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

Юридический институт
Кафедра криминального права

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по учебной работе
_____
Г.А. Шабанов

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

студентов юридического факультета по направлению
подготовки 40.03.01 Юриспруденция, квалификация «бакалавр»

(уголовно-правовой профиль)
очная, очно-заочная и заочная формы обучения

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры криминального права «11» сентября 2019, протокол №2

Заведующий кафедрой
криминального права
к.ю.н. Баринов С.В.

Москва, 2019

1. Цели производственной (преддипломной) практики

Целями производственной (преддипломной) практики бакалавров юриспруденции (далее – производственная (преддипломная) практика) являются:

- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- улучшение качества профессиональной подготовки студентов-юристов;
- получение ими представления о практической деятельности судебных и иных правоохранительных органов, адвокатских образованиях;
- 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 выпускной квалификационной (бакалаврской) работы

2. Задачи производственной (преддипломной) практики

Основными задачами, решаемыми студентами в процессе производственной (преддипломной) 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;
- 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, обобщение и анализ материала иллюстративной, экспериментальной, статистической, иной направленности для выпускной квалификационной (бакалаврской) работы;
- обоснование эффективности предлагаемых решений для подготовки выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

3. Вид, способ и форма проведения производственной (преддипломной) практики

Вид практики – производственная (преддипломная).

Способ проведения производственной (преддипломной) практики – стационарная, выездная, которая проводится в образовательной организации либо в профильной организации, расположенной на территории нахождения вуза (филиала).

Производственная (преддипломная) практика проходит дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики: для очной формы обучения – 4 курс, 8 семестр (4 недели), для очно-заочной формы – 5 курс, 9 семестр (4 недели), для заочной – 5 курс, 10 семестр (4 недели).

Производственная (преддипломная) практика проходит в виде 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; сбора материалов по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

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

Юридический институт АНО ВО РосНОУ:

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

Руководитель производственной (преддипломной) практики от юридического института АНО ВО РосНОУ – научный руководитель выпускной квалификационной (бакалаврской) работы):

- 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 ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной (бакалаврской) работе в ходе преддипломной практики;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от органа (организации), в котором проходит производственная (преддипломная) 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;

- содействует практикантам в создании условий для сбора материалов по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Обучающиеся при прохождении производственной (преддипломной) практики:

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

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

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

Вид компетенции	**В результате прохождения производственной (преддипломной) практики должны**		
	Знать:	**Уметь:**	**Владеть:**
ПК-2 (способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры)	сущность понятий правосознания, правового мышления и правовой культуры, их функции, виды и значение для осуществления профессиональной деятельности юриста	использовать и развивать в профессиональной деятельности юриста знания сущности понятий правосознания, правового мышления и правовой культуры, их функций, видов и значения	способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
ПК-3 (способность обеспечивать соблюдение законо-	-нормы права, требования законодательства, в том числе	продуцировать суждения, логически связывать их	навыками анализа различных правовых явлений, юридиче-

дательства Российской Федерации субъектами права)	международного и внутригосударственного, к осуществлению профессиональной деятельности в области юриспруденции; - сущность и значение соблюдения законов субъектами права; - положения Конституции РФ, соответствующего международного и законодательства РФ, необходимые для успешной профессиональной деятельности	друг с другом в умозаключения, правильно строить на их основе монологические и диалогические тексты в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией общения	ских фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
ПК-4 (способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации)	- особенности устной логически верно построенной речи, специфику использования различных языковых средств; - понятие законности, принципы, гарантии законности, способы обеспечения законности	- строить устную логически верную и аргументированную речь; - толковать правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с юридическим законодательством	- навыками применения формально-логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания социально-политических событий, применять их в профессиональной деятельности; - навыками реализации норма материального и процессуального права, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики
ПК-5 (способность 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

ПК-6 (способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства)	понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, действующее законодательство	правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
ПК-7 (владение навыками подготовки юридических документов)	юридическую документацию, нормы материального и процессуального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов	соблюдать требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридических документов	навыками подготовки юридических документов

5. Место производственной (преддипломной) практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика студентов проходит после изучения всех дисциплин учебного плана. Во время прохождения производственной (преддипломной) практики студент формирует соответствующие профессиональные компетенции, подкрепляет практическими навыками теоретические положения, полученные в результате изучения, прежде всего, следующих общеправовых (общетеоретических) и профильных дисциплин:

Наименование дисциплин	**Компетенции, формируемые в результате прохождения производственной (преддипломной) практики**
Теория государства и права Уголовное право Уголовный процесс Международное право Криминология Социология права Логика Римское право и латинская юридическая терминология Юридическая психология Теория оперативно-розыскной деятельности Оценочные понятия в уголовном праве и квалификация преступлений Полицейское право Уголовно-исполнительное право Культура речи юриста Риторика юриста	**ПК-2**

Сравнительное и интеграционное правоведение Право интеграционных объединений Юридическая диалогика Правовая культура Правовая информатика Юридическая статистика Права человека и гражданина и способы их защиты Теория правового и социального государства Адвокатура Административный процесс Основы дипломатического и консульского права Наследственное право Коммерческое право Энергетическое право	
Административное право Земельное право Криминология Доказательственное право Прокурорский надзор Международное финансовое право Правовое регулирование денежного обращения	**ПК-3**
Уголовный процесс Экологическое право Правоохранительные органы Методика расследования преступлений против жизни Доказательственное право Международное уголовное право Судебная медицина и психиатрия	**ПК-4**
Гражданское право Трудовое право Уголовное право Финансовое право Налоговое право Международное частное право Право социального обеспечения Семейное право Теория оперативно-розыскной деятельности Полицейское право Уголовно-исполнительное право Международное уголовное право Судебная медицина и психиатрия	**ПК-5**
История государства и права России История государства и права зарубежных стран Конституционное право Гражданское право Гражданский процесс Арбитражный процесс Предпринимательское право Криминалистика Семейное право Оценочные понятия в уголовном праве и квалификация преступлений	**ПК-6**

Методика расследования преступлений против жизни Прокурорский надзор	
Иностранный язык в сфере юриспруденции Документационное обеспечение юридической деятельности Прокурорский надзор	**ПК-7**

6. Указание объема производственной (преддипломной) 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;
- подразделений Федеральной службы судебных приставов;
- учреждений и органов Федеральной службы исполнения наказаний;
- адвокатских образований;
- юридической клиники вуза;
- кафедр и структурных подразделений юридического института.

В соответствии с учебным планом объём производственной (преддипломной) практики студентов составляет 6 (шесть) зачётных единиц - 216 академических часов, форма контроля - дифференцированный зачёт.

Студенты проходят производственную (преддипломную) практику продолжительностью четыре недели (двадцать рабочих дней) в 8 семестре 4-го курса (для очной формы обучения), в 9 семестре 5-го курса (для очно-заочной формы обучения), в 10 семестре 5-го курса (для заочной формы обучения).

