

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



М.Ю.Руденко
2017г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(тип: по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)
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 производственной практики.....	3
2. Задачи производственной практики.....	3
3. Вид, способ и форма проведения практики	3
4. Перечень компетенций, формируемых у студентов в процессе прохождения производственной практики.....	5
5. Место производственной практики в структуре образовательной программы	7
6. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах	8
7. Содержание производственной практики	9
8. Формы отчётности по производственной практике	9
8.1.....	T
ребования к оформлению отчёта о прохождении производственной практики	10
9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике	11
10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики	11
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	12
12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики	13
13. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .	14
Приложение 1 (заявление)	15
Приложение 2	16
Приложение 3	19
Приложение 4	21

1. Цели производственной практики

Целями производственной практики бакалавров юриспруденции (далее – производственная 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 производственной практики

Основными задачами, решаемыми студентами в процессе производственной практики являются:

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

3. Вид, способ и форма проведения практики

Вид практики – *производственная (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).*

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

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проходит дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики: для очно-заочной формы обучения – 5 курс, 9 семестр (2недели), для заочной – 5 курс, 10 семестр (2 недели).

Производственная практика (Практика по получению

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

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

Кафедра ГиЮД Таганрогского филиала АНО ВО РосНОУ:

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

Руководитель производственной практики от кафедры:

- 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 производственной практики:

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

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

В результате прохождения производственной практики (Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) у студента формируются следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции (последовательно указываются компетенции, закрепленные за производственной практикой матрицей формирования компетенций и раскрывается, что должен знать, уметь, чем владеть студент при условии формирования каждой компетенции):

Трудоемкость (з.е. (час))	Компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)		
0,5 з.е.	ОПК-3 (Способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста)	ЗНАТЬ	ОПК-3-з1	<ul style="list-style-type: none"> - нравственные основы межличностного и профессионального общения; - морально-этические основы профессиональной деятельности юриста; - содержание действующего законодательства, регламентирующего этические основы профессиональной деятельности юриста
		УМЕТЬ	ОПК-3-у1	<ul style="list-style-type: none"> - добросовестно исполнять профессиональные обязанности; - соблюдать нормы и требования этики и этикета юриста; - противостоять условиям и факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания
		ВЛАДЕТЬ	ОПК-3-в1	<ul style="list-style-type: none"> - навыками межличностных коммуникаций; - приемами профессионального, в том числе и делового общения
0,5 з.е.	ОПК-4 (Способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу)	ЗНАТЬ	ОПК-4-з1	<ul style="list-style-type: none"> - основы культуры поведения; - методы диагностики межличностных отношений
		УМЕТЬ	ОПК-4-у1	<ul style="list-style-type: none"> - понимать сущность, значение процессов общения и группообразования в профессиональной деятельности; - проводить диагностику межличностных отношений; - учитывать возможные барьеры в общении, находить возможности их

				предотвращать при работе в коллективе; - проводить социально-психологический анализ процесса и результатов общения
		ВЛАДЕТЬ	ОПК-4-в1	- навыками и приемами взаимодействия, общения с коллегами; - способностью работать в коллективе на основе кооперативных начал; - приемами поведения в коллективе; - общей культурой поведения
1 з.е.	ПК-5 (Способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности)	ЗНАТЬ	ПК-5-з1	- действующее законодательство в различных отраслях, закон и его структуру; - постановления и разъяснения высших судебных инстанций и другие официальные материалы, касающиеся применения и соблюдения закона
			ПК-5-з2	способы провозприменения
		УМЕТЬ	ПК-5-у1	самостоятельно давать правовую оценку совершенным противоправным деяниям
			ПК-5-у2	применять нормы уголовного и уголовно-процессуального права на практике
		ВЛАДЕТЬ	ПК-5-в1	навыками анализа закона, применения основных общенаучных и специально-юридических методов
			ПК-5-в2	навыками по применению норм материального и процессуального права
0,5 з.е.	ПК-6 (Способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства)	ЗНАТЬ	ПК-6-з1	понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, действующее законодательство
		УМЕТЬ	ПК-6-у1	правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств
		ВЛАДЕТЬ	ПК-6-в1	юридической терминологией права, позволяющей юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; - навыками анализа конституционной, судебной и правоприменительной практики
0,5 з.е.	ПК-7 (Владением навыками подготовки юридических документов)	ЗНАТЬ	ПК-7-з1	правила работы с документацией по юридическому профилю, а также защите прав и законных интересов субъектов права;

