

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

---



М.Ю.Руденко  
20 12 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
(тип: преддипломная практика)  
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 .....	4
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 .....	10
8. Формы отчётности по производственной практике .....	10
8.1. Требования к оформлению отчёта о прохождении производственной практики .....	11
9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике .....	12
10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики .....	12
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) .....	13
12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики .....	14
13. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .	15
Приложение 1 (заявление) .....	16
Приложение 2 .....	17
Приложение 3 .....	20
Приложение 4 .....	22

## **1. Цели производственной практики**

Целями производственной практики (преддипломной практики) бакалавров юриспруденции являются:

- получение профессиональных умений и навыков и опыта профессиональной деятельности;
- 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.
- подготовка студентов к государственной итоговой аттестации и сбор материала для написания бакалаврской работы.

## **2. Задачи производственной практики**

Основными задачами, решаемыми студентами в процессе преддипломной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе теоретических занятий;
- приобретение практических навыков по применению правовых норм, составлению деловых и процессуальных документов;
- выявление и формирование у студента склонности к выбранной профессии;
- выполнение по согласованию с руководителями практики индивидуальных заданий;
- развитие навыков самостоятельной научной деятельности и проведение исследований, интерпретации полученных результатов;
- изучение научной, учебно-методической и периодической литературы, нормативно-справочной и правовой информации по теории и практике исследуемой проблемы;
- сбор, обработка и анализ материала иллюстративной, экспериментальной, статистической и иной направленности для бакалаврской работы;

– обоснование эффективности предлагаемых решений для бакалаврской работы.

### **3. Вид, способ и форма проведения практики**

Вид практики – *производственная (преддипломная практика)*.

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

*Преддипломная практика* 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 (4 недели), для заочной – 5 курс, 10 семестр (4 недели).

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

С целью организации производственной практики 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:

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

Руководитель преддипломной практики от кафедры (научный руководитель):

- 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, а также при сборе материалов к бакалаврской работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

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

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
  - предоставляет рабочие места обучающимся;
  - обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
  - проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- Обучающиеся при прохождении производственной практики:
- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой;
  - соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
  - соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

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

В результате прохождения производственной практики (преддипломной практики) у студента формируются следующие профессиональные компетенции:

Трудоёмкость (з.е. (час))	Компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)		
2 з.е.	ПК-2 (Способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры)	ЗНАТЬ	ПК-2-з1	основные принципы правосознания, правового мышления и правовой культуры
			ПК-2-з2	методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации
		УМЕТЬ	ПК-2-у1	применять на практике основные принципы правосознания, правового мышления и правовой
			ПК-2-у2	добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста

		ВЛАДЕТЬ	ПК-2-в1	навыками осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
			ПК-2-в2	навыками работы в кооперации с коллегами, уважительного отношения к праву и закону
2 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
			ПК-6-з2	основные принципы и методы юридической квалификации фактов и обстоятельств
		УМЕТЬ	ПК-6-у1	правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств
			ПК-6-у2	применять на практике основные принципы и методы юридической 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
			ПК-6-в2	навыками юридической квалификации фактов и обстоятельств
2 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-7-32	основные принципы подготовки юридических документов в уголовном и уголовно-процессуальном законодательстве
			ПК-7-у1	соблюдать основные требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридических документов
			ПК-7-у2	применять на практике основные принципы подготовки юридических документов в уголовном и уголовно-процессуальном законодательстве
		ВЛАДЕТЬ	ПК-7-в1	навыками подготовки документов в уголовном и уголовно-процессуальном законодательстве в
			ПК-7-в2	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 (преддипломной практики) студент формирует соответствующие 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-2
Уголовный процесс	ПК-2
Теория оперативно-розыскной деятельности	ПК-2
Полицейское право	ПК-2
Уголовно-исполнительное право	ПК-2
Криминалистика	ПК-6

Оценочные понятия в уголовном праве и квалификация преступлений	ПК-2, 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 (преддипломная) 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;

