

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ТАГАНРОГСКИЙ ФИЛИАЛ



М.Ю.Руденко
2017г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(тип: по получению первичных профессиональных умений и навыков)
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

профиль: уголовно-правовой
для всех форм обучения

рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гуманитарных и
юридических дисциплин «01» сентября 2017г., протокол №1

заведующий кафедрой
гуманитарных и юридических дисциплин
к.пед.н., доцент Зыбина Н.Е.

Таганрог 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели учебной практики	3
2. Задачи учебной практики	3
3. Вид, способ и форма проведения практики	3
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
5. Место учебной практики в структуре образовательной программы.....	6
6. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах	7
7. Содержание учебной практики	8
8. Формы отчётности по учебной практике	8
8.1. Требования к оформлению отчёта о прохождении учебной практики.....	9
9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной	10
аттестации обучающихся по учебной практике	10
10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»,	10
необходимых для проведения учебной практики	10
11. Перечень информационных технологий, используемых при	11
проведении учебной практики, включая перечень	11
программного обеспечения и информационных справочных	11
систем (при необходимости)	11
12. Описание материально-технической базы, необходимой для	12
проведения учебной практики	12
13. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	12
Приложение 1 (заявление).....	14
Приложение 2.....	15
Приложение 3.....	18
Приложение 4.....	21

1. Цели учебной практики

Целями учебной практики бакалавров юриспруденции (далее – учебная практика) являются: улучшение качества профессиональной подготовки студентов-юристов; получение ими представления о практической деятельности судебных и иных правоохранительных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, различных организаций юридического профиля, юридических структурных подразделений на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм; приобретение ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности; формирование у студентов нравственных качеств личности; повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются: ознакомление с уголовно-правовым профилем по направлению подготовки «Юриспруденция для выбора будущей профессии»; использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям; овладение методикой проведения отдельных юридических действий.

3. Вид, способ и форма проведения практики

Вид практики – *учебная*.

Способ проведения учебной практики – *стационарная*, которая проводится в организации либо в структурном подразделении филиала.

Учебная практика проходит *дискретно* – *путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики*: для очно-заочной формы обучения – 4 курс, 8 семестр (2 недели), для заочной – 4 курс, 8 семестр (2 недели).

С целью организации учебной практики Таганрогский филиал АНО ВО «Российский новый университет» (далее – АНО ВО РосНОУ) заключает гражданско-правовые договоры с соответствующими органами и организациями, выдаёт студентам направления для прохождения практики назначает из числа преподавателей лиц, осуществляющих руководство практикой и проведение промежуточной аттестации студентов (по итогам практики).

Кафедра гуманитарных и юридических дисциплин Таганрогского филиала АНО ВО РосНОУ:

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

Руководитель учебной практики от Таганрогского филиала АНО ВО РосНОУ:

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

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

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся при прохождении учебной практики:

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

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной практики у студента формируются следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции (последовательно указываются компетенции, закрепленные за учебной практикой матрицей формирования компетенций и раскрывается, что должен знать, уметь, чем владеть студент при условии формирования каждой компетенции):

Трудо емкос	Компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
----------------	-------------	--

ть (з.е. (час))				
0,5 з.е.	ОПК-1 (Способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а так же общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации)	ЗНАТЬ	ОПК-1-з1	основные положения, правовые категории, институты отраслей права
		УМЕТЬ	ОПК-1-у1	толковать и применять нормативно-правовые акты, регулирующие различные общественные отношения, а также совершать юридические действия в точном соответствии с законом
		ВЛАДЕТЬ	ОПК-1-в1	навыками работы с правовыми актами; навыками толкования нормативно-правовых актов
0,5 з.е.	ОПК-2 (Способностью работать на благо общества и государства)	ЗНАТЬ	ОПК-2-з1	круг профессиональных обязанностей, возлагаемых на юриста, полномочий работников правоохранительных органов, адвокатов и др. принципы этики юриста
		УМЕТЬ	ОПК-2-у1	анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом
		ВЛАДЕТЬ	ОПК-2-в1	навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики. навыками осуществления профессиональной деятельности, основами профессиональной этики юриста
0,5 з.е.	ПК-2 (Способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры)	ЗНАТЬ	ПК-2-з1	теоретическое содержание понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и формы практического выражения этих явлений в юридической практике
		УМЕТЬ	ПК-2-у1	оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления
		ВЛАДЕТЬ	ПК-2-в1	навыками наиболее оптимального решения правовых ситуаций с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления
0,5 з.е.	ПК-3 (Способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации)	ЗНАТЬ	ПК-3-з1	законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты

	субъектами права)	УМЕТЬ	ПК-3-у1	обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права
		ВЛАДЕТЬ	ПК-3-в1	приемами обеспечения соблюдения законодательства
1 з.е.	ПК-4 (Способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации)	ЗНАТЬ	ПК-4-з1	основы профессиональной деятельности
			ПК-4-з2	методику использования и получения юридической информации
		УМЕТЬ	ПК-4-у1	принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом
			ПК-4-у2	реализовывать нормы материального и процессуального права
		ВЛАДЕТЬ	ПК-4-в1	навыками систематизации норм уголовного и уголовно-процессуального законодательства
			ПК-4-в2	навыками совершения юридических действий в соответствии с нормативно-правовыми актами

5. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика студентов проходит после изучения дисциплин гуманитарного, социального и экономического характера и большей части профессиональных дисциплин. Во время прохождения учебной практики студент формирует соответствующие компетенции и подкрепляет практическими навыками теоретические положения, полученные в результате изучения следующих общеправовых (общетеоретических) и профессиональных дисциплин:

Наименование учебных дисциплин	Перечень формируемых компетенций
Теория государства и права	ОПК-2, ПК-2
Конституционное право	ОПК-1
Международное право	ОПК-1, ПК-2
Уголовное право	ПК-2
Уголовный процесс	ПК-2, ПК-4
Административное право	ОПК-4, ПК-3
Правоохранительные органы	ПК-4
Юридическая психология	ПК-2
Логика, Социология	ПК-2
Теория оперативно-розыскной	ПК-2

деятельности	
Оценочные понятия в уголовном праве и квалификация преступлений	ПК-2
Доказательственное право	ПК-3, ПК-4

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

Учебная практика студентов может проходить на базе:

- судов (включая суды общей юрисдикции и военные);
- органов внутренних дел;
- прокуратуры;
- подразделений Следственного комитета;
- кафедр и структурных подразделений юридического факультета.

В соответствии с учебным планом объем учебной практики студентов составляет 3 (три) зачётные единицы - 108 академических часов, форма контроля - дифференцированный зачёт. Студенты проходят учебную практику продолжительностью две недели (десять рабочих дней) в конце 4-го курса (для очно-заочной формы обучения), в конце 4-го курса (для заочной формы обучения).

Общий объем учебной практики

№	Форма обучения	семестр	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем		Сам. работа	Промеж. аттестация
			В з.е.	В часах	всего	лекции		
1	Очно-заочная	8	3	108	4	4	104	(диф. зачет)
2	Заочная	8	3	108	4	4	104	(диф. зачет)

Календарно-тематический план учебной практики студентов

Раздел учебной практики	Количество дней
Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения	4 дня

учебной практики	
Выполнение задания на учебную практику	4 дня
Сбор материалов в соответствии с заданием	2 дня
Обработка и анализ полученной информации	2 дня
Подготовка отчета по учебной практике	2 дня
ИТОГО:	14 дней

7. Содержание учебной практики

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

Основной этап предусматривает:

- разъяснение правил поведения и режима работы по месту прохождения практики;

- ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором проходит практика;

- присутствие в открытых судебных заседаниях, при совершении различных юридических действий;

- изучение текущих дел и документооборота;

- изучение архивных материалов.

Заключительный этап состоит из:

- подведения итогов и обобщения результатов учебной практики с её руководителем;

- составления отчёта о прохождении учебной практики и приложений к нему;

- защиты результатов учебной практики (защита отчета, ответ на теоретический вопрос, составление процессуального документа, решение профессиональной задачи) и получения дифференцированного зачёта.

8. Формы отчётности по учебной практике

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

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

8.1. Требования к оформлению отчёта о прохождении учебной практики

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

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

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

В отличие от дневника, который отражает прохождение учебной практики в хронологическом порядке, отчёт должен содержать аналитическое обобщение полученных в ходе учебной практики сведений по определённым темам и выводы студента по результатам прохождения учебной практики.

Отчёт о прохождении учебной практики должен включать следующие основные структурные элементы:

Титульный лист:

- полное наименование АНО ВО РосНОУ;
- наименование кафедры гуманитарных и юридических дисциплин;
- наименование документа - "Отчёт о прохождении учебной практики";
- фамилия, имя, отчество студента – автора отчёта;
- форма обучения, курс и группа, в которой студент обучается;
- место составления отчёта и год составления отчёта.

Содержание: наименование структурных единиц отчета с указанием страниц.

Введение:

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

Основную часть (отдельно по каждому месту прохождения практики):

- описание текущей деятельности соответствующего органа (организации) прохождения учебной практики и своей работы в процессе практики;

- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения учебной практики;
- проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения учебной практики.

Заключение:

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

Приложения:

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

Отсутствие приложений не должно рассматриваться как недостаток отчёта.

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

(прилагается)

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

Основная литература

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

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

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

Дополнительная литература

1. Манова Н.С. Российский уголовный процесс [Электронный ресурс]: учебное пособие для ССУЗов/ Манова Н.С., Захарова Ю.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 234 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30532>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

2. Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция»/ В.К. Бобров [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 727 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21006>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

3. Бабынина Т.Ф. Педагогическая практика [Электронный ресурс]: программа и методические рекомендации для студентов, обучающихся по специальности 050711.65 «Социальная педагогика»/ Бабынина Т.Ф., Беляева Н.Л.— Электрон. текстовые данные.— Набережные Челны: Набережночелнинский институт социально-педагогических технологий и ресурсов, 2008.— 80 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29878>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