Общий объем производственной (преддипломной) практики

№	Форма обучения	Семестр	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем		Сам. работа	Промеж. аттестация
			В з.е.	В часах	Всего	Консультации		
1	Очная	8	6	26	4	4	212	(диф. зачет)
2	Очно-заочная	9	6	26	4	4	212	(диф. зачет)
3	Заочная	10	6	26	4	4	212	(диф. зачет)

Календарно-тематический план производственной (преддипломной) практики студентов

Раздел производственной (преддипломной) практики	Количество недель (дней)
Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения производственной (преддипломной) практики, включая: - нормативную правовую базу организации; - функции подразделения, в котором студент проходит практику; - должностные обязанности сотрудника, в должности которого студент проходит практику; - определение направлений сбора фактической информации по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы	1 неделя (7 дней)
Выполнение индивидуального задания на производственную (преддипломную) практику в части сбора, обработки и анализа фактической информации, материалов иллюстративной, экспериментальной, статистической и иной направленности по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы	2 недели (14 дней)
Обобщение собранной, обработанной и проанализированной фактической информации, материалов иллюстративной, экспериментальной, статистической и иной направленности по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, формулирование выводов и предложений по совершенствованию организации прохождения производственной (преддипломной) практики	1 неделя (5 дней; 2 дня)
Подготовка и оформление отчета о производственной (преддипломной) практике	
ИТОГО:	**4 недели (28 дней)**

7. Содержание производственной (преддипломной) практики

Подготовительный этап включает разъяснение студентам сущности, целей, задач, порядка прохождения производственной (преддипломной) 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 (преддипломной) практики с её руководителем;

- составления отчёта о прохождении производственной (преддипломной) практики и приложений к нему;

- защиты результатов производственной (преддипломной) практики и получения дифференцированного зачёта.

8. Указание форм отчётности по производственной (преддипломной) практике

Дифференцированный зачёт по результатам прохождения студентом производственной (преддипломной) практики выставляется на основании:

1) полноты и качества выполнения индивидуального задания;

2) отчёта о прохождении производственной (преддипломной) практики;

3) устного опроса, ответов на дополнительные вопросы руководителя производственной (преддипломной) практики от кафедры – научного руководителя выпускной квалификационной (бакалаврской) работы студента;

4) анализа собранных студентом в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики фактических материалов по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы;

5) оценки профессиональных компетенций студента, сформированных им в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики.

8.1.Требования к оформлению отчёта о прохождении производственной (преддипломной) 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 вверху по центру (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 полностью, дата завершения подготовки отчёта.

Отчёт должен содержать аналитическое обобщение полученных в ходе производственной (преддипломной) практики сведений по определённым вопросам темы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы и выводы студента по результатам прохождения производственной (преддипломной) практики.

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

Титульный лист:

- полное наименование Автономной некоммерческой организации высшего образования Российского нового университета (АНО ВО «РосНОУ»);
- наименование юридического института и кафедры криминального права;
- наименование документа - "Отчёт о прохождении производственной (преддипломной) практики";
- фамилия, имя, отчество студента – автора отчёта;
- курс, группа и форма обучения студента;
- направление подготовки и профиль, по которым студент обучается;
- фамилия, имя, отчество руководителя практики от университета;
- должность, фамилия, имя, отчество руководителя практики от организации;
- место составления отчёта и год составления отчёта.

Содержание: наименование структурных единиц отчета с указанием страниц.

Введение:

- место, дата начала, дата окончания, продолжительность производственной (преддипломной) практики и места прохождения практики;
- цели и задачи прохождения производственной (преддипломной) практики.

Основная часть (анализ выполнения индивидуального задания):

- описание текущей деятельности соответствующего органа (организации) прохождения производственной (преддипломной) практики и своей работы в процессе (преддипломной) практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения производственной (преддипломной) практики;
- описание собранного, обобщённого и проанализированного студентом фактического материала по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы;
- проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения производственной (преддипломной) практики.

Заключение:

- определение знаний, умений и навыков, приобретённых за время прохождения производственной (преддипломной) практики;
- выводы о практической значимости для себя пройденной производственной (преддипломной) практики;
- предложения по совершенствованию производственной (преддипломной) практики и её организации.

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 подготовки выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Отсутствие приложений не должно рассматриваться как недостаток отчёта

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

(прилагается)

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной (преддипломной) 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. Алексий— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 283 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52448.html.— ЭБС «IPRbooks».

Дополнительная литература

1. Бобраков И.А. Уголовное право [Электронный ресурс]: учебник/ Бобраков И.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 736 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73870.html.— ЭБС «IPRbooks»Ю по паролю.

2. Уголовное право России. Общая часть [Электронный ресурс]: учебник/ Л.В. Бакулина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2016.— 864 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/58290.html.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

3. Вишнякова Н.В. Уголовное право. Особенная часть [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Вишнякова Н.В., Расщупкина О.Н.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омская академия МВД России, 2013.— 204 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/36100.html.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

4. Шапиро С.А. Организационное поведение: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2012. – 352 с.

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной (преддипломной) 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 институте 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**: Windows 7 Professional Service Pack 1, пакеты прикладных программ и средства разработки приложений: Excel 2010, PowerPoint 2010, Word 2010; специализированное ПО и СУБД: Консультант+, Консультант «Международное право» и другие лицензионные программные информационные продукты, программные продукты 1С «Кадры», 1С «Заработная плата», 1С «Предприятие»;
- учебники, учебно-методические издания, научные труды по юриспруденции;
- соответствующие нормативные правовые акты;
- локальные нормативные акты РосНОУ и учебно-методические материалы кафедр юридического института;
- 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 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

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной (преддипломной) 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 (преддипломной) 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 (преддипломной) 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 мате-

риалов 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 криминального права С.В. Баринов

Приложение 1 (заявление)

Исполнительному директору
юридического института
Шаповалову Д.А.
студента юридического института
_____ 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.

Приложение 2

Договор №_____
об организации и проведении практик

г. Москва «___» _____ 201__ г.

_____,
(полное наименование предприятия (организации)
именуемое в дальнейшем «Организация», в лице
_____
(наименование) (должность)
_____, действующего на основании _____, с
(фамилия и инициалы) (Устава, доверенности №____ дата)
одной стороны, и Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют взаимодействие по вопросам прохождения учебной, производственной, в том числе преддипломной, практик студентами Университета, обучающихся по следующим направлениям (специальностям) среднего профессионального и высшего образования: **по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» профиль «Уголовно-правовой»** в количестве до ____ чел. по каждому указанному направлению, проводимых непрерывно в сроки, согласованные Сторонами.