В соответствии с учебным планом объем производственной практики (преддипломной практики) студентов составляет 6 (шесть) зачетных единиц - 216 академических часов, из которых 212 часов отводится самостоятельной работе. По итогам прохождения производственной практики выставляется зачет с оценкой. Студенты проходят производственную практику (преддипломную практику) продолжительностью четыре 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	6	216	4	4	212	(диф. зачет)
2	Заочная	10	6	216	4	4	212	(диф. зачет)



**Календарно-тематический план производственной (преддипломной)  
практики студентов**

<b>Раздел производственной (преддипломной) практики</b>	<b>Количество дней</b>
<p align="center">Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения производственной (преддипломной) практики:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение функциональных обязанностей должностного лица, в должности которого студент проходил практику.</li> <li>2. Изучение характеристик направленности работы подразделения (места прохождения практики).</li> <li>3. Сбор информации об общих характеристиках деятельности организации по направлениям:               <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Организационно-правовая форма.</li> </ol> </li> <li>5. Структура и делопроизводство организации. 6. Сфера деятельности.</li> <li>7. Характер работ и услуг.</li> <li>8. Функции организации.</li> <li>9. Виды юридических документов.</li> <li>10. Организационная культура.</li> <li>11. Сбор, обработка и анализ материала иллюстративной, экспериментальной, статистической, иной направленности для бакалаврской работы</li> </ol>	1 неделя (7 дней)
<p align="center">Выполнение задания на производственную (преддипломную) практику:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ характера работ и услуг организации.</li> <li>2. Анализ сферы деятельности организации.</li> <li>3. Обработка юридических документов организации.</li> <li>5. Сбор, обработка и анализ материала иллюстративной, экспериментальной, статистической, иной направленности для бакалаврской работы</li> </ol>	2 неделя (7 дней)
<p align="center">Выполнение задания на производственную (преддипломную) практику:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ нескольких интересных и сложных дел.</li> <li>2. Сбор, обработка и анализ материала иллюстративной, экспериментальной, статистической, иной направленности для бакалаврской работы.</li> <li>3. Выводы и рекомендации о проделанной работе</li> </ol>	3 неделя (7 дней)

Сбор материалов в соответствии с заданием: 1. Оформление выводов по содержанию и прохождению производственной (преддипломной) практики. 2. Формулирование предложений по улучшению организации и прохождению практики.	4 неделя (3 дня)
Обработка и анализ полученной информации для бакалаврской работы	4 неделя (2 дня)
Составление и оформление отчета по производственной (преддипломной) практике.	4 неделя (2 дня)
<b>ИТОГО:</b>	<b>4 недели (28 дней)</b>

## 7. Содержание производственной практики

**Подготовительный этап** включает разъяснение студентам сущности, целей, задач, порядка прохождения производственной (преддипломной) практики, оформления необходимых документов

**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 (преддипломной) практики с её руководителем;
- сбор и анализ материалов для бакалаврской работы;
- составления отчёта о прохождении производственной практики и приложений к нему;
- защиты результатов производственной практики (защита отчета, ответ на теоретический вопрос) и получения дифференцированного зачёта.

## 8. Формы отчётности по производственной практике

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

1. Индивидуального задания;

2. Отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики;
3. Устного опроса, ответов на дополнительные вопросы руководителя производственной (преддипломной) практики от кафедры;
4. Анализа юридической практики, материала иллюстративной, экспериментальной, статистической, иной направленности для бакалаврской работы;
5. 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 (преддипломной) 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 кафедры;
- наименование документа - "Отчёт о прохождении производственной практики (преддипломной практики)";
- фамилия, имя, отчество студента – автора отчёта;
- форма обучения, курс и группа, в которой студент обучается;
- место составления отчёта и год составления отчёта.