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

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

- **системное программное обеспечение:** Microsoft Windows XP (Лицензия №45170552 от 24.02.2009г. Срок действия договора не ограничен); Microsoft Office Professional 2003 (Лицензия №45170552 от 24.02.2009г. Срок действия договора не ограничен); Avira Antivirus Free (Лицензионное соглашение с конечным пользователем); 1С: Предприятие 8 (Договор № U5680-45 от 16 января 2009г. Срок действия договора не ограничен); Справочно-правовая система Гарант (Договор №13А/453С/12 от 19 сентября 2012г. Срок действия договора не ограничен); ПО АСТЕР XP 2.5 professional edition OEM (Свидетельство №1272526.2093349 от 19.06.2008г); Corel Draw X3. (Лицензионный сертификат №3046536 от 28 сентября 2007г.); ПО для лингафонного кабинета Rinel-Lingo. (Сертификат №787 от 23.09.2015г.).

- учебники, учебно-методические издания, научные труды по юриспруденции;
- соответствующие нормативные правовые акты;
- локальные нормативные акты РосНОУ и учебно-методические материалы;
- статистические отчеты;
- архивные материалы места прохождения практики;

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

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

справочные правовые системы «Гарант» и «КонсультантПлюс»

СПС «Гарант» - <http://www.garant.ru>

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

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

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

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

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

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

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

Официальный сайт Федеральной нотариальной палаты - <http://www.notariat.ru>

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

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

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

Официальный сайт Министерства финансов РФ - www.minfm.ru

Официальный сайт Центрального банка России - www.cbr.ru

Официальный сайт Счетной палаты РФ - www.ach.gov.ru

Официальный сайт Минэкономразвития РФ - www.economy.gov.ru

Официальный сайт Федеральной налоговой службы - www.nalog.ru

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

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

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

13. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом

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

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

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

Заведующий кафедрой
гуманитарных и юридических дисциплин

Н.Е. Зыбина

Приложение 1 (заявление)

Заведующему кафедрой ГиЮД
к.пед.н., доц. Зыбиной Н.Е.
студента юридического факультета
- формы обучения
- группы

(фамилия, имя, отчество полностью)

Заявление

Прошу Вас разрешить прохождение _____ практики на базе

(полное название организации, государственного органа)

Руководителем практики от организации назначить:

(укажите фамилию, имя, отчество полностью, должность)

Сроки практики установить в соответствии с учебным планом направления подготовки/специальности с «_» __ г. по «_» __ г.

Оригинал письма от организации, подписанный сторонами договор в 2-х экземплярах прилагаю.

«_» __ г.

(подпись)

Студент включен в приказ о направлении на практику №_ от __ » г.

16
ДОГОВОР № ____
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ
ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ
ТАГАНРОГСКОГО ФИЛИАЛА
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«_____» _____ 20__ г.

г. Таганрог

Автономная некоммерческая организация высшего образования «**Российский Новый Университет**», именуемый в дальнейшем по тексту «**Университет**», в лице директора Таганрогского филиала Автономной некоммерческой организации высшего образования «**Российский Новый Университет**» **Руденко Михаила Юрьевича**, действующего на основании доверенности № _____ от _____ года, и

_____, именуемый в дальнейшем по тексту «**Организация**», в лице

_____, действующего на основании Устава, заключили настоящий договор о проведении _____ практики студента Таганрогского филиала АНО ВО «РосНОУ»

_____, проходящего обучение по направлению 40.03.01 Юриспруденция, с _____ по _____ г.

1.«Университет» обязуется:

- 1.1. Осуществлять общее учебно-методическое руководство практикой.
- 1.2. Согласовывать с представителем «**Организации**» программу и график практики.
- 1.3. Выдавать индивидуальные задания студенту не менее чем за одну неделю до начала практики.
- 1.4. Контролировать посещаемость студентом практики.
- 1.5. Решать совместно с представителями «**Организации**» все вопросы, возникающие во время работы.

2. «Организация» обязуется:

- 2.1. Обеспечить студенту и руководителю практики от «**Университета**» свободный пропуск на рабочее место прохождения практики.
- 2.2. Назначить приказом (распоряжением) руководителя практики от «**Организации**».
- 2.3. Предоставить студентам возможность доступа к необходимым документам.

- 2.4. По возможности предоставить студенту работу на штатных должностях в качестве дублера.
- 2.5. Организовать учет посещаемости практики студентом.
- 2.6. Обо всех случаях грубого нарушения дисциплины сообщать руководителю практики от «Университета».

3. Ответственность сторон:

Настоящий договор не предусматривает финансовых обязательств и финансовой ответственности сторон.

4. Срок действия договора:

- 4.1. Договор заключен на срок до _____, и вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами. Договор может быть продлен по обоюдному соглашению сторон.
- 4.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой стороны.