			- нормы материального и процессуального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов, необходимых для совершения юридических действий, а также защиты законных прав и интересов граждан и других субъектов права
		УМЕТЬ	ПК-7-у1 соблюдать основные требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридических документов
		ВЛАДЕТЬ	ПК-7-в1 навыками работы и составления юридических документов, а также анализа юридических документов

5. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Производственная практика студентов проходит после изучения всех дисциплин Учебного плана. Во время прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент формирует соответствующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции, подкрепляет практическими навыками теоретические положения, полученные в результате изучения профильных дисциплин:

Наименование дисциплин	Компетенции, формируемые в результате прохождения производственной практики
Уголовное право	ПК-5
Теория оперативно-розыскной деятельности	ПК-5
Полицейское право	ПК-5
Уголовно-исполнительное право	ПК-5
Криминалистика	ПК-6
Оценочные понятия в уголовном праве и квалификация преступлений	ПК-6
Методика расследования преступлений против жизни	ПК-6
Прокурорский надзор	ПК-6, ПК-7

Документационное обеспечение юридической деятельности	ПК-7
---	------

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

Производственная практика студентов может проходить на базе:

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

В соответствии с учебным планом объём производственной практики студентов составляет 3 (три) зачётные единицы - 108 академических часа, из которых 104 часа отводятся самостоятельной работе. По итогам прохождения производственной практики выставляется зачет с оценкой. Студенты проходят производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) продолжительностью две недели на 5 курсе в 9 семестре (для очно-заочной формы обучения), на 5 курсе в 10 семестре (для заочной форм обучения).

Общий объем производственной 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	9	3	108	4	4	104	(диф. зачет)
2	Заочная	10	3	108	4	4	104	(диф. зачет)

Календарно-тематический план производственной практики студентов

Раздел производственной практики	Количество дней
Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности	4 дня

организации прохождения производственной практики	
Выполнение задания на производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	4 дня
Сбор материалов в соответствии с заданием	2 дня
Обработка и анализ полученной информации	2 дня
Подготовка отчета по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	2 дня
ИТОГО:	14 дней

7. Содержание производственной практики

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

Основной этап предусматривает:

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

Заключительный этап состоит из:

- подведения итогов и обобщения результатов производственной практики с её руководителем;
- составления отчёта о прохождении производственной практики и приложений к нему;
- защиты результатов производственной практики (защита отчета, ответ на теоретический вопрос, составление процессуального документа, решение профессиональной задачи) и получения дифференцированного зачёта.

8. Формы отчётности по производственной практике

Зачет с оценкой по результатам прохождения студентом производственной практики выставляется на основании:

1. Индивидуального задания;

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

8.1. Требования к оформлению отчёта о прохождении производственной практики

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

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

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

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

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

Титульный лист:

- полное наименование АНО ВО РосНОУ;
- наименование и кафедры;
- наименование документа - "Отчёт о прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)";
- фамилия, имя, отчество студента – автора отчёта;
- форма обучения, курс и группа, в которой студент обучается;
- место составления отчёта и год составления отчёта.

Содержание: наименование структурных единиц отчета с указанием страниц.

Введение:

- место, дата начала, дата окончания, продолжительность производственной практики, её руководители от кафедры и места

прохождения практики;

- цели и задачи прохождения производственной практики.

Основную часть (отдельно по каждому месту прохождения практики):

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

- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения производственной практики;

- проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения производственной практики.

Заключение:

- умения и навыки, приобретённые за время прохождения производственной практики;

- выводы о практической значимости для себя пройденной производственной практики;

- предложения по совершенствованию и организации производственной практики.

Приложения:

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

Отсутствие приложений не должно рассматриваться как недостаток отчёта.