**Содержание:** наименование структурных единиц отчета с указанием страниц.

**Введение:**

- место, дата начала, дата окончания, продолжительность производственной практики, научного руководителя 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;

- описание проанализированного материала иллюстративной, экспериментальной, статистической, иной направленности для выпускной квалификационной работы

- 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 и необходимые для бакалаврской работы.

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 (преддипломной) 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](http://www.minfm.ru)

Официальный сайт Центрального банка России - [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)

Официальный сайт Счетной палаты РФ - [www.ach.gov.ru](http://www.ach.gov.ru)

Официальный сайт Минэкономразвития РФ - [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)

Официальный сайт Федеральной налоговой службы - [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)

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

Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) 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 согласению 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: преддипломная

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) <b>01.03.17-08.03.17</b> (образец)	Выполнено/ Не выполнено (образец)
2	Продemonстрировать умение применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств	ПК-6		
3	Продemonстрировать навыки составления нормативных	ПК-7		

	документации в рамках профессиональной деятельности			
4	Продемонстрировать навыки, способы и приемы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений	ПК-6		
5	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач. Составить и оформить отчет по производственной практике	ПК-2		
6	Провести анализ функций учреждения и его задачи в соответствии с законодательством	ПК-2		
7	Найти и проанализировать информацию, необходимую для осуществления необходимых процессуальных действий	ПК-2		
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-6		
11	Изучить основные положения нормативных и правовых документов в сфере надзора за деятельностью учреждения	ПК-2		
12	Изучить особенности документооборота	ПК-7		
13	Изучить организационную структуру соответствующего органа и особенности статуса должностных лиц	ПК-2		
14	Продемонстрировать навыки оформления выводов по содержанию и прохождению практики	ПК-2		
15	Продемонстрировать навык Сбор, обработка и анализ материала иллюстративной, экспериментальной, статистической, иной направленности для бакалаврской работы	ПК-2		

**Приложение 4**

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

**О Т Ч Е Т**

о прохождении производственной практики (тип: преддипломная практика)

В \_  
(наименование организации)

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

---

(Фамилия Имя Отчество)

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

Руководитель практики от кафедры  
к.ю.н., доцент, Коновалов Н.Н..

Руководитель практики от организации

---

(должность)

---

Фамилия Имя Отчество (полностью)

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

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
Производственной (преддипломной) практики

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., 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 .....	8
4.Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	19

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

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

- способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
- 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 (преддипломной практики) студент формирует соответствующие 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-2
Уголовный процесс	ПК-2
Теория оперативно-розыскной деятельности	ПК-2
Полицейское право	ПК-2
Уголовно-исполнительное право	ПК-2
Криминалистика	ПК-6
Оценочные понятия в уголовном праве и квалификация преступлений	ПК-2, 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	<b>ПК-2</b> (Способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры)	<b>ПК-2-з2</b> методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации	<b>ПК-2-у2</b> добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	<b>ПК-2-в2</b> навыками работы в кооперации с коллегами, уважительного отношения к праву и закону	Оценка выполнения работ на практике на основании выполненного индивидуального задания	Проверка руководителем практики от организации выполнения работ
	2. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации						
3. Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения производственной (преддипломной) практики	<b>ПК-6</b> (Способностью юридически правильно квалифицировать факты и	<b>ПК-6-з2</b> основные принципы и методы юридической квалификации фактов и	<b>ПК-6-у2</b> применять на практике основные принципы и методы юридической квалификации	<b>ПК-6-в2</b> навыками юридической квалификации фактов и обстоятельств			
Основной этап					1. Выполнения задания на практику	Оценка выполнения работ на практике на основании индивидуальн	Проверка руководителем практики от организации выполнение

