

способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

правоохранительная деятельность:

готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);

способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);

способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);

способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);

способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12);

способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);

экспертно-консультационная деятельность:

готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14);

способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15);

способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

Приложение 3 к рабочей программе практики
Образец титульного листа отчета по практике

Казанский филиал
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Отчет по прохождению

(вид практики)

Выполнил _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Проверил _____
(Ф.И.О. групповой руководитель практики от Университета)

(дата, подпись)

Город

год

*Печать организации на отчет не ставить.

**Отчет студента должен раскрывать выполнение индивидуальных заданий по практике с учетом компетентностного подхода.*

Приложение 4 к рабочей программе практики

Образец характеристики

ХАРАКТЕРИСТИКА

обучающегося _____ факультета ____ курса _____ формы
обучения

_____ (Ф.И.О. полностью)

проходившего _____ практику в _____

(вид практики)

(наименования организации)

В характеристике отражается:

- время, в течение которого обучающийся проходил практику;
- отношение к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики, в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики, выполнением индивидуального задания;
- поведение во время практики;
- отношение с работниками организации и посетителями;
- замечания и пожелания обучающемуся;
- общий вывод руководителя практики от организации о выполнении обучающимся программы практики и, какой заслуживает оценки.

Руководитель организации подпись Ф. И. О.

М.П.