Практики в Организации проводятся в целях закрепления освоенной студентами программы профессионального образования на основании разработанных Университетом программ практик в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующему направлению (специальности) подготовки, а также получения ими практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

1.2. Организация обязуется принять для прохождения практик студентов, направленных Университетом, а Университет - направить студентов на практики в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Предоставить места для прохождения указанных в п. 1.1 видов практик, студентам Университета в соответствие с учебными планами и календарными учебными графиками.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

2.1.3. Из числа наиболее квалифицированных работников назначить руководителя (руководителей) практик и проинформировать о кандидатурах руководителя (руководителей) практик Университет.

Руководитель практики:

2.1.3.1. согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

2.1.3.2. предоставляет рабочие места обучающимся;

2.1.3.3. обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

2.1.3.4. проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

2.1.3.5. совместно с руководителем практики от Университета составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.1.4. Предоставить студентам возможность пользоваться необходимыми материалами, не составляющими коммерческую тайну, которые могут быть использованы в написании отчетного материала по прохождению практики.

2.2. Университет обязан:

2.2.1. Не позднее чем за две недели до начала практики представить Организации пофамильный список студентов, направляемых на практики.

2.2.3. Направить студентов на практики в Организацию в сроки, предусмотренные календарным планом ее проведения.

2.2.4. Принимать соответствующие меры реагирования в отношении студентов, нарушающих: правила внутреннего распорядка Организации, правила охраны труда, трудовую дисциплину, технику безопасности и пожарную безопасность.

2.2.5. Назначить руководителей практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих опыт практической подготовки студентов.

Руководитель практики:

2.2.5.1. составляет рабочий график (план) проведения практики;

2.2.5.2. разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в зависимости от ее вида;

2.2.5.3. участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Организации;

2.2.5.4. осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой по направлению (специальности) подготовки;

2.2.5.5. оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

2.2.5.6. оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

2.2.5.7. совместно с руководителем практики от Организации составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

3. Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор заключен сроком до «___» _____ 20___ г. и может быть изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон.

Договор считается пролонгированным на неопределенный срок, если ни одна из Сторон за один месяц до наступления даты окончания договора письменно не заявит о своем намерении расторгнуть данный договор.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами. 25

5. Прочие условия

5.1. Договор, заключенный между Сторонами, является безвозмездным. Действия, обязанность выполнения которых возложена на Стороны по ст. 1 настоящего Договора, не оплачиваются.

5.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров Сторон.

5.4. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

5.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

6.Адреса и подписи Сторон

Университет	Организация
АНО ВО «Российский новый университет»	_____
Юридический и фактический адрес:	(полное наименование предприятия (организации)
105005, г. Москва, ул. Радио,22	Юридический адрес: _____
ИНН/КПП 7709469701/770901001	Фактический адрес: _____
р/сч.40703810738090103968	ИНН _____
в ПАО «Сбербанк России» г.Москвы	р/с _____
к/сч.30101810400000000225	_____
БИК 044525225	к/сч _____
Тел./факс 925-03-84,434-66-05.	БИК _____
	Тел./факс _____
_____	
мп	_____ (ФИО)
	мп

Приложение 3

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

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

_____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление подготовки: **40.03.01 «Юриспруденция»**

Профиль «Уголовно-правовой»

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная практика

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:
_____

Наименование структурного подразделения: _____
_____

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20 _ г. по «__» _____ 20 _ г.
Содержание практики расширение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по профилю подготовки, а также сбор и анализ фактического материала для написания выпускной квалификационной работы
(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
Производственная (преддипломная) практика в судебных органах				
1	Ознакомиться со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения производственной (преддипломной) практики, включая: - нормативную правовую базу	ПК-3 ПК-6	2 дня	Выполнено/ Не выполнено (образец

	организации; - функции подразделения, в котором студент проходит практику; - должностные обязанности сотрудника, в должности которого студент проходит практику; - определение направлений сбора фактической информации по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы			
2	Подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании	ПК-2 ПК-6	2 дня	
3	Научиться порядку подготовки дел к судебному заседанию, составлению планов судебного разбирательства и назначению дела к слушанию в соответствии с требованиями уголовно-процессуального законодательства	ПК-3 ПК-6	2 дня	
4	Фиксировать нюансы уголовного процесса в судебном заседании при рассмотрении уголовных дел	ПК-5 ПК-6	2 дня	
5	Приобрести навык при возможности выполнить обязанности секретаря судебного заседания по одному-двум делам	ПК-4 ПК-7	2 дня	
6	Знакомиться со структурой и содержанием решений по уголовным делам	ПК-3 ПК-7	2 дня	
7	Научиться порядку проведения судебных заседаний в соответствии с требованиями уголовно-процессуального законодательства	ПК-2 ПК-6	2 дня	
8	Научиться оформлению дел после судебных заседаний в соответствии с требованиями уголовно-процессуального законодательства	ПК-5 ПК-7	2 дня	
9	Приобрести навык подготовки документов по исполнению судебных решений по уголовным делам	ПК-5 ПК-6	2 дня	
10	Анализировать работу лиц, участвующих в уголовных дел	ПК-4 ПК-6	2 дня	
11	Обобщать практику обжалования решений судебных органов	ПК-3 ПК-6		

	в соответствии с требованиями уголовно-процессуального законодательства			
12	Обобщить собранную, обработанную и проанализированную фактическую информацию, материалы иллюстративной, экспериментальной, статистической и иной направленности по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы	ПК-3 ПК-6	2 дня	
13	Сбор, анализ и систематизация статистических данных и других материалов, в том числе и для написания выпускной квалификационной работы.	ПК-2 ПК-3	1 день	
14	Написание отчета о практике.	ПК-7	1 день	
Производственная (преддипломная) практика в правоохранительных органах				
1	Изучение основных законодательных и иных нормативных документов, которыми руководствуется в своей деятельности профильная организация	ПК-2 ПК-3	2 дня	Выполнено/ Не выполнено (образец)
2	Ознакомление с делопроизводством организации: порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки служебных документов, правилами учета и хранения документов	ПК-2 ПК-7	2 дня	
3	Сбор, анализ и систематизация нормативно-правовых актов	ПК-3 ПК-7	2 дня	
4	Анализ и обобщение принятых организацией правовых (процессуальных) решений. Изучение соответствующих правовых актов	ПК-6 ПК-7	2 дня	
5	Работа с обращениями граждан. Работа с поступающей документацией. Работа с архивом организации	ПК-5 ПК-6	3 дня	
6	Участие в рассмотрении и разрешении заявлений, обращений, жалоб, ходатайств, поступающих в организацию	ПК-4 ПК-5 ПК-6	3 дня	
7	Ознакомление с правоприменительной практикой организации. Непосредственное участие в отдельных мероприятиях по про-	ПК-4 ПК-5 ПК-6	3 дня	