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

(прилагается)

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

Основная литература

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

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

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

Дополнительная литература

1. 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 производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

При организации и проведении производственной практики должны использоваться программные средства автоматизации учебного процесса, имеющиеся на 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;
 - статистические отчеты;
 - архивные материалы места прохождения практики;
 - лекции руководителя производственной практики в вузе, ознакомительные беседы с руководителем практики от организации, вводный инструктаж по технике безопасности в организации, инструктаж по правилам внутреннего распорядка и охране труда;
 - технологии поиска и использования информации в сети «Интернет»:
- справочные правовые системы «Гарант» и «КонсультантПлюс»**
- СПС «Гарант» - <http://www.garant.ru>
- СПС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/online>
- Официальный сайт Верховного Суда РФ - <http://www.supcourt.ru>
- Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ - <http://genproc.gov.ru>
- Официальный сайт Конституционного Суда РФ - <http://ks.rfnet.ru>
- Официальный сайт Министерства внутренних дел РФ - <http://www.mvd.ru>
- Официальный сайт Министерства юстиции РФ - <http://www.minjust.ru>
- Официальный сайт Следственного комитета РФ - <http://www.sledcom.ru>
- Официальный сайт Федеральной 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 производственной практики

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

Помещения, соответствующие действующим санитарным и

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

13. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение производственной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе 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.

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 /

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

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

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление подготовки: **40.03.01 «Юриспруденция»**

Профиль «Уголовно-правовой»

Вид практики: производственная практика

Тип практики: по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

Наименование структурного подразделения: _____

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

Содержание
практики: _

(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	Продemonстрировать навыки самостоятельной правовой оценки совершенного противоправного деяния	ПК-6	(Срок выполнения) 01.03.17-08.03.17 (образец)	Выполнено/ Не выполнено (образец)
2	Продemonстрировать умение применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств	ПК-6		
3	Продemonстрировать навыки	ПК-7		

	составления нормативных документации в рамках профессиональной деятельности			
4	Продемонстрировать навыки, способы и приемы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений	ПК-5		
5	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по производственной практике	ОПК-3		
6	Провести анализ функций учреждения и его задачи в соответствии с законодательством	ОПК-4		
7	Найти и проанализировать информацию, необходимую для осуществления необходимых процессуальных действий	ПК-5		
8	Проанализировать информацию, необходимую для составления соответствующих процессуальных документов	ПК-7		
9	Изучить особенности правовой регламентации деятельности соответствующего учреждения. Проанализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты исследования	ПК-5		
10	Осуществить подготовку к проведению соответствующих процессуальных действий	ОПК-4		
11	Изучить основные положения нормативных и правовых документов в сфере надзора за деятельностью учреждения	ПК-5		
12	Изучить особенности документооборота	ПК-7		
13	Изучить организационную структуру соответствующего органа и особенности статуса должностных лиц	ОПК-4		
14	Продемонстрировать навыки оформления выводов по содержанию и прохождению практики	ОПК-3		

**АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический факультет
Кафедра криминального права**

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной практики (тип: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

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 «Российский новый университет»)**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

производственной практики студентов юридического факультета
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
ГиЮД
к.пед.н., доц.
Зыбина Н.Е.

Таганрог 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	3
Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	4
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	8
2.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования	8
2.2. Описание шкалы оценивания	9
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	18

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

В результате прохождения производственной практики у студента формируются следующие общекультурные и профессиональные компетенции:

1. общепрофессиональные компетенции (ОПК):
 - способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);
 - способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу) (ОПК-4);
2. профессиональные компетенции (ПК):
 - способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);
 - способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);
 - владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

Производственная практика студентов проходит после изучения всех дисциплин Учебного плана. Во время прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент формирует соответствующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции, подкрепляет практическими навыками теоретические положения, полученные в результате изучения профильных дисциплин:

Наименование дисциплин	Компетенции, формируемые в результате прохождения производственной практики
Уголовное право	ПК-5
Теория оперативно-розыскной деятельности	ПК-5
Полицейское право	ПК-5
Уголовно-исполнительное право	ПК-5
Криминалистика	ПК-6
Оценочные понятия в уголовном праве и квалификация преступлений	ПК-6
Методика расследования преступлений против жизни	ПК-6
Прокурорский надзор	ПК-6, ПК-7
Документационное обеспечение юридической деятельности	ПК-7

1.1. Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:

