

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
(ЧОУ ВО «РОСИ»)**

Методические рекомендации по организации практик

Направление подготовки: **40.03.01 Юриспруденция**

Квалификация (степень): **бакалавр**

Направленность (профиль): **Уголовно-правовая**

Форма обучения: **очная, очно-заочная, заочная**

Рекомендации рассмотрены и одобрены на заседании кафедры уголовного права, процесса и криминалистики «22» июня 2017 г., протокол № 11

Заведующий кафедрой уголовного права, процесса и криминалистики – к.ю.н., доцент
Самойлов А.В.

1. Методические рекомендации по учебной практике

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» обучающиеся за время обучения должны пройти учебную практику.

Цели практики

Целями учебной практики Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков являются формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций путем обобщения и систематизации знаний, полученных ранее при теоретическом обучении, приобретения практических профессионально необходимых умений и навыков работы по видам деятельности, предусмотренным образовательной программой направленность (профиль) Уголовно-правовая, направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен обладать следующими общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

ОПК- 1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации;

Знать: основные положения Конституции РФ, федеральных конституционных законов и федеральных законов, регламентирующих деятельность принимающей организации

Уметь: анализировать, толковать нормативные правовые акты; определить подлежащие применению нормы права; избрать необходимую в конкретном случае форму реализации права

Владеть: терминологически-понятийным аппаратом нормативных правовых актов

ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства;

Знать: основные формы защиты чести и достоинства человека и гражданина; о социальной значимости деятельности юриста

Уметь: применять юридический инструментарий при решении задач, возникающих при защите чести и достоинства человека и гражданина; применять юридический инструментарий при решении задач, возникающих при защите чести и достоинства человека и гражданина

Владеть: навыками консультирования по вопросам, связанными с защитой чести и достоинства человека и гражданина

ПК-2 способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

Знать: особенности и проблемы использования правовых категорий и понятий в положениях нормативно-правовых актов

Уметь: обосновывать и принимать решения, совершать действия, связанные с реализацией правовых норм на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; обосновывать законность и правопорядок, осуществлять правовое просвещение и правовое воспитание в сфере профессиональной деятельности

Владеть: навыками реализации норм права на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры при осуществлении профессиональной деятельности

ПК-3 способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права

Знать: содержание различных видов профессиональной деятельности сотрудников принимающей организации

Уметь: определять основные направления нейтрализации запрещенных правом деяний, разрешать правовые проблемы или коллизии

Владеть: навыками анализа правоприменительной практики; противодействия правонарушающему поведению; выявления обстоятельств, препятствующих эффективному исполнению субъектами их прав и обязанностей; устранения, применения мер ответственности в соответствии с профилем своей деятельности

ПК-5 способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

Знать: 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: правильно применять нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих

Владеть: навыками реализации норма материального и процессуального права, владения методикой правильного применения нормативных правовых актов

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков основывается на ранее полученных знаниях, умениях и навыках, сформированных при изучении дисциплин (модулей) учебного плана.

Во время прохождения практики обучающиеся учатся применять на практике полученные теоретические знания, углубляют представление о специфике работы юриста.

Таким образом, учебная практика позволяет приобрести опыт работы по выбранной профессии и тем самым закладывает основы для дальнейшего профессионального развития будущего юриста.

Содержание практики

1. Студенты направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО или, при необходимости, самостоятельно находят базу для прохождения практики. Студенты заочной формы обучения могут проходить практику непосредственно в организации, где работают, и в тех отделах, где имеется возможность собрать необходимый материал для предоставления отчета

№ п/п	Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Содержание раздела, темы, этапа, вида работы
1	Подготовительный этап	Проведение общего собрания обучающихся с целью ознакомления обучающихся с целями и задачами учебной практики, а также требова-