Адреса договаривающихся сторон:

«Организация»

«Университет»

347900 г. Таганрог Ростовская обл.,

ул. Александровская, 47;

Тел./факс: 311-979, 312-403

E-mail:tf-rosnou@yandex.ru

ИНН 7709469701; КПП 615443001; ОКПО

46585247; ОКВЭД 80.30.1

**Рас/сч. 40703810652230100334 Юго-Западный
банк ОАО «Сбербанк России», г. Ростов-на-
Дону**

Подписи договаривающихся сторон:

«Университет»

Директор Таганрогского филиала

Автономной некоммерческой организации

высшего образования

«Российский Новый Университет»

_____/_____/_____ / М.Ю.Руденко /

Приложение 3

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

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

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление подготовки: 40.03.01 «Юриспруденция»

Профиль «Уголовно-правовой»

Вид практики: учебная практика

Тип практики: по получению первичных профессиональных умений и навыков

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

Наименование структурного подразделения: _____

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

Содержание
практики: _

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

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
1	Продемонстрировать навыки составления нормативной документации в рамках своей деятельности;	ПК-4	(Срок выполнения) 06.07.18-19.07.18 (образец)	Выполнено/ Не выполнено (образец)
2	Продемонстрировать навыки оформления выводов по содержанию и прохождению практики	ПК-4		
3	Продемонстрировать предложения по улучшению	ПК-2		

	организации и прохождению практик			
4	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по учебной практике	ОПК-1		
5	Провести анализ функций учреждения и его задачи в соответствии с законодательством	ОПК-1		
6	Найти и проанализировать информацию, необходимую для осуществления необходимых процессуальных действий	ОПК-2		
7	Проанализировать информацию, необходимую для составления соответствующих процессуальных документов	ОПК-2		
8	Изучить особенности правовой регламентации деятельности соответствующего учреждения. Проанализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты исследования	ПК-3		
9	Осуществить подготовку к проведению соответствующих процессуальных действий	ПК-4		
10	Изучить основные положения нормативных и правовых документов в сфере надзора за деятельностью учреждения	ПК-3		
11	Изучить особенности документооборота	ОПК-2		
12	Изучить организационную структуру соответствующего органа и особенности статуса должностных лиц	ПК-2		

Записи о работах, выполненных во время прохождения учебной практики (тип: по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Месяц и число	Краткое содержание	Подпись руководителя
<i>06.07.18-19.07.18 (образец)</i>		

--	--	--

Руководитель практики от организации _

Подпись

Ф.И.О.

Приложение 4**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Таганрогский филиал**О Т Ч Е Т**

о прохождении учебной практики (тип: по получению первичных профессиональных умений и навыков)

в _
(наименование организации)

Студента (ки) курса
Юридического факультета
очно-заочной (заочной) формы обучения

(Фамилия Имя Отчество)

Направление: «Юриспруденция»
Профиль: «Уголовно-правовой»

Руководитель практики от кафедры
к.ю.н., доцент, Вакула А.И.

Руководитель практики от организации

(должность)

Фамилия Имя Отчество (полностью)

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
учебной практики студентов по направлению
подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
квалификация «бакалавр»

(уголовно-правовой профиль)

ФОС рассмотрен и утвержден на заседании кафедры гуманитарных и
юридических дисциплин
«01» сентября 2017, протокол № 1

заведующий кафедрой
гуманитарных и юридических дисциплин
к.пед.н., доцент Зыбина Н.Е.

Таганрог 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	3
1.1. Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:	4
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	7
2.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования	7
2.2. Описание шкалы оценивания	8
3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	9
4.Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций ...	17

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной практики у студента формируются следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

1. общепрофессиональные компетенции (ОПК):
 - способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а так же общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1);
 - способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2);
2. профессиональные компетенции (ПК):
 - способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
 - способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3);
 - способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4);

Учебная практика студентов проходит после изучения дисциплин гуманитарного, социального и экономического характера и большей части профессиональных дисциплин. Во время прохождения учебной практики студент формирует соответствующие компетенции и подкрепляет практическими навыками теоретические положения, полученные в результате изучения следующих общеправовых (общетеоретических) и профессиональных дисциплин:

Наименование учебных дисциплин	Перечень формируемых компетенций
Теория государства и права	ОПК-2, ПК-2
Конституционное право	ОПК-1
Международное право	ОПК-1, ПК-2
Уголовное право	ПК-2
Уголовный процесс	ПК-2, ПК-4
Административное право	ПК-3, ОПК-4
Правоохранительные органы	ПК-4
Юридическая психология	ПК-2
Логика, Социология	ПК-2
Теория оперативно-розыскной деятельности	ПК-2
Оценочные понятия в уголовном праве и квалификация преступлений	ПК-2
Доказательственное право	ПК-3, ПК-4

1.1. Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:

Этапы формирования компетенций	Раздел практики	Формируемые компетенции				Наименование оценочного средства	Форма текущего контроля
		Компетенции	Планируемые результаты обучения				
			Знать	Уметь	Владеть		
Подготовительный этап	<p>1. Получение задания на практику</p> <p>2. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации</p> <p>3. Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности правоохранительных органов и органов государственной власти и местного самоуправления, а также других организаций (в том числе юридических отделов, фирм, корпораций)</p>	ПК-2 (Способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры)	теоретическое содержание понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и формы практического выражения этих явлений в юридической практике	оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления	навыками наиболее оптимального решения правовых ситуаций с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления	Оценка выполнения работ на практике на основании индивидуального задания	Проверка руководителем практики от организации выполнение работ
Основной этап	1. Выполнение задания на практику	ПК-3 (Способностью обеспечивать соблюдение	законодательство Российской Федерации, нормативные	обеспечивать соблюдение законодательства субъектами	приемами обеспечения соблюдения законодательства	Оценка выполнения работ на практике на	Проверка руководителем практики от организации