Этапы формирования компетенций	Раздел практики	Формируемые компетенции			Наименование оценочного средства	Форма текущего контроля	
		Вид компетенции	В ходе прохождения производственной практики студенты должны				
			знать:	уметь:			владеть:
Подготовительный этап	1. Получение задания на практику	ОПК-3 (Способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста)	- нравственные основы межличностного и профессионального общения;	- добросовестно исполнять профессиональные обязанности;	- навыками межличностных коммуникаций; - приемами профессионального, в том числе и делового общения	Проверка руководителем практики от организации выполнение работ	
	2. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации		- морально-этические основы профессиональной деятельности юриста;	- соблюдать нормы и требования этики и этикета юриста;			- навыками межличностных коммуникаций;
	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)	ОПК-4 (Способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу)	- содержание действующего законодательства, регламентирующего этические основы профессиональной деятельности юриста	- соблюдать условия и факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания			
			- основы культуры поведения;	- понимать сущность, значение процессов общения и группообразования в профессиональной деятельности;	- навыками и приемами взаимодействия, общения с коллегами;		
			- методы диагностики межличностных отношений	- проводить диагностику межличностных отношений;	- способностью работать в коллективе на основе кооперативных начал;		
				- учитывать			

				возможные барьеры в общении, находить возможности их предотвращать при работе в коллективе; - проводить социально-психологический анализ процесса и результатов общения	- приемами поведения в коллективе; - общей культурой поведения		
Основной этап	1. Выполнения задания на практику	ПК-5 (Способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности)	- действующее законодательство в различных отраслях, закон и его структуру; - постановления и разъяснения высших судебных инстанций и другие официальные материалы, касающиеся применения и соблюдения закона	самостоятельно давать правовую оценку совершенным противоправным деяниям	навыками анализа закона, применения основных общенаучных и специально-юридических методов	Оценка выполнения работ на практике на основании индивидуального задания	Проверка руководителем практики от организации выполнение работ
			способы провозприменения	применять нормы уголовного и уголовно-процессуального права на практике	навыками по применению норм материального и процессуального права		
	2. Сбор материалов в соответствии с заданием	ПК-6 (Способностью юридически правильно квалифицировать факты и	понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической	правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять правовую	юридической терминологией права, позволяющей юридически правильно		

		обстоятельства)	квалификации, действующее законодательство	норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств	квалифицировать факты и обстоятельства; - навыками анализа конституционной, судебной и правоприменительной практики	ого задания	работ
Завершающий этап	1. Обработка и анализ полученной информации	ПК-7 (Владением навыками подготовки юридических документов)	правила работы с документацией по юридическому профилю, а также защите прав и законных интересов субъектов права; - нормы материального и процессуального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов, необходимых для совершения юридических действий, а также защиты законных прав и интересов граждан и других субъектов права	соблюдать основные требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридических документов	навыками работы и составления юридических документов, а также анализа юридических документов	Оценка выполнения работ на практике на основании индивидуального задания	Проверка руководителем практики от организации выполнение работ
	3. Защита отчета о прохождении практики 4. Опрос	ОПК-4 (Способностью сохранять и укреплять	основы культуры поведения;	понимать сущность, значение процессов общения и группообразования в	навыками и приемами взаимодействия, общения с	Оценка составления отчета и выполнения	ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ

	<p>руководителя практики от кафедры: - ответ на теоретический вопрос - составление процессуального документа - решение профессиональной задачи</p>	<p>доверие общества к юридическому сообществу)</p>		<p>профессиональной деятельности;</p>	<p>коллегами;</p>	<p>заданий на защите практики</p>	
		<p>ПК-6 (Способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства)</p>	<p>действующее законодательство</p>	<p>правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам</p>	<p>юридической терминологией права, позволяющей юридически правильно квалифицировать факты</p>		

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 производственной практики студентов при аттестации итогов производственной практики следует учитывать и оценивать: план практики, составленный студентом после получения задания руководителя производственной практики от кафедры, письменный отчет производственной практики и его защита, ответ на теоретический вопрос, составление процессуального документа, решение профессиональной задачи, сформированность у студента общекультурных и профессиональных компетенций.

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

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

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 индивидуального 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;	ОПК-3,4
Основной этап			ПК-5,6
Завершающий этап	1. устный и письменный отчет студента-практиканта	- умение связывать теорию с практикой;	ОПК-4;ПК-6,7

	<p>по результатам прохождения производственной практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ответ на теоретический вопрос - составление процессуального документа - решение профессиональной задачи 	<ul style="list-style-type: none"> - логика и аргументированность изложения материала; граммотное комментирование, 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 производственной 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 производственной 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 производственной 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 производственной 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 производственной 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 производственной 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 производственной практики не соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, задание на практику не выполнено;

- в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения производственной 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.

Производственная 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.

Задание на производственную практику дается с учетом количества дней, указанных в учебном плане, отведенных студенту для прохождения производственной практики.

