

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

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА**

по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
(уровень специалитета)
Специализация «Судебная деятельность»


Профиль уголовно-правовой

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

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 (преддипломной) разработана в соответствии с требованиями ФГОС высшего образования по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация «Судебная деятельность», профиль «уголовно-правовой»

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 наборов	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 гражданского процессуального права Долотина Р.Р., кандидат юридических наук, доцент



25.03.2020г.

Оглавление

Аннотация рабочей программы производственной практики	5
1. Цель и задачи производственной практики	6
2. Вид практики, способ и форма ее проведения	8
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	9
4. Место производственной практики в структуре ОПОП ВО	11
5. Содержание практики, объём в зачетных единицах и продолжительность в неделях..	12
6. ФОС для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности	15
7. Перечень литературы, ресурсов «интернет», программного обеспечения информационно-справочных систем.....	15
8. Материально-техническое обеспечение производственной практики.....	20
9. Приложение	21
Приложение 1 к рабочей программе практики. Фонд оценочных средств учебной практики	21
Приложение 2 к рабочей программе практики. Бланк индивидуального задания	30
Приложение 3 к рабочей программе практики. Образец титульного листа отчета по практике	32
Приложение 4 к рабочей программе практики. Образец характеристики	33

Аннотация рабочей программы производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Практика реализуется кафедрой гражданского процессуального права. Местом проведения практики являются судебные и правоохранительные органы. Студенты направляются на места прохождения производственной (преддипломной) практики, которые определяются деканатом факультета на основании заключенных договоров.

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с организацией и деятельностью судебных и правоохранительных органов.

В результате прохождения практики студенты должны овладеть следующими компетенциями:

Перечень общепрофессиональных компетенций :

способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, способностью толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-6);

способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-3);

способностью обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-4);

способностью осуществлять профессиональную деятельность в сфере международно-правового сотрудничества (ПК-6);

способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-18)

способностью организовать работу малого коллектива исполнителей , планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов (ПК-19);

способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-20);

способностью выявлять коррупционные проявления и содействовать их пресечению в служебном коллективе (ПК-21);

судебная деятельность:

способностью обеспечивать рассмотрение дел и разрешение споров, отнесённых к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (ПК-22);

способность организовать кодификационно-справочную работу в суде и обобщение информации о судебной практике (ПК-23);

способностью осуществлять организационное обеспечение судопроизводства (ПК-24);

Перечень профессионально-специализированных компетенций

способностью к рассмотрению и разрешению дел посредством уголовного судопроизводства во всех судебных инстанциях (ПСК-1.3);

ПСК-1.8: способностью осуществлять кодификационное обеспечение деятельности судьи;

способностью к анализу и применению судебной практики и судебной статистики (ПСК-1.9);

способностью к организационному обеспечению деятельности суда (ПСК-1.10);

способностью к организации работы суда (ПСК-1.11);

способностью участвовать в деятельности органов судейского сообщества (ПСК-1.12);

готовностью соблюдать порядок прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации (ПСК-1.14).

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

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме собеседований с руководителем практики от организации и групповым руководителем практики от кафедры; промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 6 недель.

1. Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Цели производственной практики (преддипломной):

- углубление первоначального практического опыта и навыков работы по специальности с целью закрепления знаний непосредственно на рабочем месте.

- сбор и обобщение материалов для написания выпускной квалификационной работы (далее ВКР) и в соответствии с требованиями подготовки выпускников. За время прохождения практики обучающийся собирает материал для написания ВКР, выбирает объект и предмет исследования, готовит первоначальный вариант ВКР.

- закрепление общих и профессиональных компетенций, проверка студента готовности к самостоятельной трудовой деятельности. Умение применять на практике знания и навыки

по защите прав граждан в судебных департаментах, в судебной, прокурорской и адвокатской деятельности или иных органах (организациях), избранных в качестве места прохождения практики;

- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;
- совершенствование опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-правовых задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения.
- подготовка к защите выпускной квалификационной работы.

Для успешного прохождения практики студент должен

Знать: основные понятия теории государства и права, конституционного права, уголовного права, административного права, процессуальных отраслей права, трудового права; структуру органов законодательной власти, судов общей юрисдикции, правоохранительных органов;

Уметь: анализировать нормативные правовые акты, судебные акты и прочую правовую информацию; принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с Конституцией Российской Федерации и иными законами;

Владеть: навыками поиска и систематизации правовой информации; навыками работы с текстами нормативно-правовых актов и составления правовых документов.

Прохождение преддипломной практики необходимо для написания выпускной квалификационной работы, сдачи выпускного квалификационного экзамена, дальнейшего трудоустройства, подготовки выпускников к практической деятельности.