		законодательства Российской Федерации	правовые акты	права		основании индивидуального задания	выполнение работ
	2. Сбор материалов в соответствии с заданием	ПК-4 (Способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации)	основы профессиональной деятельности	принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	навыками систематизации норм уголовного и уголовно-процессуального законодательства	Оценка выполнения работ на практике на основании индивидуального задания	Проверка руководителем практики от организации выполнение работ
Завершающий этап	1. Обработка и анализ полученной информации	ОПК-2 (Способностью работать на благо общества и государства)	круг профессиональных обязанностей, возлагаемых на юриста, полномочий работников правоохранительных органов, адвокатов и др. принципы этики юриста	анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики. навыками осуществления профессиональной деятельности, основами профессиональной этики юриста	Оценка выполнения работ на практике на основании индивидуального задания	Проверка руководителем практики от организации выполнение работ
	2. Подготовка отчета по практике	ОПК-1 (Способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в	основные положения, правовые категории, институты отраслей права	толковать и применять нормативно-правовые акты, регулирующие различные	навыками работы с правовыми актами; навыками толкования нормативно-правовых актов		

		том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а так же общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации)		общественные отношения, а также совершать юридические действия в точном соответствии с законом			
3. Защита отчета о прохождении практики 4. Опрос руководителя практики от кафедры: - ответ на теоретический вопрос - составление процессуального документа - решение профессиональной задачи	ПК-4 (Способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации)	методику использования и получения юридической информации	реализовывать нормы материального и процессуального права	навыками совершения юридических действий в соответствии с нормативно-правовыми актами	Оценка составления отчета и выполнения заданий на защите практики	ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ	

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (квалификация «бакалавр») и программой учебной практики студентов при аттестации итогов учебной практики следует учитывать и оценивать: план практики, составленный студентом после получения задания руководителя учебной практики от кафедры, письменный отчет об учебной практике и его защита, ответ на теоретический вопрос, сформированность у студента общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

2.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап формирования компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Формируемые компетенции
Подготовительный этап	1. выполнение индивидуально задания; 2. отчет студента по производственной практике	соответствие отчета по практике установленным требованиям: объему, форме, содержанию, оформлению; полнота отражения проделанной работы, приобретенных знаний, умений, навыков;	ПК-2
Основной этап			ПК-3,4
Завершающий этап	1. устный и письменный отчет студента-практиканта по результатам прохождения учебной практики: - ответ на теоретический вопрос	- умение связывать теорию с практикой; - логика и аргументированность изложения материала; грамотное комментирование,	ОПК-1,2;ПК-4

	<ul style="list-style-type: none"> - составление процессуального документа - решение профессиональной задачи 	<ul style="list-style-type: none"> приведение примеров, аналогий; культура речи 	
--	--	---	--

2.2. Описание шкалы оценивания

- Оценка **«отлично»** ставится при соблюдении следующих условий:
 - студент полностью выполнил индивидуальное задание и овладел общепрофессиональными и профессиональными компетенциями на высоком уровне;
 - отчет студента о прохождении учебной практики соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, в нем полно раскрывается проделанная студентом работа с указанием результатов практики и выполнения задания на практику;
 - в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики студент точно отвечает на вопросы преподавателя, излагает материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным юридическим языком, в соответствии с законодательством и правилами;
 - все компетенции сформированы.

- Оценка **«хорошо»** ставится при соблюдении следующих условий:
 - студент выполнил индивидуальное задание и овладел общепрофессиональными и профессиональными компетенциями на должном уровне;
 - отчет студента о прохождении учебной практики соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, в нем полно раскрывается проделанная студентом работа, большая часть задания на практику выполнена и отражена в отчете;
 - в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики студент отвечает на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций, излагает материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным юридическим языком;
 - больше 75 % компетенций сформированы.

- Оценка **«удовлетворительно»** ставится при соблюдении следующих условий

- студент частично выполнил индивидуальное задание и овладел общепрофессиональными и профессиональными компетенциями на низком уровне;

- отчет студента о прохождении учебной практики не в полной мере соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная студентом работа во время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете;

- в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики студент отвечает на вопросы преподавателя, с недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне, излагает материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным юридическим языком,

- больше 50 % компетенций сформированы.

- Оценка «**неудовлетворительно**» ставится при условии

- студент не выполнил индивидуальное задание и не овладел ни одной общепрофессиональной и профессиональной компетенцией;

- отчет студента о прохождении учебной практики не соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, задание на практику не выполнено;

- в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики студентом не даны ответы на вопросы преподавателя, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным юридическим языком;

- 50 % компетенций и больше не сформированы.

3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

Задачи практики до её начала определяет руководитель практики от кафедры.

Учебная практика студентов может проходить на базе:

- судов (включая суды общей юрисдикции и военные);
- органов внутренних дел;
- прокуратуры;
- подразделений Следственного комитета;
- кафедры и структурных подразделений филиала.