Календарно-тематический план производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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:

В целях формирования у студента компетенций в процессе прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) руководитель практики от кафедры определяет её содержание в зависимости от базы практики. Ниже приводятся варианты типовых заданий и содержание производственной практики в отдельных органах и организациях.

1. Производственная практика в судах (включая военные суды)

Студент должен ознакомиться:

Во время прохождения производственной практики в судах общей юрисдикции и военных судах ознакомиться:

- с составом суда и его компетенцией, основными правами и обязанностями судей;
- с функциями председателя суда и его заместителей;
- с организацией работы в суде;
- с работой аппарата суда по обобщению судебной практики, анализу

судебной статистики, ведению статистической отчетности, делопроизводству по ведению журналов, книг, карточек и т.п., в которых регистрируется движение дел и другой документации в суде;

- с процессуальным порядком рассмотрения дел;
- с порядком приема граждан в суде.

Студент должен научиться:

- подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании;
- порядку подготовки дел к судебному заседанию, составлению планов судебного разбирательства и назначению дела к слушанию;
- фиксировать нюансы в судебном заседании при рассмотрении дел;
- при возможности выполнить обязанности секретаря судебного заседания по одному-двум делам;
- знакомиться со структурой и содержанием приговоров;
- порядку проведения судебных заседаний;
- оформлению дел после судебных заседаний;
- анализировать работу лиц, участвующих в рассмотрении уголовных дел;
- обобщать практику обжалования решений судебных органов;
- выполнять отдельные служебные поручения судей и сотрудников аппарата суда (канцелярии, архива).

2. Производственная практика в органах внутренних дел

Студент должен ознакомиться:

1. с нормативно-правовыми актами, определяющими задачи и функции органов внутренних дел;
2. с проблемами производства по уголовным делам, по которым производство предварительного следствия необязательно и по которым его проведение обязательно.
3. с проблемными вопросами производством предварительного следствия;
4. с особенностями проведения следственных действий;

Студент должен научиться:

5. составлять проекты постановлений следователя или дознавателя .
6. подбирать нормативно-правовой материал.

Студенты, проходящие производственную практику, могут привлекаться для участия в проведении следственных действий, выполнять отдельные поручения сотрудников органов дознания и следствия.

Необходимо оформить отчет по практике.

3. Производственная практика в прокуратуре

Студент должен ознакомиться:

1. с нормативно-правовыми актами, определяющими деятельность прокуратуры;

2. с проблемами, возникающими в ходе анализа и обобщения состояния законности в городе, районе, а также по отдельным предприятиям;

Студент должен научиться:

3. анализировать поступающие жалобы по уголовным делам и готовить проекты ответов по разрешенным жалобам граждан;

4. совместно с прокурором участвовать в проверках исполнения законодательства, в проверках соблюдения законности, ознакомиться с формами и методами прокурорского надзора за исполнением законов в деятельности органов дознания и предварительного следствия;

5. высказывать мнение о всесторонности, полноте и объективности расследования; предложить проект решения о дальнейшем движении дела;

6. изучать материалы уголовных дел, составлять проекты планов участия прокурора в процессе, тезисы обвинительной речи по уголовным делам;

Студенты, проходящие производственную практику, могут привлекаться для участия в обобщении судебной практики по отдельным категориям уголовных дел, составлять проекты заявлений, писем, информации и представлений прокурора в соответствующие органы.

Необходимо оформить отчет по практике.

4. Производственная практика в подразделениях Следственного комитета

Студент должен ознакомиться:

1. с нормативно-правовыми актами, определяющими деятельность Следственного комитета;

2. с правами и обязанностями следователя и дознавателя;

3. с проблемными вопросами планирования работы следователя, планирования отдельных следственных действий по конкретному уголовному делу;

4. с постановлениями о возбуждении уголовного дела либо об отказе в возбуждении уголовного дела.

Студент должен научиться:

5. вместе со следователем или дознавателем участвовать 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 изучать 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 изучать отдельные уголовные дела и высказать свое мнение относительно избрания меры пресечения, в

необходимых случаях составить проекты постановлений об избрании меры пресечения,

Студенты, проходящие производственную практику, могут привлекаться по поручению следователя изучению отдельных уголовных дел и высказать свое мнение относительно избрания меры пресечения, в необходимых случаях составить проекты постановлений об избрании меры пресечения.