Задачи преддипломной практики:

- закрепление, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности, на основе изучения деятельности конкретной организации;
- изучение нормативных документов, периодической литературы и методических материалов по вопросам дипломной работы;
- сбор, обработка, систематизация и обобщение практического материала для использования в выпускной квалификационной работе, задания по которой выдаются студенту до начала преддипломной практики;
- формирование навыков работы по рассмотрению и разрешению конкретных дел, связанных с защитой прав граждан, а также с порядком делопроизводства;

- развитие умения комплексно использовать в повседневной работе знания юридических, отраслевых, специальных дисциплин;
- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного профильного производства;
- изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме выпускной квалификационной работы; сбор материалов, необходимых для составления.

2. Вид практики, способ и форма ее проведения

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

Данная производственная практика (преддипломная) проводится дискретно, может быть как стационарной так и выездной.

Производственная практика (преддипломная) может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

Практики проводится на 5 курсе (10 сем) для очной формы, на 6 курсе (12 сем) для заочной).

Производственная практика (преддипломная) может проводиться в организациях - базах практик:

- Верховный Суд Республики Татарстан
- Управление Судебного департамента в Республике Татарстан
- Волжская межрегиональная природоохранная прокуратура
- Прокуратура Республики Татарстан
- Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Республике Татарстан.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Все выше перечисленные базы практик могут быть базами для прохождения практики для этой категории обучающихся.

По итогам прохождения практики студент сдает дифференцированный зачет в установленные сроки.

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с организацией и деятельностью судебных и правоохранительных органов. Практика проводится в форме самостоятельной работы студента в конкретном правоохранительном органе. Руководство практикой по месту ее прохождения осуществляется непосредственно назначенным руководителем от соответствующего подразделения. Руководитель знакомит студента с

порядком прохождения практики и осуществляет контроль за ее прохождением. В ходе практики студент выполняет задания руководителя практики, самостоятельно изучает документацию и нормативные правовые акты касающиеся деятельности судебных и правоохранительных органов. Студент с разрешения руководителя практики может присутствовать на судебных заседаниях, рабочих заседаниях, совещаниях и т.п., которые проводятся в судебных и правоохранительных органах, где студент проходит производственную практику (преддипломную). В ходе прохождения практики студент может привлекаться непосредственно к составлению проектов юридических документов, высказывать свое мнение, принимать участие в организации и проведения юридических процедур. Результаты этой деятельности должны быть отражены в отчете. Обращение к студентам с поручениями, не предусмотренными программой практики, и их освобождение от прохождения практики ранее установленного срока не допускается.

Руководство практикой студентов юридического факультета возлагается на преподавателей кафедры гражданского процессуального права. Руководитель практики от Университета участвует в проведении собраний по практике, оказывает методическую и консультативную помощь студентам при выполнении ими программы практики и индивидуальных заданий, осуществляет прием отчетов по практике и принимает дифференцированный зачет по практике. Во время прохождения практики студент обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и др.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (преддипломной).

Практическая работа направлена на формирование следующих компетенций:

Перечень общепрофессиональных компетенций :

способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, способностью толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-6);

способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-3);

способностью обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-4);

способностью осуществлять профессиональную деятельность в сфере международно-правового сотрудничества (ПК-6);

способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-18)

способностью организовать работу малого коллектива исполнителей , планировать и

организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов (ПК-19);

способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-20);

способностью выявлять коррупционные проявления и содействовать их пресечению в служебном коллективе (ПК-21);

судебная деятельность:

способностью обеспечивать рассмотрение дел и разрешение споров, отнесённых к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (ПК-22);

способность организовать кодификационно-справочную работу в суде и обобщение информации о судебной практике (ПК-23);

способностью осуществлять организационное обеспечение судопроизводства (ПК-24);

Перечень профессионально-специализированных компетенций

способностью к рассмотрению и разрешению дел посредством уголовного судопроизводства во всех судебных инстанциях (ПСК-1.3);

ПСК-1.8: способностью осуществлять кодификационное обеспечение деятельности судьи;

способностью к анализу и применению судебной практики и судебной статистики (ПСК-1.9);

способностью к организационному обеспечению деятельности суда (ПСК-1.10);

способностью к организации работы суда (ПСК-1.11);

способностью участвовать в деятельности органов судейского сообщества (ПСК-1.12);

готовностью соблюдать порядок прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации (ПСК-1.14);

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 (преддипломной) в структуре ОПОП ВО

Общие требования к организации и содержанию практики определяются федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета).

Производственная практика (преддипломная) относится к вариативной части ОПОП. Входит в состав Блока 2: Б2.4 Производственная практика (преддипломная).