Задание дается с учетом количества дней, указанных в учебном плане, отведенных студенту для прохождения учебной практики.

Календарно-тематический план учебной практики студентов

Раздел практики	Количество дней
Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности правоохранительных органов и органов государственной власти и местного самоуправления, а также других организаций (в том числе юридические отделы, фирмы, корпорации)	4 дня
Выполнения задания на практику	4 дня
Сбор материалов в соответствии с заданием	2 дня
Обработка и анализ полученной информации	2 дня
Подготовка отчета по практике	2 дня
ИТОГО:	14 дней

Задания на практику

1. Учебная практика в судах (суды общей юрисдикции и военные)

Студент должен:

1. ознакомиться с работой судов;
2. приобрести профессионально значимые качества личности работников правоохранительных органов;
3. сформировать профессиональный интерес к работе судов;
4. закрепить, углубить и обогатить профессиональные знания и компетенции в процессе их использования на практике;
5. выработать творческий, исследовательский подход к профессиональной деятельности;
6. закрепить теоретические знания о задачах, основных функциях, системе и структуре судов и правовой основе его деятельности;
7. изучить особенности прохождения государственной службы, служебных обязанностей и прав сотрудников этих органов;
8. ознакомиться с правовым положением судов и основными направлениями их деятельности;
9. изучить организацию работы в суде, распределение функций между отделами и сотрудниками, планирование работы в целом, порядок приема граждан, рассмотрения заявлений и жалоб;
10. оформить отчет о практике.

2. Учебная практика в органах внутренних дел

Студент должен:

1. ознакомиться с задачами органа внутренних дел;

2. изучить порядок работы с обращениями и заявлениями граждан, в том числе с заявлениями о совершенном или готовящемся преступлении;
3. изучить особенности производства по уголовным делам, по которым производство предварительного следствия необязательно и по которым его проведение обязательно.
4. ознакомиться с производством предварительного следствия;
5. изучить два-три уголовных дела, оценить всесторонность, полноту и объективность расследования;
6. составить проект постановления следователя или дознавателя о привлечении в качестве обвиняемого и об избрании меры пресечения.
7. подобрать практический материал;
8. оформить отчет по практике.

3. Учебная практика при прохождении практики в прокуратуре Студент должен:

1. ознакомиться с методикой выявления нарушения закона, причин и условий, способствовавших этим нарушениям;
2. изучить методику анализа и обобщения состояния законности в городе, районе, а также по отдельным предприятиям;
3. присутствовать при приеме граждан прокурором, ознакомиться с порядком и сроками разрешения жалоб и заявлений, по его поручению изучить и проанализировать поступающие жалобы и подготовить проекты ответов по разрешенным жалобам граждан;
4. совместно с прокурором участвовать в проверках исполнения законодательства, в проверках соблюдения законности при привлечении граждан к ответственности, ознакомиться с формами и методами прокурорского надзора за исполнением законов в деятельности органов дознания и предварительного следствия;
5. изучить два-три дела, поступившие в прокуратуру, высказать и аргументировать мнение о всесторонности, полноте и объективности расследования; предложить проект решения о дальнейшем движении дела;
6. освоить методику изучения материалов уголовных дел при подготовке прокурора к участию в судебном разбирательстве дела, составить проекты планов участия прокурора в процессе, тезисы обвинительной речи по уголовным делам;
7. участвовать в обобщении судебной практики по отдельным категориям уголовных дел, составлять проекты исковых и других заявлений, писем, информации и представлений прокурора в соответствующие органы;
8. подобрать практический материал;
9. оформить отчет по практике.

4. Учебная практика в подразделениях Следственного комитета студент должен:

1. ознакомиться с задачами и функциями Следственного комитета;

2. ознакомиться с организацией работы следственного отдела (управления);
3. изучить планирование работы следователем, методику составления календарных планов работ, планирование отдельных следственных действий по конкретному уголовному делу;
4. изучить поступившие к следователю материалы о совершенном преступлении, составить проекты постановлений о возбуждении уголовного дела либо об отказе в возбуждении уголовного дела;
5. вместе со следователем участвовать в осмотре места происшествия, составлять протоколы осмотра места происшествия и принимать участие в изготовлении приложений к протоколу, планов и схем места происшествия, слепков, оттисков и т. п., принимать участие в проведении иных следственных действий;
6. обсуждать со следователем вопрос о необходимости назначения экспертизы по конкретным делам, о выборе экспертного учреждения, о формулировке вопросов, поставленных на разрешение эксперту, составлять проект постановления о назначении экспертизы;
7. по поручению следователя изучить дела для разрешения вопроса о достаточности доказательств для привлечения лица в качестве обвиняемого, составить проекты постановлений о привлечении лица в качестве обвиняемого;
8. по поручению следователя изучить отдельные уголовные дела и высказать свое мнение относительно избрания меры пресечения, в необходимых случаях составить проекты постановлений об избрании меры пресечения;
9. ознакомиться с методикой проведения анализа состояния и динамики преступности в городе, районе.
10. Оформить отчет о практике.