		<p>ниями, которые предъявляются к отчету о прохождении учебной практики.</p> <p>Прохождение инструктажа по технике безопасности.</p> <p>Обсуждение индивидуальных заданий по практике с руководителем практики от кафедры</p>
2	Практический этап	<p>Своевременное прибытие к месту прохождения практики</p> <p>Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка организации</p> <p>Выполнение индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики</p> <p>Выполнение указаний, относящихся к практике, руководителя практики от организации</p> <p>Ежедневное заполнение дневника, с указанием выполняемых поручений, заданий</p> <p>Сбор и анализ судебной практики</p> <p>Консультирование по правовым вопросам</p> <p>Выполнение практических заданий, составление процессуальных и иных юридических документов</p>
3	Оформление результатов по практике	<p>Составление отчета о прохождении учебной практики, дневника учебной практики и приложений к нему. Подписание характеристики и отзыва в организации. Защита результатов учебной практики</p>

2 Перечень примерных индивидуальных заданий

Содержание индивидуального задания определяется спецификой деятельности организации, в которой обучающийся проходит практику.

Основная цель при выполнении при выполнении индивидуального задания – закрепить полученные обучающимся при обучении и прохождении практики теоретические знания и применить их для решения практических задач, сформировав профессиональные компетенции, собрать необходимый практический материал для выполнения отчета по практике.

1. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении учебной практики в судебных органах

В период прохождения практики в судебных органах обучающиеся обязаны ознакомиться с организацией делопроизводства в суде, работой канцелярии суда, архива, секретаря судебного заседания, помощника судьи.

Обучающиеся знакомятся с организацией работы секретаря судебного заседания и его обязанностями: при проведении предварительного судебного заседания по различным категориям дел; в период подготовки дел к рассмотрению по существу; при отложении и приостановлении производства по делам; при рассмотрении дел по существу; при рас-

смотреии дел в апелляционной инстанции. Присутствуя на судебных заседаниях, обучающиеся параллельно с секретарем судебного заседания ведут протоколы судебных заседаний по указанным судьей делам.

Находясь на практике у судьи, обучающиеся знакомятся с организацией его работы по следующим направлениям: участвуют в подготовке дел к судебному разбирательству; присутствуют в судебных заседаниях при рассмотрении по существу различных категорий дел; присутствуют в судебных заседаниях при апелляционном пересмотре дел; знакомятся с порядком обращения к исполнению судебных решений по различным категориям дел;

2. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении учебной практики в Управлении Федеральной службы судебных приставов

Обучающиеся обязаны: ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность ФССП; изучить права, обязанности, полномочия, методы работы судебных приставов-исполнителей, делопроизводство ФССП; научиться анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие порядок возбуждения и расследования уголовных дел, подведомственных ФССП; выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации, отразить ее в дневнике, отчете.

3. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении учебной практики в органах адвокатуры

При прохождении учебной практики обучающиеся должны: ознакомиться с деятельностью адвокатуры по оказанию юридической помощи, услуг физическим и юридическим лицам; ознакомиться с практической работой адвокатов: присутствовать совместно с адвокатом на приеме граждан, представителей различных организаций, учреждений, предприятий; изучить поступающие адвокату заявления, жалобы и другие обращения и доложить по ним свое мнение руководителю практики, подготовить проекты письменных справок; присутствовать при осуществлении адвокатом представительства в суде, арбитражном суде и др. государственных органах по гражданским делам и делам об административных правонарушениях; готовить проекты необходимых для разбирательства дела документов; принимать участие совместно с адвокатом на предварительном следствии, в суде по уголовным делам в качестве защитника, представителя потерпевшего, гражданских истцов, гражданских ответчиков (при этом изучать дела и делать по ним необходимые выписки, готовить проекты ходатайств, кассационные и надзорные жалобы, тезисы речи защитников).

При прохождении практики у адвоката важно соблюдение адвокатской тайны, в связи с чем, не ко всем направлениям деятельности адвоката обучающийся может быть допущен.

4. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении учебной практики в Юридической клинике Института.

Практика в юридической клинике начинается с ознакомления со структурой клиники, локальными правовыми актами (положение о Юридической клинике, должностными инструкциями, делопроизводством)

При прохождении учебной практики обучающиеся должны изучить основные цели и задачи юридической клиники, положения Федерального закона « О бесплатной юридической помощи», нормативные правовые акты, регулирующие деятельность юридических клиник, организацию работы юридической клиники, делопроизводство.

5. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении учебной практики в УМВД по Курской области РФ

Обучающимся, проходящим учебную практику в УМВД по Курской области РФ необходимо ознакомиться со структурой, задачами и функциями УМВД, документацией и формой отчетности, деятельностью органов и должностных лиц, направленной на возбуждение и расследование уголовных дел; документацией и формами отчетности УМВД по Курской области РФ и др..

б. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении учебной практики в Прокуратуре Курской области РФ.

Обучающимся, проходящим учебную практику в прокуратуре Курской области РФ необходимо ознакомиться со структурой, задачами и функциями прокуратуры, документацией и формой отчетности, должностными обязанностями сотрудниками прокуратуры, присутствовать в судебных заседаниях с участием прокурора при рассмотрении уголовных дел, и др.

Формы отчетности по практике

Отчетная документация студентов по практике:

- отчет по практике,
- дневник по практике;
- отзыв руководителя практики,
- характеристика практиканта, заверенная руководителем организации;
- индивидуальное задание,
- рабочий график (план) проведения практики,
- совместный рабочий график (план) проведения практики,

Отчет по практике (структура, содержание и оформление отчета)

Письменный отчет о прохождении практики должен включать:

- титульный лист
- основная часть отчета, которая должна содержать вводную, описательную и резолютивную части.

В водной части отчета содержится информация о студенте, составившем отчет (ФИО), органе в котором он проходил практику, его структурных подразделениях, руководителях практики и периоде ее прохождения. Дается анализ нормативных актов, регламентирующих деятельность организации, в которой проходила практика.

Описательная часть должна содержать информацию характеризующую непосредственно практическую деятельность обучающегося, его собственные наблюдения. В данной части он описывает объем работы, выполненный в процессе прохождения практики и дает его анализ.

Резолютивная часть должна включать выводы и предложения по результатам прохождения практики, положительные и отрицательные тенденции в законодательстве и в организации работы учреждения, где проходила практика.

Текст отчета должен быть выполнен на компьютере с одинаковым межстрочным интервалом в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman, шрифт текста 14, интервал - 1,5.

При написании текста следует оставлять поля: слева - 30 мм, справа - 10 мм, верхнее и нижнее по 20 мм.

Объем отчета должен составлять не менее 10 страниц, набранных на компьютере, не считая процессуальных документов, прилагаемых к отчету.

Проекты процессуальных документов должны быть составлены обучающимся. Приложение чистых бланков процессуальных документов либо их ксерокопий к отчету

не допускается, в противном случае отчет будет возвращен на доработку. Количество процессуальных документов должно быть не менее 3.

Дневник по практике.

Дневник заполняется студентом ежедневно по окончании рабочего дня.

В дневнике отражаются виды/формы работы студента. По окончании практики дневник заверяется росписью руководителя практики от учреждения.

Для обучающихся, проходящих учебную практику в Юридической клинике института по окончании практики руководитель практики от института составляет письменный отзыв, который также включается в комплект отчетных документов по практике

Формой аттестации студентов по итогам учебной практики является *зачет с оценкой*.

Зачет с оценкой проводится в форме индивидуального собеседования. Каждый студент отвечает на вопросы преподавателя о содержании практики и представленных документов (дневник практики, отчет, характеристика).

Контроль качества освоения практики включает в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся, поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль проводится при проверке практических заданий в процессе прохождения практики обучающимся.

Показатели оценивания компетенций, формируемых в результате прохождения практики, складываются из:

показателей оценивания практических заданий;

показателей оценивания индивидуального задания на практику;

показателей оценивания отчета по практике;

показателей защиты отчета по практике, отражающие способность обучающегося защищать результаты своей работы в части сформированности компетенций, предусмотренных программой практики

Показатели оценивания практики:

уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач в части формирования компетенций;

уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;

уровень обоснованности и четкости изложения материала;

уровень оформления материала и соответствие требованиями стандарта, полнота представленного материала;

уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;

уровень умения четко формулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;

уровень востребованности полученных навыков практики в дальнейшем профессиональном обучении;

уровень умения обосновать и аргументировать собственную позицию.