		обстоятельства)	обстоятельств	фактов и обстоятельств		ого задания	работ
		<p><b>ПК-7</b> (Владением навыками подготовки юридических документов)</p>	<p><b>ПК-7-з1</b> 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</p>	<p><b>ПК-7-у1</b> соблюдать основные требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридических документов</p>	<p><b>ПК-7-в1</b> навыками подготовки документов в уголовном и уголовно-процессуальном законодательств е в</p>		
2. Сбор материалов в соответствии с заданием		<p><b>ПК-6</b> (Способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства)</p>	<p><b>ПК-6-з1</b> понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, действующее законодательство</p>	<p><b>ПК-6-у1</b> правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации</p>	<p><b>ПК-6-в1</b> юридической терминологией права, позволяющей юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; -</p>	<p>Оценка выполнения работ на практике на основании индивидуального задания</p>	<p>Проверка руководителем практики от организации выполнения работ</p>

				фактов и обстоятельств	навыками анализа конституционной, судебной и правоприменительной практики		
Завершающий этап	1. Обработка и анализ полученной информации для бакалаврской работы	<b>ПК-2</b> (Способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры)	<b>ПК-2-з2</b> методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации	<b>ПК-2-у2</b> добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	<b>ПК-2-в2</b> навыками работы в кооперации с коллегами, уважительного отношения к праву и закону	Оценка анализируемого материала для бакалаврской работы	Проверка научным руководителем практики анализируемого материала для бакалаврской работы
	3. Защита отчета о прохождении практики 4. Опрос руководителя практики от кафедры:		<b>ПК-2-з1</b> основные принципы правосознания, правового мышления и правовой культуры	<b>ПК-2-у1</b> применять на практике основные принципы правосознания, правового мышления и правовой культуры	<b>ПК-2-в1</b> навыками осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Оценка составления отчета и выполнения заданий на защите практики	<b>ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ</b>

## 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 (преддипломной практики) студентов при аттестации итогов производственной практики следует учитывать и оценивать: план практики, составленный студентом после получения задания руководителя производственной (преддипломной) практики от кафедры, письменный отчет производственной (преддипломной) практики и его защита, анализируемый для бакалаврской работы материал, сформированность у студента профессиональных компетенций.

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

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

### 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-2,7
Основной этап			ПК-6,7
Завершающий этап	1. устный и письменный отчет студента-практиканта по результатам прохождения	- умение связывать теорию с практикой; - логика и аргументированность	ПК-2

	<p>преддипломной практики:</p> <p>1. Анализируемый материал для бакалаврской работы</p>	<p>изложения материала; грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; культура речи; -правильность и уместность практических данных в бакалаврской работе</p>	
--	---	---	--

## 2.2. Описание шкалы оценивания

- Оценка **«отлично»** ставится при соблюдении следующих условий:
  - студент полностью выполнил индивидуальное задание и овладел профессиональными компетенциями на высоком уровне;
  - отчет студента о прохождении производственной (преддипломной) 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 (преддипломной) практики студент точно отвечает на вопросы преподавателя, излагает материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным юридическим языком;
  - студент на высоком уровне собрал, обработал и проанализировал материал иллюстративной, экспериментальной, статистической, иной направленности для бакалаврской работы;
  - все компетенции сформированы.
  
- Оценка **«хорошо»** ставится при соблюдении следующих условий:
  - студент выполнил индивидуальное задание и овладел профессиональными компетенциями на должном уровне;
  - отчет студента о прохождении производственной (преддипломной) 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;
  - студент проанализировал материал иллюстративной, экспериментальной, статистической, иной направленности для бакалаврской работы, но при оформлении работы допустил несущественные неточности;

- больше 75 % компетенций сформированы.

- Оценка «удовлетворительно» ставится при соблюдении следующих условий

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

- отчет студента о прохождении производственной (преддипломной) 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 (преддипломной) 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;

- студент проанализировал материал иллюстративной, экспериментальной, статистической, иной направленности для бакалаврской работы, но при оформлении работы допустил существенные неточности;

- больше 50 % компетенций сформированы.

- Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии

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

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

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

- студент не проанализировал материал иллюстративной, экспериментальной, статистической, иной направленности для бакалаврской работы;

- 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 (научный руководитель студента) в зависимости от выбранной тематики научного исследования (темы бакалаврской работы).