	филю деятельности организации			
8	Изучение правоприменительной практики организации и составление (участие в составлении) правовых (процессуальных) документов, характерных для вида (направленности) деятельности организации	ПК-5 ПК-6	3 дня	
9	Сбор, анализ и систематизация статистических данных и других материалов, в том числе и для написания выпускной квалификационной работы.	ПК-2 ПК-3	3 дня	
10	Написание отчета о практике.	ПК-7	1 день	
Производственная (преддипломная) практика в адвокатских образованиях				
1	Изучение основных законодательных и иных нормативных документов, которыми руководствуется в своей деятельности адвокатское образование	ПК-2 ПК-3	2 дня	Выполнено/ Не выполнено (образец)
2	Ознакомление с делопроизводством в адвокатского образовании: порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки документов, правилами учета и хранения документов	ПК-2 ПК-7	2 дня	
3	Сбор, анализ и систематизация нормативно-правовых актов	ПК-3 ПК-7	2 дня	
4	Анализ и обобщение принятых адвокатами правовых (процессуальных) решений. Изучение соответствующих правовых актов	ПК-6 ПК-7	2 дня	
5	Составление и оформление юридических документов (исковое заявление, кассационная (апелляционная) жалоба на судебные акты, ходатайство и др.), подготовка иных материалов, имеющихся у адвоката	ПК-5 ПК-6	3 дня	
6	Участие в рассмотрении и разрешении заявлений, обращений, жалоб, ходатайств, поступающих адвокатам	ПК-4 ПК-5 ПК-6	3 дня	
7	Непосредственное участие в осуществлении функций защиты на предварительном следствии и в судах общей юрисдикции	ПК-4 ПК-5 ПК-6	3 дня	

8	Изучение квалифицированных юридических заключений в конкретных видах юридической деятельности адвокатского образования	ПК-5 ПК-6	3 дня	
9	Сбор, анализ и систематизация статистических данных и других материалов, в том числе и для написания выпускной квалификационной работы.	ПК-2 ПК-3	3 дня	
10	Написание отчета о практике.	ПК-7	1 день	

Руководитель практики от Университета

_____ /_____/

(подпись) (ФИО)

«_____»_____ 20__г.

Руководитель практики от организации

_____

(наименование организации)

_____ /_____/

(подпись) (ФИО)

«_____»_____20__г.

М.П.

Приложение 4

АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический институт
Кафедра криминального права

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной (преддипломной) практики

в _____
(наименование организации)

Студента (ки)__курса
Юридического института
очной (очно-заочной, заочной) формы обучения

_____
(Фамилия Имя Отчество)

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

Руководитель практики от кафедры
_____

Руководитель практики от организации
_____
(должность)

_____
Фамилия Имя Отчество (полностью)

Москва
2019

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

производственной (преддипломной) практики студентов юридического института
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
квалификация «бакалавр»

(уголовно-правовой профиль)

ФОС рассмотрен и утвержден на заседании кафедры криминального права
«11» сентября 2019, протокол №2

Заведующий кафедрой
криминального права
к.ю.н. Баринов С.В.

Москва 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

1.1. Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы: ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания... **Ошибка! Закладка не определена.**

2.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования..... **Ошибка! Закладка не определена.**

2.2. Описание шкалы оценивания ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

4.Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций. ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

1. Общие положения

Целью фонда оценочных средств производственной (преддипломной) практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (квалификация «бакалавр»), является оценка соответствующих профессиональных компетенций, которые должны быть сформированы в результате прохождения студентами производственной (преддипломной) практики.

Образовательные организации:

– разрабатывают и согласовывают с организациями программу, содержание и планируемые результаты производственной (преддипломной) практики студентов;

– совместно с организациями, участвующими в организации и проведении производственной (преддипломной) практики, организовывают процедуру оценки общекультурных и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики;

– разрабатывают и согласовывают с организациями прохождения производственной (преддипломной) практики формы отчетности и оценочный материал по итогам производственной (преддипломной) практики.

Результат прохождения производственной (преддипломной) практики выставляется на основании:

1. Отчёта о прохождении производственной (преддипломной) практики;

2. Устного опроса, ответов на дополнительные вопросы руководителя производственной (преддипломной) практики от кафедры;

3. Оценки общекультурных и профессиональных компетенций студента, сформированных им в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики.

2. Перечень компетенций, формируемых у студентов в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики студенты должны овладеть следующими профессиональными компетенциями:

Трудоемкость (з.е. (час))	Компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)			Шкала оценивания освоения компетенции			
					Зачтено			Незачтено
					отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
6 з.е. (216 час.)	ПК-2 (способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры)	ЗНАТЬ	ПК-2-з	сущность понятий правосознания, правового мышления и правовой культуры, их функции, виды и значение для осуществления профессиональной деятельности юриста	Глубоко и всесторонне знает сущность понятий правосознания, правового мышления и правовой культуры, их функции, виды и значение для осуществления профессиональной деятельности юриста	Знает сущность понятий правосознания, правового мышления и правовой культуры, их функции, виды и значение для осуществления профессиональной деятельности юриста	Частично знает сущность понятий правосознания, правового мышления и правовой культуры, их функции, виды и значение для осуществления профессиональной деятельности юриста	Не знает сущность понятий правосознания, правового мышления и правовой культуры, их функции, виды и значение для осуществления профессиональной деятельности юриста

		УМЕТЬ	ПК-2-у	использовать и развивать в профессиональной деятельности юриста знания сущности понятий правосознания, правового мышления и правовой культуры, их функций, видов и значения	Уверенно и последовательно использует и развивает в профессиональной деятельности юриста знания сущности понятий правосознания, правового мышления и правовой культуры, их функций, видов и значения	Умеет использовать и развивать в профессиональной деятельности юриста знания сущности понятий правосознания, правового мышления и правовой культуры, их функций, видов и значения	Имеет затруднения в использовании и развивитии в профессиональной деятельности юриста знания сущности понятий правосознания, правового мышления и правовой культуры, их функций, видов и значения	Не умеет использовать и развивать в профессиональной деятельности юриста знания сущности понятий правосознания, правового мышления и правовой культуры, их функций, видов и значения
		ВЛАДЕТЬ	ПК-2-в	способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Свободно владеет навыками осуществления профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Владеет навыками осуществления профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Частично владеет навыками осуществления профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Не владеет навыками осуществления профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

	ПК-3 (способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права)	ЗНАТЬ	ПК-3-з	-нормы права, требования законодательства, в том числе международного и внутригосударственного, к осуществлению профессиональной деятельности в области юриспруденции; - сущность и значение соблюдения законов субъектами права; - положения Конституции РФ, соответствующего международного и законодательства РФ, необходимые для успешной профессиональной деятельности	Глубоко и всесторонне знает -нормы права, требования законодательства, в том числе международного и внутригосударственного, к осуществлению профессиональной деятельности в области юриспруденции; - сущность и значение соблюдения законов субъектами права; - положения Конституции РФ, соответствующего международного и законодательства РФ, необходимые для успешной профессиональной деятельности	Знает -нормы права, требования законодательства, в том числе международного и внутригосударственного, к осуществлению профессиональной деятельности в области юриспруденции; - сущность и значение соблюдения законов субъектами права; - положения Конституции РФ, соответствующего международного и законодательства РФ, необходимые для успешной профессиональной деятельности	Частично знает -нормы права, требования законодательства, в том числе международного и внутригосударственного, к осуществлению профессиональной деятельности в области юриспруденции; - сущность и значение соблюдения законов субъектами права; - положения Конституции РФ, соответствующего международного и законодательства РФ, необходимые для успешной профессиональной деятельности	Не знает -нормы права, требования законодательства, в том числе международного и внутригосударственного, к осуществлению профессиональной деятельности в области юриспруденции; - сущность и значение соблюдения законов субъектами права; - положения Конституции РФ, соответствующего международного и законодательства РФ, необходимые для успешной профессиональной деятельности