Практика основана на теоретических и практических знаниях, полученных студентом в ходе изучения ряда общетеоретических, исторических и профессиональных дисциплин, таких как: теория государства и права, конституционное право, гражданское право, предпринимательское право, уголовное право, уголовный процесс, Криминология, Правоохранительные и судебные органы, Прокурорская деятельность, административное право, Преступления против личности, Доказательства и доказывание в уголовном процессе и др. Содержание практики является логическим продолжением разделов ОПОП базовой и вариативной частей, а также формирования профессиональной компетентности в правотворческой, правоприменительной; правоохранительной; правозащитной; судебной; экспертно-консультационной профессиональной области. Прохождение студентами производственной практики (преддипломной) является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего написания ВКР, а также для формирования основных общекультурных, общепрофессиональных профессиональных и профессионально-специализированных компетенций.

Для прохождения практики студент должен

Знать: основные понятия теории государства и права, конституционного права, уголовного права, административного права, процессуальных отраслей права, трудового права; структуру органов законодательной власти, судов общей юрисдикции, правоохранительных органов;

Уметь: анализировать нормативные правовые акты, судебные акты и прочую

правовую информацию; принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с Конституцией Российской Федерации и иными законами;

Владеть: навыками поиска и систематизации правовой информации; навыками работы с текстами нормативно-правовых актов и составления правовых документов.

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

Прохождению практики предшествует консультация с руководителем практики, с целью определения темы ВКР и формирования индивидуального задания, соответствующего выбранному направлению.

Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной) составляет 9 зачетных единиц, 6 недель.

№ п/п	Разделы практики (этапы)	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы промежуточной аттестации
1.	Организационный этап	выбор места прохождения практики, направление на практику, собеседование с руководителем практики от Университета, получение необходимых документов, изучение программы прохождения практики, составление плана прохождения практики. (4 часа)	
2.	Основной этап	собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения; изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы судебных и правоохранительных органов; выполнение поручений руководителя практики; присутствие на судебных заседаниях, совещаниях и т.п.; участие в подготовке проектов юридических документов; (310 часов)	
3	Заключительный	анализ и обобщение результатов прохождения производственной (преддипломной) практики, составление отчета о	Диф.зачет

		прохождении производственной (преддипломной) практики, защиту результатов прохождения производственной (преддипломной) практики в Университете (10 часов)	
		Общая трудоемкость	324 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 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 и разрешении 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 основного этапа прохождения производственной (преддипломной) практики и включает в себя следующее:

Содержание производственной (преддипломной) практики по уголовным делам.

При прохождении практики студент должен:

- ознакомиться с должностными обязанностями работников организации;
- изучить работу канцелярии по ведению делопроизводства;
- ознакомиться с работой судьи, помощника судьи и секретаря судебного заседания, следователя, дознавателя, прокуроров, иных сотрудников судебных и правоохранительных органов;
- изучить порядок оформления дел;
- присутствовать в судебном заседании, при проведении оперативно-розыскных мероприятий, следственных действий;
- изучить порядок выдачи дел и копий правоприменительных актов;
- изучить порядок приема и учета жалоб и представлений;
- ознакомиться и, по возможности, принять участие в аналитической работе организации по обобщению практики по различным вопросам;
- анализировать имеющиеся в производстве дела;
- научиться формулировать свою позицию по существу спора;
- научиться составлять проекты процессуальных актов и документов;
- обратить внимание на соблюдение установленных процессуальным законодательством сроков;
- подготовить свои предложения по совершенствованию нормативных правовых актов по вопросам деятельности организации.

По возможности студенту необходимо проанализировать особенности рассмотрения и разрешения различных категорий уголовных дел.

Студент должен уметь проанализировать принятые решения с точки зрения их законности и обоснованности, отметить допущенные процессуальные нарушения и по всем этим вопросам доложить свое мнение руководителю.

За время прохождения практики студенту рекомендуется собрать следующие процессуальные документы по изученным делам:

- копии заявлений, жалоб;
- копии протоколов судебного заседания, совершения процессуальных действий по уголовным делам;
- копии правоприменительных актов.

Перечень проектов основных документов, прилагаемых к отчету:

Заявление, заключение по жалобе или заявлению, об отмене постановления о прекращении, приостановлении производства по делу, проект обвинительной речи (с приложением соответствующего протокола и определения распорядительного заседания, протокола судебного заседания и приговора), частный, кассационный, надзорный протест, акты проверок, справки, постановления, протесты и представления по их результатам и т.п..

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 (преддипломной) 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
Электронные библиотечные системы*		
1.	ZNANIUM.COM	http://znanium.com Основная коллекция и коллекция издательства Статут Znanium.com.