Необходимо оформить отчет по практике.

5. Производственная практика в структурных подразделениях филиала

Студент должен ознакомиться:

1. с организацией и документооборотом в университете, нормативно-правовыми актами, определяющими педагогическую деятельность;

2. с нормативно-правовыми актами, определяющими учебный процесс.

Студент должен научиться:

3. заниматься научной деятельностью, осуществлять подборку монографической литературы и нормативно-правовых актов;

4. принимать участие в научно-исследовательской работе филиала;

5. учувствовать в проведении научных конференций, проводимых в филиале;

6. вести документооборот.

Необходимо оформить отчет о практике.

Вопросы для контроля студентов.

1. Охарактеризуйте структуру места (базы) прохождения практики? Опишите особенности взаимоотношений между структурами места (базы) прохождения практики?

2. Охарактеризуйте документооборот места (базы) прохождения практики?

3. В чем состоит роль и предназначение юриста в месте (базе) прохождения практики?

4. Какими способами можно обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права? Охарактеризуйте их?

5. Какие способы реализации норм материального права Вы можете назвать и охарактеризовать?

6. Какие способы реализации норм процессуального права Вы можете назвать и охарактеризовать?

7. Какие способы выявления преступлений и иных правонарушений Вы можете назвать и охарактеризовать?

8. Какие способы пресечения преступлений и иных

правонарушений Вы можете назвать и охарактеризовать?

9. Какие способы раскрытия преступлений и иных правонарушений Вы можете назвать и охарактеризовать?

10. Какие способы расследования преступлений и иных правонарушений Вы можете назвать и охарактеризовать?

11. Как можно осуществлять предупреждение правонарушений?

12. Как можно выявлять причины и условия, способствующие совершению преступлений и иных правонарушений?

13. Как можно устранять причины и условия, способствующие совершению преступлений и иных правонарушений?

14. Какие способы выявления коррупционного поведения Вам известны?

15. Какие способы пресечения коррупционного поведения Вам известны?

16. Студенту предлагается ситуация, в которой сотрудник правоохранительных органов предлагает закрыть производство по делу за предоставления значительного денежного вознаграждения. Дайте правовую оценку поведению сотруднику правоохранительных органов?

17. Студенту предлагается составить протокол допроса свидетеля?

18. Студенту предлагается составить определение суда о принятии иска к производству?

19. Студенту предлагается составить претензию по избранной преподавателем фабуле дела?

20. Студенту предлагается составить договор купли-продажи договора автомобиля?

21. Студенту предлагается составить план индивидуальной самостоятельной работы бакалавра по дисциплине Конституционное право?

22. Студенту предлагается составить план мероприятий воспитательной работы бакалавра?

Примерные профессиональные задачи (для защиты практики)

Задача № 1

В производстве следователя Ч. находилось уголовное дело об убийстве. Свидетель Т. дал показания по данному уголовному делу следователю Е., так как Ч. в этот день отсутствовал, а Т. уезжал в командировку. В результате дорожно-транспортного происшествия Т. погиб.

Имеют ли доказательственное значение показания свидетеля Т.?

Могут ли они быть использованы в суде?

Задача № 2

При осмотре места происшествия по уголовному делу о краже ценностей из квартиры А. у дверей лифта был обнаружен паспорт на имя К. В качестве обвиняемого по данному делу был привлечен С, который на

допросе признался, что он умышленно оставил на месте происшествия чужой паспорт, чтобы «сбить следствие с толку». *Имеет ли паспорт на имя К. доказательственное значение? К какому виду источников доказательств он относится? В чем состоит его доказательственное значение?*

Задача № 3

Адвокат А., защищавший на предварительном следствии Б., обвиняемого в организации вымогательства, совершенного группой лиц и с применением пытки, представил следователю магнитофонную запись и заявил ходатайство о приобщении кассеты к уголовному делу в качестве вещественного доказательства и производстве необходимых экспертных исследований, так как из записи, сделанной во время одного из посещений потерпевшего группой рэкетиров, явствует, что роль обвиняемого Б. в совершении преступления второстепенна и что он даже противился применению пытки. Следователь потребовал от защитника указать источник получения аудиозаписи, при каких обстоятельствах она выполнена. Адвокат, сославшись на адвокатскую тайну, ответил, что источник получения им кассеты конфиденциален, что его разглашение грозит расправой подзащитному и третьим лицам и что в таком разглашении, будь звукозапись подтверждена соответствующими экспертными заключениями, «говорит сама за себя». Следователь в удовлетворении ходатайства защиты отказал. Адвокат обжаловал отказ прокурору.