		УМЕТЬ	ПК-3-у	продуцировать суждения, логически связывать их друг с другом в умозаключения, правильно строить на их основе монологические и диалогические тексты в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией общения	Уверенно и последовательно продуцирует суждения, логически связывает их друг с другом в умозаключения, правильно строит на их основе монологические и диалогические тексты в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией общения	Умеет продуцировать суждения, логически связывать их друг с другом в умозаключения, правильно строить на их основе монологические и диалогические тексты в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией общения	Имеет затруднения в продуцировании суждения, логическом связывании их друг с другом в умозаключения, правильном построении на их основе монологические и диалогические тексты в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией общения	Не умеет продуцировать суждения, логически связывать их друг с другом в умозаключения, правильно строить на их основе монологические и диалогические тексты в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией общения
		ВЛАДЕТЬ	ПК-3-в	навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	Свободно владеет навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	Владеет навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	Частично владеет навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	Не владеет навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности

	ПК-4 (способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации)	ЗНАТЬ	ПК-4-з	- особенности устной логически верно построенной речи, специфику использования различных языковых средств; - понятие законности, принципы, гарантии законности, способы обеспечения законности	Глубоко и всесторонне знает - особенности устной логически верно построенной речи, специфику использования различных языковых средств; - понятие законности, принципы, гарантии законности, способы обеспечения законности	Знает - особенности устной логически верно построенной речи, специфику использования различных языковых средств; - понятие законности, принципы, гарантии законности, способы обеспечения законности	Частично знает - особенности устной логически верно построенной речи, специфику использования различных языковых средств; - понятие законности, принципы, гарантии законности, способы обеспечения законности	Не знает - особенности устной логически верно построенной речи, специфику использования различных языковых средств; - понятие законности, принципы, гарантии законности, способы обеспечения законности
		УМЕТЬ	ПК-4-у	- строить устную логически верную и аргументированную речь; - толковать правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с юридическим законодательством	Уверенно и последовательно - строит устную логически верную и аргументированную речь; - толкует правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с юридическим законодательством	Умеет - строить устную логически верную и аргументированную речь; - толковать правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с юридическим законодательством	Имеет затруднения в - построении устной логически верной и аргументированной речи; - толковании правовых норм, принятии решения и совершении юридических действий в соответствии с юридическим законодательством	Не умеет - строить устную логически верную и аргументированную речь; - толковать правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с юридическим законодательством

		ВЛАДЕТЬ	ПК-4-в	- навыками применения формально-логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания социально-политических событий, применять их в профессиональной деятельности; - навыками реализации норма материального и процессуального права, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики	Свободно владеет - навыками применения формально-логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания социально-политических событий, применять их в профессиональной деятельности; - навыками реализации норма материального и процессуального права, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики	Владеет - навыками применения формально-логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания социально-политических событий, применять их в профессиональной деятельности; - навыками реализации норма материального и процессуального права, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики	Частично владеет - навыками применения формально-логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания социально-политических событий, применять их в профессиональной деятельности; - навыками реализации норма материального и процессуального права, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики	Не владеет - навыками применения формально-логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания социально-политических событий, применять их в профессиональной деятельности; - навыками реализации норма материального и процессуального права, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики

	ПК-5 (способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности)	ЗНАТЬ	ПК-5-з	- действующее законодательство в различных отраслях, закон и его структуру; - постановления и разъяснения высших судебных инстанций и другие официальные материалы, касающиеся применения и соблюдения закона	Глубоко и всесторонне знает - действующее законодательство в различных отраслях, закон и его структуру; - постановления и разъяснения высших судебных инстанций и другие официальные материалы, касающиеся применения и соблюдения закона	Знает - действующее законодательство в различных отраслях, закон и его структуру; - постановления и разъяснения высших судебных инстанций и другие официальные материалы, касающиеся применения и соблюдения закона	Частично знает - действующее законодательство в различных отраслях, закон и его структуру; - постановления и разъяснения высших судебных инстанций и другие официальные материалы, касающиеся применения и соблюдения закона	Не знает - действующее законодательство в различных отраслях, закон и его структуру; - постановления и разъяснения высших судебных инстанций и другие официальные материалы, касающиеся применения и соблюдения закона
		УМЕТЬ	ПК-5-у	самостоятельно давать правовую оценку совершенным противоправным деяниям	Уверенно и последовательно дает правовую оценку совершенным противоправным деяниям	Умеет самостоятельно давать правовую оценку совершенным противоправным деяниям	Имеет затруднения в самостоятельной правовой оценке совершенных противоправных деянияй	Не умеет самостоятельно давать правовую оценку совершенным противоправным деяниям

		ВЛАДЕТЬ	ПК-5-в	навыками анализа закона, применения основных общенаучных и специально-юридических методов	Свободно владеет навыками анализа закона, применения основных общенаучных и специально-юридических методов	Владеет навыками анализа закона, применения основных общенаучных и специально-юридических методов	Частично владеет навыками анализа закона, применения основных общенаучных и специально-юридических методов	Не владеет навыками анализа закона, применения основных общенаучных и специально-юридических методов
	ПК-6 (способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства)	ЗНАТЬ	ПК-6-з	понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, действующее законодательство	Глубоко и всесторонне знает понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, действующее законодательство	Знает понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, действующее законодательство	Частично знает понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, действующее законодательство	Не знает понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, действующее законодательство

		УМЕТЬ	ПК-6-у	правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств	Уверенно и последовательно дает юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств	Умеет правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств	Имеет затруднения в юридической оценке фактов и обстоятельств, обоснованном применении правовой нормы к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств	Не умеет правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств
		ВЛАДЕТЬ	ПК-6-в	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Свободно владеет навыками юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Владеет навыками юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Частично владеет навыками юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Не владеет навыками юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
	ПК-7 (владение навыками подготовки юридических документов)	ЗНАТЬ	ПК-7-з	юридическую документацию, нормы материального и процессуального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов	Глубоко и всесторонне знает юридическую документацию, нормы материального и процессуального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов	Знает юридическую документацию, нормы материального и процессуального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов	Частично знает юридическую документацию, нормы материального и процессуального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов	Не знает юридическую документацию, нормы материального и процессуального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов

		УМЕТЬ	ПК-7-у	соблюдать требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридических документов	Уверенно и последовательно соблюдает требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридических документов	Умеет соблюдать требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридических документов	Имеет затруднения в соблюдении требований, предъявляемых законодательством к оформлению юридических документов	Не умеет соблюдать требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридических документов
		ВЛАДЕТЬ	ПК-7-в	навыками подготовки юридических документов	Свободно владеет навыками подготовки юридических документов	Владеет навыками подготовки юридических документов	Частично владеет навыками подготовки юридических документов	Не владеет навыками подготовки юридических документов
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ					ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ			

3.Этапы формирования, планируемые результаты, критерии освоения компетенций в процессе прохождения студентами производственной (преддипломной) практики

№	Наименование этапа прохождения практики	Компетенции		Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Форма контроля
		Уровень (этапы)	Дескриптор			
1	Подготовительный этап		ПК-2-з ПК-2-у ПК-2-в ПК-3-з ПК-3-у ПК-3-в ПК-7-з ПК-7-у ПК-7-в	Выбор места прохождения практики, оформление необходимых документов, ознакомление с регламентом и внутренней структурой места прохождения практики	- уровень усвоения полученных знаний; -уровень формирования теоретической подготовки студента; - использование основной и дополнительной литературы; - правильность решения учебно-профессиональной задачи (задания)	Оценка преподавателем обоснований выбора места прохождения практики, контроль теоретической подготовки студента
2	Основной этап		ПК-4-з ПК-4-у ПК-4-в ПК-5-з ПК-5-у ПК-5-в ПК-6-з ПК-6-у ПК-6-в ПК-7-з ПК-7-у	Прохождение практики, выполнение индивидуального задания, составление письменного отчета о практике	- уровень усвоения полученных знаний; -аргументированность выдвигаемых тезисов; выводы и обобщения; - уровень владения системой юридических понятий; - правильность решения учебно-профессиональной задачи (задания)	Оценка преподавателем письменного отчета о прохождении практики

			ПК-7-в			
3	Завершающий этап		ПК-2-з ПК-2-у ПК-2-в ПК-3-з ПК-3-у ПК-3-в ПК-7-з ПК-7-у ПК-7-в	Выступление с отчетом о прохождении практики	- уровень усвоения полученной в ходе прохождения практики информации; - использование основной и дополнительной литературы; -аргументированность выдвигаемой идеи, терминов и выводов; - уровень владения системой юридических понятий; - правильность решения учебно-профессиональной задачи (задания)	Оценка умения решать учебно-профессиональные задачи и задания, оценка письменного отчета
4	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		ПК-6-з ПК-6-у ПК-6-в ПК-7-з ПК-7-у ПК-7-в	Ответ студента на вопросы о прохождении практики	- уровень освоения учебного материала; -изложение вопросов; -ссылка на нормативные правовые акты и правоприменительную практику; -аргументированность	Оценка преподавателем ответа на вопросы о прохождении практики

4. Методика оценки сформированности компетенций и описание шкалы оценивания результатов прохождения студентами производственной (преддипломной) практики

В соответствии с программой производственной (преддипломной) практики студентов при аттестации итогов производственной (преддипломной) практики следует учитывать и оценивать сформированность профессиональных компетенций студента в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики.

Уровень сформированности профессиональных компетенций зависит от полноты и качества выполнения студентом индивидуального задания, которые определяются руководителем производственной (преддипломной) практики от кафедры на основании содержания отчёта о прохождении производственной (преддипломной) практики и результата ответов на дополнительные вопросы в процессе дифференцированного зачёта.

Ниже приводятся критерии оценки уровня овладения студентами профессиональными компетенциями по производственной (преддипломной) практике.

Критерии оценки уровня овладения студентами компетенциями на основании содержания отчёта по производственной (преддипломной) практике

Оценка	Характеристики содержания отчёта студента
Отлично	- студент полностью выполнил индивидуальное задание и овладел профессиональными компетенциями на достаточно высоком уровне, учитывал положения законодательства, правоприменительную практику и доктринальные положения; - уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает свои мысли; - опирается на знания основной и дополнительной литературы; - тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает квалифицированные выводы и обобщения; - свободно владеет на высококвалифицированном уровне системой юридических понятий; - все компетенции сформированы
Хорошо	- студент выполнил индивидуальное задание и овладел профессиональными компетенциями на должном уровне, грамотно и по существу излагает свои мысли, опираясь на знания основной и дополнительной ли-

	тературы; - не допускает существенных неточностей в анализе проблем; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью; - аргументирует научные положения; - делает квалифицированные выводы и обобщения; - владеет на высококвалифицированном уровне системой юридических понятий; - больше 75 % компетенций сформированы
Удовлетворительно	- студент частично выполнил индивидуальное задание и овладел профессиональными компетенциями на низком уровне, по существу излагает свои мысли, опираясь на знания только основной и дополнительной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности в анализе проблем; - испытывает затруднения в практическом применении юридических знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет на высококвалифицированном уровне системой юридических понятий; - больше 50 % компетенций сформированы
Неудовлетворительно	- студент не выполнил индивидуальное задание и не овладел ни одной профессиональной компетенцией; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет на высококвалифицированном уровне системой юридических понятий; - 50 % компетенций и больше не сформированы

Критерии оценки уровня овладения студентами компетенциями по результатам ответов на дополнительные вопросы по производственной (преддипломной) практике в процессе дифференцированного зачёта

Оценка	Характеристики ответа студента на дополнительные вопросы
Отлично	- студент глубоко и всесторонне усвоил практические навыки; - качественно выполнил индивидуальное задание;

	- уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает материал; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью юриста; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой юридических категорий и дефиниций, нормативных правовых актов и материалов юридической практики; - все компетенции сформированы
Хорошо	- студент твердо усвоил практические навыки; - выполнил индивидуальное задание; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью юриста; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой юридических категорий и дефиниций, нормативных правовых актов и материалов юридической практики; - больше 75 % компетенций сформированы
Удовлетворительно	- студент слабо усвоил практические навыки; - неполно выполнил индивидуальное задание; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении юридических знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой юридических категорий и дефиниций, нормативных правовых актов и материалов юридической практики; - больше 50 % компетенций сформированы
Неудовлетворительно	- студент не усвоил значительной части программного материала производственной практики; - не выполнил индивидуальное задание; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении правовых проблем; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений; - не владеет системой юридических категорий и дефиниций, нормативных правовых актов и материалов

	юридической практики; - 50 % компетенций и больше не сформированы

Компетенция считается ***сформированной***, если не менее 70% показателей оценены не ниже «зачтено».
Компетенция считается ***несформированной***, если более 30% показателей оценены «незачтено»

5. Варианты отдельных типовых заданий, направленных на формирование у студентов общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики

Задачи и конкретные задания производственной (преддипломной) практики до её начала определяет руководитель практики от кафедры.