		Discovery для аспирантов
2.	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru коллекция РГУП
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://mcont.ru/ Раздел Ваша коллекция – РГУП - периодика (электронные журналы)
Интернет ресурсы		
6.	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.raii.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
7.	Система электронного обучения Фемида	www.femida.raii.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
8.	Правовые системы	Гарант, Консультант, Кодекс
9.	Официальный сайт Университета	www.rgup.ru

* ежегодное обновление с внесением изменений в протокол изменений РПД (перечень ЭБС уточняется в библиотеке или на сайте Университета)

- Нормативные правовые акты

В карте обеспеченности литературой указывается:

- Основная литература

-Дополнительная литература

К технологиям, используемым при выполнении студентом различных видов работ на производственной практике (преддипломной) 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

Специальность 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
 Специализация «Судебная деятельность»
 Профиль «уголовно-правовой»
 Производственная практика (преддипломная)

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.	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.	http://znanium.com/catalog/product/492322	
Дополнительная литература		
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.	http://znanium.com/catalog/product/501090	

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. № 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 (преддипломной)

Для проведения практики базы практики должны располагать материально-технической базой, обеспечивающей 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 гражданским делам _____ М.М.Хайруллин « ____ » _____ 20 ____ г.
---	--

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА**

по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
(уровень специалитета)

Специализация «Судебная деятельность»

Профиль уголовно-правовой

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Для набора 2019г.

1. Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике (преддипломной)

Практическая работа направлена на формирование следующих компетенций:

Перечень общепрофессиональных компетенций :

способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, способностью толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-6);

способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-3);

способностью обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-4);

способностью осуществлять профессиональную деятельность в сфере международно-правового сотрудничества (ПК-6);

способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-18)

способностью организовать работу малого коллектива исполнителей , планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов (ПК-19);

способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-20);

способностью выявлять коррупционные проявления и содействовать их пресечению в служебном коллективе (ПК-21);

судебная деятельность:

способностью обеспечивать рассмотрение дел и разрешение споров, отнесённых к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (ПК-22);

способностью организовать кодификационно-справочную работу в суде и обобщение информации о судебной практике (ПК-23);

способностью осуществлять организационное обеспечение судопроизводства (ПК-24);

Перечень профессионально-специализированных компетенций

способностью к рассмотрению и разрешению дел посредством уголовного судопроизводства во всех судебных инстанциях (ПСК-1.3);

ПСК-1.8: способностью осуществлять кодификационное обеспечение деятельности судьи;

способностью к анализу и применению судебной практики и судебной статистики (ПСК-1.9);

способностью к организационному обеспечению деятельности суда (ПСК-1.10);

способностью к организации работы суда (ПСК-1.11);

способностью участвовать в деятельности органов судейского сообщества (ПСК-1.12);

готовностью соблюдать порядок прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации (ПСК-1.14);

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 (приложение 4):

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 при защите практики</p>	«отлично»
<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>	«хорошо»
<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>	«удовлетворительно»
<p>пропускал 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>	«неудовлетворительно»

Процедура оценки результатов практики.

Процедура оценки результатов прохождения практики проходит в соответствии с Положением ФГБОУВО «РГУП» «О рейтинговой системе оценки успеваемости студентов»

Оценка за практику

<p><i>Прохождение практики до 50 баллов</i> - выполнение программы</p>	+	=	
	Защита	Оценка	за

- сбор материала
- соблюдение сроков представления документов

до 50 баллов

практику
до 100 баллов

Прохождение практики:

Защита практики:

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

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

Баллы полученные за практику в традиционной шкале

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

Приложение 2 к рабочей программе практики

Казанский филиал

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Российский государственный университет правосудия»

Кафедра _____
Направление подготовки: _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику (преддипломную)

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*

*Перечень общепрофессиональных компетенций :

способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, способностью толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-6);

способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого

правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-3);

способностью обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-4);

способностью осуществлять профессиональную деятельность в сфере международно-правового сотрудничества (ПК-6);

способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-18)

способностью организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов (ПК-19);

способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-20);

способностью выявлять коррупционные проявления и содействовать их пресечению в служебном коллективе (ПК-21);

судебная деятельность:

способностью обеспечивать рассмотрение дел и разрешение споров, отнесённых к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (ПК-22);

способностью организовать кодификационно-справочную работу в суде и обобщение информации о судебной практике (ПК-23);

способностью осуществлять организационное обеспечение судопроизводства (ПК-24);

Перечень профессионально-специализированных компетенций

способностью к рассмотрению и разрешению дел посредством уголовного судопроизводства во всех судебных инстанциях (ПСК-1.3);

ПСК-1.8: способностью осуществлять кодификационное обеспечение деятельности судьи;

способностью к анализу и применению судебной практики и судебной статистики (ПСК-1.9);

способностью к организационному обеспечению деятельности суда (ПСК-1.10);

способностью к организации работы суда (ПСК-1.11);

способностью участвовать в деятельности органов судейского сообщества (ПСК-1.12);

готовностью соблюдать порядок прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации (ПСК-1.14);

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.*

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.