5. Учебная практика на кафедре и в структурных подразделениях филиала

Студент должен:

Во время прохождения учебной практики на кафедре и структурных подразделениях филиала:

1. изучить организацию и документооборот кафедры и структурного подразделения филиала;
2. определить тему учебного научного поиска, составить библиографию по ней и план проведения научного исследования;
3. принимать участие в разработке научной темы структурного подразделения, являющегося базой учебной практики, в проводимых подразделением мероприятиях;
4. присутствовать на консультациях руководителя учебной практики от подразделения, являющегося базой учебной практики.
5. Оформить отчет о практике.

Вопросы для самоконтроля

1. Какое место в системе правоприменительных 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 правоприменительными 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, в котором проходила практика?
9. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа, в котором проходила практика?
10. Как организовано раскрытие информации об органе, в котором проходила практика, включая его взаимодействие со средствами массовой информации?
11. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа, в котором проходила практика?
12. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа, в котором проходила практика?

Перечень теоретических вопросов на защиту практики

1. Уголовно-процессуальные документы. Их значение, виды и формы.
2. Участники уголовного судопроизводства: понятие и классификация.
3. Суд как участник уголовного судопроизводства: понятие, виды, состав.
4. Подсудность и её виды.
5. Участники уголовного судопроизводства со стороны обвинения
6. Участники уголовного судопроизводства со стороны защиты.
7. Иные участники уголовного судопроизводства.
8. Обстоятельства, исключающие участие лица в уголовном судопроизводстве.
9. Доказательство: понятие, свойства, классификация.

10. Доказывание: понятие, цель, предмет, пределы, бремя доказывания.
11. Процесс доказывания: понятие, методология, структура.
12. Меры пресечения: понятие, виды, основания и порядок применения.
13. Ходатайства и жалобы в уголовном судопроизводстве.
14. Процессуальные сроки: понятие, виды, правила исчисления и гарантии соблюдения.
15. Процессуальные издержки: понятие, состав, порядок возмещения.
16. Формы предварительного расследования: понятие, значение, виды, задачи.
17. Дознание как форма предварительного расследования.
18. Предварительное следствие как форма предварительного расследования.
19. Следственные действия: понятие и виды.
20. Привлечение лица в качестве обвиняемого: понятие, основания, правовые последствия.
21. Процессуальный порядок предъявления обвинения.
22. Допрос обвиняемого: понятие, виды, процессуальная регламентация.
23. Окончание предварительного следствия: понятие, формы, процессуальная регламентация.
24. Прекращение уголовного дела как форма окончания предварительного расследования: понятие и процессуальный порядок.
25. Осмотр: понятие, виды, процессуальная регламентация.
26. Освидетельствование: понятие, виды, процессуальная регламентация.
27. Следственный эксперимент: понятие, виды, процессуальная регламентация.
28. Обыск и выемка: понятие, виды, процессуальная регламентация.
29. Назначение и производство судебной экспертизы: понятие, виды, процессуальная регламентация.
30. Наложение ареста на почтово-телеграфные отправления, контроль и запись переговоров: понятие, виды, процессуальная регламентация.
31. Допрос и проверка показаний на месте: понятие, виды, процессуальная регламентация.
32. Предъявление для опознания: понятие, виды, процессуальная регламентация.
33. Подготовка к судебному заседанию как стадия уголовного процесса: понятие, значение, процессуальная регламентация.
34. Общий порядок подготовки дела к судебному заседанию единолично судьёй.
35. Основания и порядок проведения предварительного слушания.
36. Судебное разбирательство как стадия уголовного процесса: понятие, значение, задачи, структура.

37. Общие условия судебного разбирательства: понятие, значение, виды.

38. Судебное следствие: понятие, задачи, процессуальная регламентация.

39. Судебные прения и последнее слово подсудимого: понятие, задачи, процессуальная регламентация.

40. Приговор: сущность, значение, структура, виды, порядок постановления и провозглашения.

Примерные профессиональные задачи (для защиты практики)

Задача № 1

Легковой автомобиль «Рено» под управлением постоянно проживающего в России гражданина Франции, работающего поваром посольства этого государства в Москве, проезжая по шоссе Энтузиастов, в результате нарушения правил безопасности движения наехал на переходившего дорогу гражданина Таджикистана, находившегося без российской регистрации в Балашихе, и причинил тяжкий вред его здоровью.

Вправе ли следователь Балашихинского УВД производить уголовно-процессуальные действия в отношении упомянутых иностранных граждан без их на то согласия?

В каком порядке испрашивается такое согласие?

Задача № 2

В ходе предварительного расследования уголовного дела о краже вещи из квартиры Петровой, следователь предположил, что преступление мог совершить кто-то из граждан, посещавших накануне эту квартиру. Допрашивая потерпевшую, он предложил ей назвать круг её гостей в этот период времени.

Представлявший интересы потерпевшей адвокат Андреев обжаловал действия следователя надзирающему за расследованием прокурору, так как упомянутый вопрос уни-жал, по его мнению, честь и достоинство молодой, одинокой женщины и вторгнулся в охраняемую законом её личную жизнь.

Какое решение должен принять прокурор по этой жалобе?