Производственная (преддипломная) практика студентов может проходить на базе:

- судебных органов (судов общей юрисдикции и военных судов);
- органов прокуратуры;
- Следственного комитета РФ (иных органах предварительного следствия);
- органов министерства внутренних дел;
- Федеральной службы исполнения наказаний;
- Федеральной службы судебных приставов;
- адвокатских образований;
- юридической клиники вуза;
- кафедр и структурных подразделений юридического института.

В целях формирования у студента профессиональных компетенций в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики руководитель практики от кафедры определяет её содержание в зависимости от базы практики. Ниже приводится содержание производственной (преддипломной) практики в отдельных органах и организациях.

Практика в органах судебной власти

В ходе практики студент должен:

- ознакомиться с законодательными актами, регламентирующими деятельность судебных органов и процессуальный порядок рассмотрения дел в судах; с порядком ведения делопроизводства и документооборота в органах

суда (в частности, с Инструкцией по делопроизводству в судах); с формами контроля за исполнением приговоров и решений суда;

- изучить: цели, задачи, функции, структуру судебных органов и место судебной власти и судебных органов в системе органов государственной власти; должностные обязанности (содержание деятельности) председателя суда, заместителя председателя суда, судей, помощников судей, секретаря судебного заседания, администратора суда, сотрудников канцелярии; судебную практику;

- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики, в частности: навыками подготовки юридических документов (научиться составлять проекты исковых заявлений, ходатайств, жалоб, протоколов судебных заседаний, постановлений, определений, решений и приговоров суда; принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (присутствовать на открытых судебных заседаниях при рассмотрении судами дел и т.д.); правового толкования различных нормативных актов, регулирующих деятельность органов суда.

Практика в органах прокуратуры

В ходе практики студент должен:

- ознакомиться: с юридическими понятиями и категориями, изложенными в нормативных актах, регламентирующих структуру и организацию деятельности органов прокуратуры; с порядком проведения проверок соблюдения и исполнения законодательства и составления актов прокурорского реагирования на выявленные правонарушения; с порядком организации делопроизводства в органах прокуратуры; с порядком проведения проверок соблюдения законов (об охране труда, о соблюдении правил техники безопасности, об охране природы и т. д.) на предприятиях, в организациях, учреждениях;

- изучить: цели, задачи, функции и структуру прокуратуры, в которой студент проходит практику, и ее место в системе органов прокуратуры Российской Федерации; нормативные правовые акты, посвященные организации общего надзора органов прокуратуры за законностью соблюдения и исполнения законов; правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора, содержание актов прокурорского реагирования на различные нарушения законности; протоколы, постановления, обвинительные заключения и другие акты, принимаемые в ходе расследования преступлений;

- научиться: оперировать юридической терминологией, необходимой при изучении полномочий прокурора по общему надзору и проведении проверок исполнения законов по заявлениям, жалобам и иным сведениям о правонарушениях; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора; правильно составлять и оформлять акты прокурорского реагирования; под руководством руководителя практики от прокуратуры давать квалифицированные

юридические заключения и консультации в пределах компетенции работников органов прокуратуры;

- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей работника прокуратуры, в частности: навыками ведения приема граждан, составления квалифицированных юридических заключений и проведения консультаций; правильного составления и оформления ответов на обращения граждан и других юридических документов; анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами общего прокурорского надзора; разрешения правовых проблем и коллизий, возникающих при составлении актов прокурорского реагирования; применения норм уголовного, уголовно-процессуального права; составления проектов актов, выносимых прокурором в процессе участия в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных дел; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина в случае выявления правонарушений при осуществлении прокурорского надзора.

Практика в подразделениях Следственного комитета РФ (иных органах предварительного следствия)

В ходе практики студент должен:

- ознакомиться: приказами Генеральной прокуратуры РФ о едином учете преступлений, об организации прокурорского надзора за деятельностью органов предварительного следствия, приказом Следственного комитета РФ об организации приема, регистрации и проверки сообщений о преступлении в следственных органах (следственных подразделениях) системы следственного комитета, а также с приказами и указаниями Председателя Следственного комитета РФ о мерах по организации процессуального контроля, о мерах по организации предварительного следствия.

- изучить: организацию работы следователя; основные формы взаимодействия следователя с руководителем следственного подразделения, прокурором, оперативными службами, - органами дознания, другими органами предварительного расследования и судом; порядок обжалования следователем указаний, требований прокурора и указаний руководителя следственного подразделения в случаях несогласия с ними; планирование работы следователя с учетом особенностей расследования различных видов преступлений; порядок составления статистических карточек и отчетов; технические средства, используемые при расследовании преступлений и порядок их оформления, фиксации результатов их применения.

- научиться: составлять проекты постановлений о возбуждении уголовного дела, о производстве выемки, о производстве обыска, о наложении ареста на имущество, о признании потерпевшим и гражданским истцом, о назначении судебных экспертиз, о приостановлении, возобновлении, прекращении производства по делу и др.; вместе со следователем выезжать на место совершения преступления, составлять проект протокола осмотра места происшествия и необходимые к нему приложения.

Практика в органах министерства внутренних дел

В ходе практики студент должен:

- ознакомиться: с законодательными актами, регламентирующими деятельность ОВД; с локальными нормативными актами ОВД; с планированием работы, системой учета и отчетности в ОВД; с организацией и формами профилактической работы отдельных подразделений ОВД по материалам расследования уголовных дел;

изучить: цели, задачи и функции ОВД, их место в системе правоохранительных органов; структуру ОВД, функции и обязанности отдельных сотрудников; порядок и основные формы взаимодействия между подразделениями ОВД; процессуальные и организационные вопросы, связанные с возбуждением уголовного дела, отказом в возбуждении уголовного дела, передачей поступившего сообщения по подследственности; статистические данные, характеризующие обстановку, в которой действует правоохранительный орган, и основные результаты его деятельности;

- научиться: оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности ОВД; анализировать, толковать и правильно приметать правовые нормы, регулирующие деятельность ОВД; анализировать определенную категорию уголовных дел по поручению следователя (оконченные уголовные дела, а также приостановленные и прекращенные); анализировать основные уголовно-процессуальные аспекты деятельности следователя, связанные с движением уголовного дела, в частности:

• основания и процессуальный порядок соединения и выделения уголовных дел;

• основания и процессуальный порядок передачи уголовного дела по подследственности;

• основания и процессуальный порядок приостановления и возобновления производства по уголовному делу;

• основания и процессуальный порядок возобновления уголовного дела и продления сроков следствия;

• основания и процессуальный порядок прекращения уголовного дела и уголовного преследования;

- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики, в частности: навыками правильного составления и оформления юридических документов в пределах компетенции ОВД (протоколы, постановления, запросы, требования и т. п.); составления под руководством следователя проектов постановлений о назначении экспертизы, сбора всех необходимых для этого материалов.