Производственная (преддипломная) практика студентов может проходить на базе:

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

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

**Календарно-тематический план производственной практики  
(преддипломной практики) студентов**

<b>Раздел производственной (преддипломной) практики</b>	<b>Количество дней</b>
<p>Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения производственной (преддипломной) практики:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение функциональных обязанностей должностного лица, в должности которого студент проходил практику.</li> <li>2. Изучение характеристик направленности работы подразделения (места прохождения практики).</li> <li>3. Сбор информации об общих характеристиках деятельности организации по направлениям:               <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Организационно-правовая форма.</li> <li>5. Структура и делопроизводство организации.</li> <li>6. Сфера деятельности.</li> <li>7. Характер работ и услуг.</li> <li>8. Функции организации.</li> <li>9. Виды юридических документов.</li> <li>10. Организационная культура.</li> <li>11. Сбор, обработка и анализ материала иллюстративной, экспериментальной, статистической, иной направленности для бакалаврской работы</li> </ol> </li> </ol>	1 неделя (7 дней)
<p>Выполнение задания на производственную (преддипломную) практику:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ характера работ и услуг организации.</li> <li>2. Анализ сферы деятельности организации.</li> </ol>	2 неделя (7 дней)

3. Обработка юридических документов организации. 5. Сбор, обработка и анализ материала иллюстративной, экспериментальной, статистической, иной направленности для бакалаврской работы	
Выполнение задания на производственную (преддипломную) практику: 1. Анализ нескольких интересных и сложных дел. 2. Сбор, обработка и анализ материала иллюстративной, экспериментальной, статистической, иной направленности для бакалаврской работы. 3. Выводы и рекомендации о проделанной работе	3 неделя (7 дней)
Сбор материалов в соответствии с заданием: 1. Оформление выводов по содержанию и прохождению производственной (преддипломной) практики. 2. Формулирование предложений по улучшению организации и прохождению практики.	4 неделя (3 дня)
Обработка и анализ полученной информации для бакалаврской работы	4 неделя (2 дня)
Составление и оформление отчета по производственной (преддипломной) практике.	4 неделя (2 дня)
<b>ИТОГО:</b>	<b>4 недели (28 дней)</b>

### **Задания на практику:**

В целях формирования у студента компетенций в процессе прохождения производственной практики (преддипломной практики) руководитель практики от кафедры определяет её содержание в зависимости от базы практики и темы бакалаврской работы. Ниже приводятся варианты типовых заданий и содержание производственной (преддипломной) практики в отдельных органах и организациях.

#### **1. Производственная (преддипломная) практика в судах (включая военные суды)**

##### **Студент должен ознакомиться:**

Во время прохождения производственной (преддипломная) 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).

**ПРИМЕРНЫЕ ЗАДАНИЯ**

1. Определите перечень обстоятельств, подлежащих выяснению судом по уголовному делу при вынесении обвинительного приговора (ст. 60 УК РФ).

- Как суд учитывает личность виновного (на основе каких документов, какие характеризующие данные собираются?)
- Как суд определяет и учитывает обстоятельства смягчающие и отягчающие обстоятельства?

2. Проанализируйте обвинительный приговор суда с позиции закрепительных правил назначения наказания (ст.ст. 62, 64, 65, 66, 67, 68, 69 УК РФ и др.). Перечень вопросов, предложенных к выполнению в период производственной практики, требует повторения теории уголовного права (задания 8-12), уголовного процесса (задание 1-5), криминалистики ( задание 6-7).

Для выполнения задания по вопросу №1 предварительно следует проанализировать ст. 73 УПК РФ. Если вменен состав преступления с квалифицирующими признаками, то указанные задания необходимо выполнить по вменённому преступлению.

Для выполнения задания достаточно проанализировать состав и ответить на перечисленные вопросы по одному эпизоду преступной деятельности.