Какое решение должен принять прокурор?

Задача № 4.

А. был задержан по подозрению в ограблении кассира, который опознал его на предварительном следствии. Подозреваемый свою вину в преступлении отрицал и показал, что во время нападения на кассира он находился на своем рабочем месте. В подтверждение своего заявления А. представил следователю справку от администрации предприятия. На основании этого оправдательного документа следователь освободил задержанного. Потерпевший Б., в свою очередь, обратился к следователю с ходатайством допросить в качестве свидетелей двух своих сослуживцев, которые, по его утверждению, могут дать обвинительные показания в отношении А. Следователь в ходатайстве потерпевшего отказал, сославшись на то, что невиновность подтверждена документально, а это главное.

Прав ли следователь?

Если нет, то какие положения УПК им нарушены?

Задача № 5

Защитник подсудимого адвокат Елкина заявила ходатайство о признании недопустимыми результатов взятия образцов для сравнительного исследования, поскольку в качестве понятых были приглашены проходящие в прокуратуре практику студенты юридического факультета. По мнению Елкиной студенты не могли быть понятыми, поскольку они являются

заинтересованными лицами и зависят от следователя. Опрошенные Елкиной студенты Зайцев и Худяков сообщили, что точно не помнят, выступали ли они в качестве понятых в данном уголовном деле, возможно да, возможно нет.

Подлежит ли удовлетворению данное ходатайство? Какие доказательства признаются недопустимыми?

Задача № 6

Защитник обвиняемого адвокат Лошакова в порядке п. 2 ч. 3 ст. 86 опросила очевидца преступления гражданина Курочкина, выезжающего на постоянное место жительства в Канаду, с его согласия, о чем составила протокол. Данный протокол был представлен следователю для приобщения к материалам уголовного дела.

Является ли данной протокол доказательством по уголовному делу?

Каким требованиям должны отвечать доказательства в уголовном процессе?

Задача № 7

16 февраля 2017 г. в лесополосе вдоль трассы Барнаул - Новосибирск, обнаружен обнаженный труп неизвестной женщины 35-40 лет. При осмотре места происшествия на теле трупа выявлена огнестрельная рана головы. На правой кисти отсутствует безымянный палец, мочки ушей порваны. На теле имеются многочисленные ссадины и мелкие порезы. В нижней трети живота имеется послеоперационный шов. Судебно-медицинским исследованием установлено, что смерть наступила от повреждения головного мозга вследствие огнестрельного ранения головы. При вскрытии извлечена пуля калибра 7,62 мм.

1. Выдвиньте следственные версии.
2. Составьте план первоначальных следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий.

Задача № 8

В период с 25 мая по 16 сентября в лесополосе возле посёлка Иртыш было найдено 3 трупа несовершеннолетних детей в возрасте от 7 до 10 лет. Все жертвы подвергались насилию, причина смерти - асфиксия.

1. *Составьте план первоначальных следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий.*

2. *Какие экспертизы необходимо назначить? Составьте перечень вопросов, задаваемых эксперту.*

Задача 9.

М. ночью проник в помещение магазина и похитил товароматериальные ценности на сумму, превышающую, по его мнению, 250 тысяч рублей. На самом деле похищенного оказалось гораздо меньше.

Влияет ли ошибка виновного на квалификацию? По какой статье УК РФ должно быть предъявлено обвинение?

Задача № 10

Прокурором города был проведен анализ совершенных преступлений за второй квартал 2017 г. В результате чего установлено, что большинство преступлений было совершено в ночное время на неосвещенных участках местности. Проведенной проверкой было установлено, что действительно уличное освещение отсутствует как на центральных улицах города, так и в переулках. Какое решение по данному факту должен предпринять прокурор?

Составьте соответствующий акт прокурорского реагирования.

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

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

Зачет проводит руководитель практики от кафедры. В ходе него оцениваются: индивидуальное задание, отчет о прохождении производственной практики, ответ студента (на теоритический вопрос, составление процессуального документа и решение профессиональной задачи) и 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 производственной 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 производственной 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 общей характеристике места непосредственного прохождения практики
3. об описании выполненных заданий и сформированных компетенций
4. 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 производственной практики.

Итоги работы заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

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