Практика в учреждениях и органах Федеральной службы исполнения наказаний

В ходе практики студент должен:

- ознакомиться: со структурой и основными функциями учреждений и органов, исполняющих уголовные наказания, находящихся в ведении ФСИН России; с ведомственными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок исполнения и отбывания наказания; с основами делопроизводства в учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания, находящихся в ведении ФСИН России; с порядком регистрации и учета осужденных, ведения личных дел осужденных; с порядком исполнения (отбывания) уголовного наказания; с порядком освобождения от отбывания уголовного наказания; с порядком взаимодействия учреждений и органов ФСИН России с иными государственными органами, органами местного самоуправления в ходе исполнений наказаний, при условном осуждении, при освобождении осужденных от наказания, при оказании помощи осужденным, освобождаемым от отбывания наказания, и т. п.;
- изучить: цели и задачи, функции и структуру органа или учреждения ФСИН России, а также отдела этого органа, где непосредственно проходит практика; порядок регистрации и учета осужденных, а также ведения их дел в зависимости от учреждения или органа ФСИН России, где проходит практика (уголовно-исполнительная инспекция, учреждения и органы, исполняющие наказания в виде лишения свободы на определенный срок или пожизненного лишения свободы); особенности исполнения (отбывания) основного и дополнительного наказания органом или учреждением ФСИН России, где непосредственно проходит практика; особенности осуществления надзора за условно осужденными, условно-досрочно освобожденными, лицами, которым предоставлена отсрочка отбывания наказания, если практика проходит в уголовно-исполнительной инспекции.
- научиться: оперировать юридическими понятиями и категориями, связанными с исполнением (отбыванием) уголовного наказания; правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в документации, которую ведут учреждения и органы ФСИН России; правильно составлять и оформлять юридические документы в пределах компетенции учреждений и органов ФСИН России; выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений лицами, отбывающими уголовные наказания.

Практика в подразделениях Федеральной службы судебных приставов

В ходе практики студент должен:

ознакомиться: с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность ФССП, территориального органа ФССП, а также с соответ-

ствующими инструктивными и методическими материалами; со структурой Федеральной службы судебных приставов.

- изучить: правовой статус и практическую деятельность ФССП, территориального органа Федеральной службы судебных приставов; права, обязанности, полномочия, приемы и методы работы судебных приставов- исполнителей, судебных приставов по ОУПДС; делопроизводство ФССП, территориального отдела судебных приставов;

- научиться: составлять проекты процессуальных документов, выносимых судебными приставами в ходе совершения исполнительных действий; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере исполнительного производства; анализировать судебную и административную практику; анализировать, толковать и правильно приметать правовые нормы, регулирующие правовые отношения в сфере деятельности ФССП;

- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики (специалиста), в частности: навыками подготовки процессуальных документов (составления проектов постановлений, заявлений, заявок и т. д.); принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (участвовать в приёме граждан, в проведении исполнительных действий, в судебных заседаниях); правового толкования различных правовых актов, имеющих отношение к деятельности ФССП; правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальных документах.

Практика в адвокатских образованиях

В ходе практики студент должен:

- ознакомиться: с Федеральным законом от 31 мая 2002 г. № 63 -ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», Кодексом профессиональной этики адвоката; с правилами внутреннего распорядка адвокатского образования; с работой дежурного адвоката; с работой адвоката в стадии предварительного расследования и подготовки дела к судебному разбирательству; с деятельностью защитника в суде первой инстанции; с участием защитника на стадиях апелляционного, кассационного, надзорного и исполнительного производства по уголовному делу; с деятельностью представителя на различных стадиях гражданского судопроизводства; с делопроизводством в адвокатском образовании: учет выданных ордеров, учет квитанций, регистрация договоров;

изучить: цели, задачи, функции и структуру адвокатуры в Российской Федерации и её положение в системе государственных органов; виды юридической помощи, оказываемой адвокатами; должностные обязанности (содержание деятельности) руководителя практики (специалиста);

- научиться: оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере адвокатской деятельности; анализировать, толковать

и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере адвокатской деятельности;

- овладеть навыками исполнения должностных обязанностей руководителя практики, в частности: навыками правильного составления и оформления юридических документов (исковое заявление, кассационная (апелляционная) жалоба на судебные акты, ходатайство и др.), подготовки иных материалов, имеющихся у адвоката; осуществления функций защиты на предварительном следствии и в судах общей юрисдикции, функций представителя в судах общей юрисдикции и военных судах, а также осуществления иных видов адвокатской деятельности в соответствии с законодательством; правового толкования различных нормативных актов, имеющих отношение к адвокатской деятельности; составления квалифицированных юридических заключений и консультирования в конкретных видах юридической деятельности адвокатского образования; правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности адвокатского образования в юридической и иной документации.

Практика на кафедрах и в структурных подразделениях юридического института

Во время прохождения практики на кафедрах и структурных подразделениях юридического института студент должен:

- изучить организацию и документооборот кафедры и структурного подразделения юридического института;
- определить тему учебного научного поиска, составить библиографию по ней и план проведения научного исследования;
- принимать участие в разработке научной темы кафедры, являющейся базой практики, в проводимых кафедрой мероприятиях;
- присутствовать на консультациях руководителя практики от кафедры, являющейся базой практики.

6. Методические материалы по организации производственной (преддипломной) практики студентов

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

Дифференцированный зачет по производственной (преддипломной) практике студентов проводит руководитель производственной (преддипломной) практики от кафедры. В ходе него оцениваются:

1) письменный отчёт о прохождении производственной (преддипломной) практики;

2) устные дополнительные ответы на вопросы по производственной (преддипломной) практике;

3) сформированность профессиональных компетенций.

Письменные документы (отчёт о прохождении производственной (преддипломной) практики с приложением индивидуального задания и характеристики с места прохождения практики) сдаются на следующий день после окончания производственной (преддипломной) практики в институт, руководитель производственной практики от кафедры знакомится с материалом и оценивает его.

Выставление оценки осуществляется после защиты студентом отчета по производственной (преддипломной) практике, который назначается по распоряжению исполнительного директора юридического института в течение недели после окончания практики.

В процессе защиты отчета оценивается устный ответ студента на вопросы по производственной (преддипломной) практике. Руководитель производственной (преддипломной) практики от кафедры может задавать вопросы:

1) о поставленных задачах производственной (преддипломной) практики и результатах их выполнения;

2) об общей характеристике места непосредственного прохождения практики;

3) об описании выполненных заданий и сформированных компетенциях;

4) о достоинствах и недостатках организации и прохождения производственной (преддипломной) практики.

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

Дифференцированный зачёт заносится в учебную ведомость и зачетную книжку студента.

Отчёт о прохождении производственной (преддипломной) практики студента с приложением индивидуального задания и характеристики с места прохождения практики остаются в образовательной организации и хранятся в личном деле студента в установленном порядке.