Задача № 3

В связи с опубликованием в одной из газет информации о незаконной приватизации государственного имущества губернатором одной из областей следователь прокуратуры возбудил уголовное дело. После этого различные средства массовой информации продолжили публикации на эту тему, называя губернатора жуликом, который «должен сидеть в тюрьме», и обсуждая детали происшествия.

Согласуются ли действия средств массовой информации с уголовно-процессуальным принципом презумпции невиновности?

Как Вы понимаете содержание презумпции невиновности?

Какие Вам известны гарантии реализации этого принципа?

Задача № 4

Обвиняемый в изнасиловании без отягчающих обстоятельств Сидоров заявил ходатайство о прекращении уголовного дела, так как после его возбуждения он и потерпевшая помирились. Последняя подтвердила факт примирения и также попросила прекратить уголовное дело.

Следователь в удовлетворении ходатайства отказал, сославшись на то, что ранее обвиняемый уже был судим за кражу. Отказ следователя был обжалован защитником прокурору.

Какое решение должен, по Вашему мнению, принять прокурор?

Как Вы понимаете правовой режим частного-публичного обвинения?

Задача № 5

В подготовительной части судебного разбирательства потерпевший заявил отвод судье, единолично рассматривавшему уголовное дело.

Кто и в каком порядке должен рассмотреть заявленный отвод?

Что является основанием для отвода судьи?

Задача № 6

20 сентября 2005 года в Колокольниковом переулке Москвы ударом ножа в живот Урнов убил А. Пытаясь скрыться с места происшествия, он в окровавленной рубашке бежал по улице, где случайным прохожим был задержан и передан дежурному наряду полиции.

Есть ли в данном случае основания для задержания Урнова в порядке ст. 91 УПК РФ?

Как должен исчисляться срок задержания подозреваемого?

Какими процессуальными документами оформляется задержание?

Каковы правовые последствия задержания подозреваемого?

Задача № 7

Несовершеннолетний Цыганов, управляя угнанным автомобилем, на проспекте Мира г. Москвы совершил ДТП, следствием которого стал крупный материальный ущерб.

Каково будет правовое положение Цыганова в процессе?

Кто обязан нести материальную ответственность за действия Цыганова и каково будет правовое положение этих лиц в процессе?

Задача № 8

Одна из газет опубликовала материал о том, что ответственный работник районной администрации Гулидов, используя своё служебное положение, перевёл в собственность жены здание бывшей городской бани, ранее входившее в состав муниципального имущества.

Является ли данная информация поводом к возбуждению уголовного дела?

*Как должна действовать прокуратура, получив такую информацию?
Что может стать основанием для возбуждения по этому сообщению уголовного дела?*

Задача № 9

После поступления уголовного дела в суд с обвинительным заключением обвиняемый Шаталов, находившийся под подпиской о невыезде, скрылся.

*Какое процессуальное решение и в каком порядке должен принять суд?
На кого в данном случае должна быть возложена обязанность организации розыска?*

Задача № 10

В подготовительной части судебного разбирательства подсудимый заявил отвод секретарю судебного заседания, мотивируя его тем, что ранее они учились в одном классе и находились в неприязненных отношениях.

*Какое решение и в каком порядке должен принять суд?
Возможно ли обжалование этого решения?*

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

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

Зачет проводит руководитель практики. В ходе него оцениваются: выполнение индивидуального задания, отчет о прохождении учебной практики и ответ студента (на теоритический вопрос, составление процессуального документа и решение профессиональной задачи), сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Руководитель практики от кафедры выполняет следующие функции:

- обеспечивает контроль за прохождением обучающимися практики в соответствии с программой, консультацию обучающихся по вопросам учебной практики, составлению отчетов о проделанной работе;
- осуществляет контроль за обеспечением практикантов рабочими местами и необходимым для практики материалом;
- проводит методические совещания практикантов совместно с руководителями практики на отдельных рабочих местах;
- осуществляет прием отчетов по учебной практике и оценивает выполненную работу.

Общее руководство практикой обучающихся в органе (организации) возлагается приказом его руководителя на одного из руководящих работников.

Руководитель практики от организации:

- совместно с руководителем практики от кафедры организует и контролирует ход практики обучающегося в соответствии с программой и утвержденными календарными планами прохождения практики;
- обеспечивает на месте обучающихся всеми необходимыми материалами для полноценного прохождения практики;
- контролирует соблюдение практикантами правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины, осуществляет учет работы обучающихся.

Письменные документы сдаются на следующий день после окончания практики в деканат, руководитель практики от кафедры знакомится с материалом и оценивает его.

Выставление оценки осуществляется после защиты отчета по практике, который назначается через 3 дня после окончания практики.

На защите отчета оценивается устный ответ студента по вопросам, вынесенным на защиту, составление процессуального документа и решение профессиональной задачи. Руководитель практики от кафедры может задавать вопросы:

1. о поставленных задачах практики и результатах их выполнения
2. об описании выполненных заданий и сформированных компетенций
3. о достоинствах и недостатках организации и прохождения практики.

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

Итоги работы заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

Отчёт о прохождении учебной практики студента остаются в образовательной организации и хранятся **в личном деле студента** в установленном порядке.