Если студент проходит практику в органах предварительного расследования и не имеет возможности проанализировать приговор суда, то

на вопросы 8-11 необходимо ответить самостоятельно по материалам, имеющимся в уголовном деле. То есть попытаться определить вид и размер наказания, которое может быть назначено обвиняемому, указать

## **2. Производственная (преддипломная) 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 обязательно 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 (преддипломная) 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 (преддипломную) 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.

### **ПРИМЕРНЫЕ ЗАДАНИЯ**

- изучить материал проверки по сообщению о преступлении, по которому принято незаконное решение об отказе в возбуждении уголовного дела, при наличии оснований принять процессуальное решение в форме вынесения мотивированного постановления о направлении материала в следственный орган или орган дознания для решения об уголовном преследовании;

- изучить материал с постановлением о возбуждении уголовного дела. В случае признания его незаконным и необоснованным вынести мотивированное постановление об отмене постановления о возбуждении уголовного дела;

- составить письменные указания дознавателю о направлении расследования и производстве процессуальных действий по находящемуся в производстве уголовному делу;

- составить требование об устранении нарушений федерального законодательства, допущенных в ходе дознания или предварительного следствия;

- изучить поступившее в прокуратуру уголовное дело с обвинительным заключением (обвинительным актом), составить по нему заключение, высказав мнение о возможности утверждения о заключении ( о/акта) или необходимости возвращения дела на дополнительное расследование. В данном случае подготовить по делу указания о производстве дополнительного расследования.

При прохождении практики по участию прокурора в рассмотрении дел судами студент должен составить:

- 2 варианта речи прокурора по уголовному делу ( обвинительная и с отказом от обвинения);

- кассационное (апелляционное) представление на незаконный или необоснованный приговор, определение или постановление суда;

- исковое заявление в суд по спору, возникшему из гражданских правоотношений;

- заявление в суд о признании нормативного или ненормативного правового акта недействующим (полностью или частично) либо недействительным;

- заключение по делу, в котором участие прокурора в рассмотрении гражданского дела обязательно;

- иск (заявление) в арбитражный суд (ст. 52 АПК);

В отчете о прохождении преддипломной практики следует отразить ответы на следующие вопросы:

1. В чем состоит сущность и задачи прокурорского надзора?
2. Какие виды отчетности ведутся в прокуратуре города, района?

3. Какие основные формы координационной деятельности Вам известны?
4. Какова структура обвинительной речи прокурора?
5. Какие категории уголовных дел расследуются следователями СК РФ?
6. Как может быть определена эффективность прокурорского надзора

за исполнением законов?

#### **4. Производственная (преддипломная) 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 (преддипломную) практику, могут привлекаться по поручению следователя к 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.

#### **ПРИМЕРНЫЕ ЗАДАНИЯ:**

По расследованному (рассмотренному) уголовному делу ответьте на следующие вопросы:

1. Охарактеризуйте предмет доказывания. Подробно раскройте, в чем выразилось событие преступления. Чем характеризуется виновность. Каковы обстоятельства, характеризующие ущерб, личность виновного и другие обстоятельства, предусмотренные ст. 73 УПК РФ.

2. Охарактеризуйте по анализируемому делу пределы доказывания, то есть определите какой доказательный материал собрал следователь (дознаватель) для установления обстоятельств по делу. Пределы доказывания необходимо указать применительно к каждому обстоятельству, входящему в

предмет доказывания (ст. 73 УПК РФ).

Наряду с перечисленными Вами следственными действиями, кратко укажите, какой доказательственный материал (содержание) получило лицо, осуществляющее производство по делу, а также укажите вид доказательства. Ответ можно представить в виде таблицы ( пример). 1 2 3 4

Обстоятельство, подлежащее установлению	Следственное действие (следственные действия), способствовавшее его установлению	Доказательственный материал	Вид доказательства	Событие преступления	Допрос потерпевшего	Краткое содержание показаний потерпевшего (чём)	Показания потерпевшего	Допрос свидетеля	Краткое содержание показаний свидетеля (о чем показания)	Показания свидетеля
---	--	-----------------------------	--------------------	----------------------	---------------------	---	------------------------	------------------	--	---------------------

2. Ответьте на следующие вопросы:

- Соотнесите предмет доказывания и состав преступления. Выделите главный факт.
  - Какие обстоятельства, установленные следователем (дознавателем), имели квалифицирующее значение?
  - Какие обстоятельства, установленные следователем ( дознавателем), имели значение для принятия ключевых процессуальных решений:
    - о признании лица потерпевшим по уголовному делу;
    - об избрании меры пресечения;
    - о привлечении лица в качестве обвиняемого
    - об окончании производства следственных действий
    - о направлении уголовного дела с обвинительным заключением прокурору
- Ответ можете представить в виде таблицы.

3. Составьте обвинительное заключение (обвинительный акт) по уголовному делу.

4. Определите обстоятельства, способствующие совершению преступления (ч.2. ст. 73 УПК РФ). Укажите меры реагирования на такие

обстоятельства, применяемые следователем (дознавателем) либо судом (судьей).

5. Проанализировать план расследования материалов уголовного дела:

- наличие плана (соответствует ли планирование расследования обстоятельствам совершенного преступления);
- какие выдвинуты версии при планировании;
- какие запланированы первоначальные следственные действия;
- какие запланированы оперативно-следственные мероприятия;
- соблюдение сроков их выполнения.

6. Проанализировать протокол осмотра места происшествия:

- Своевременность проведения осмотра места происшествия (соотнесите дату проведения ОМП и дату получения информации о совершении преступления);

- Оцените объективность, всесторонность и полноту осмотра.

Ответ обоснуйте. Объективность осмотра можно выразить правилом «пишу то, что вижу», т.е. обязанность следователя описывать все свои действия и все обнаруженное наблюдалось в момент осмотра. Всесторонность осмотра – обнаружение следов и доказательств.

Полнота осмотра предполагает необходимость выделить признаки объекта и всё то, что относится или может относиться к делу. Обнаруженные на одной стороне объекта следы не являются основанием для прекращения поиска других следов на этом же объекте.

- Фиксация в протоколе заявлений участников осмотра по ходу его ведения и результаты осмотра;

- Какими способами осуществлялась фиксация хода и результатов осмотра места происшествия ( к протоколу ОМП дополнительно: наличие фототаблицы, планов, схем, зарисовок, видеозапись);

- Какие назначены экспертизы (трассологические, дактилоскопические и т.д.) по изъятым следам и вещественным доказательствам;

- Способствовали ли результаты экспертиз раскрытию и расследованию и расследованию преступления, установлению причастности подозреваемого.

## **5. Производственная (преддипломная) практика на кафедрах и в структурных подразделениях юридического факультета**

**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 юридического факультета;
  5. участвовать в проведении научных конференций, проводимых на юридическом факультете;
  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?

Наряду с вопросами для самоконтроля на защите производственной (преддипломной) практики студенту необходимо продемонстрировать практические наработки (в т.ч. анализ юридической практики) для научного исследования (бакалаврской работы).

#### **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. Руководство преддипломной практикой на факультете осуществляется научными руководителями студентов.

Зачет по практике проводит научный руководитель студента. В ходе него оцениваются: индивидуальное задание, отчёт о прохождении преддипломной практики, ответ студента, практический материал для бакалаврской работы, а также и сформированность профессиональных компетенций.

Руководитель практики от кафедры выполняет следующие функции:

- обеспечивает контроль за прохождением обучающимися практики в соответствии с программой, консультацию обучающихся по вопросам производственной (преддипломной) 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 (преддипломной) практике и оценивает выполненную работу.

Руководство практикой обучающегося 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, а также практический материал для бакалаврской работы, полученный в ходе прохождения практики. 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
5. о значимости полученных практических данных, об их необходимости в научном исследовании, для последующего отражения в бакалаврской работе

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

Итоги работы заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

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