Критерии оценки итогов практики	
Шкала оценивания	Критерии оценивания
отлично	Практические задания выполнены в полном объеме, обучающийся применил все знания, полученные ранее при теоретическом обучении и необходимые для их выполнения, закрепил знания в процессе практики. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Содержание отчета по практике: отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); не нарушены сроки сдачи отчета. На защите отчета обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики, соответствующих содержанию программы практики: дает исчерпывающие ответы на вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики; может аргументированно сделать выводы и сформулировать свое мнение; владеет нормами литературного языка, терминологией; грамотно, стилистически верно, логически правильно излагает ответы на вопросы; правильно и логически последовательно выполняет задания, предусмотренные программой практики.
	Практические задания выполнены в полном объеме, обучающийся применил знания, полученные ранее при теоретическом обучении и необходимые для их выполнения, закрепил знания в процессе практики, но были выявлены 2-3 ошибки при выполнении практических заданий. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются от-

хорошо	<p>дельные недостатки в оформлении представленного материала. Содержание отчета по практике: отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность, подробного оглавления отчета и др.); не нарушены сроки сдачи отчета. На защите отчета обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии 1–2 несущественных ошибки в изложении ответов: допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя; делает выводы, но они требуют дополнительной аргументации; владеет нормами литературного языка, необходимой для ответа терминологией; правильно выполняет задания, предусмотренные программой практики, но допускает непоследовательность при их выполнении.</p>
удовлетворительно	<p>Практические задания выполнены в полном объеме, обучающийся поверхностно применил знания, полученные ранее при теоретическом обучении и необходимые для их выполнения, допустил несколько существенных ошибок при выполнении практических заданий, имеются замечания по их оформлению. Индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала. Содержание отчета по практике: отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность. На защите отчета обучающийся демонстрирует недостаточные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает 1–2 ошибки в определении основных понятий, затрудняется исправить ошибки самостоятельно; делает выводы, но не может привести научную аргументацию; способен самостоятельно, но поверхностно анализировать материал, раскрывает сущность</p>

	решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; правильно применяет методы при выполнении заданий, предусмотренных программой практики, но выполненные задания содержат ошибки.
неудовлетворительно	Практические задания выполнены частично, допустил многочисленные ошибки при их выполнении, имеются многочисленные замечания по оформлению практических заданий. Индивидуальное задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по содержанию и оформлению собранного материала. Содержание отчета по практике: отчет собран не в полном объеме; нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; нарушены сроки сдачи отчета. На защите отчета обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно; не может выполнить полученные на защите отчета задания.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки умений и навыков)
ОПК-1
<p style="text-align: center;">Уметь:</p> <p>Проанализируйте нормативные акты по юридической силе действия</p> <p>Примените действие нормативного акта по кругу лиц</p> <p style="text-align: center;">Владеть</p> <p>Постройте иерархию следующих нормативно-правовых актов в зависимости от их юридической силы (в порядке убывания): Устав организации; Конституция РФ; Постановление Правительства РФ; Федеральный закон «О противодействии коррупции»; локальные</p>

правовые акты; Уголовный кодекс РФ; Указ Президента РФ.

ОПК-2

Уметь:

Примените действие нормативного акта по времени возникновения правоотношений.

Владеть:

Какие нормативно-правовые акты следует применять в случае возникновения противоречий между: 1. Федеральным законодательством и законодательством субъектов Российской Федерации; 2. Между уголовным законодательством РФ и общепризнанными принципами и нормами международного права

ПК-2

Уметь:

Дайте краткую характеристику профессиональная деятельность

Дайте развернутое определение правовое мышление

Подготовить тематику встреч с практическими работниками актуальную для просвещения и правового воспитания в сфере профессиональной деятельности

Владеть:

Составьте схему профессиональной деятельности юриста

Составьте таблицу основные составляющие профессиональной деятельности юриста

ПК-3

Уметь:

Разработайте основные направления нейтрализации правонарушений из предложенной фабулы дела

Разработайте мероприятия по профилактике правонарушений из предложенной фабулы дела

Владеть:

Составьте схему обеспечения требований законности субъектами права

Составьте таблицу обеспечения требований законности субъектами права

По предложенной фабуле подготовьте обзор правоприменительной практики.

Проанализируйте противоправное поведение субъектов и выявите обстоятельства, препятствующие эффективному исполнению субъектами их прав и обязанностей.

ПК-5

Уметь:

Подготовьте развернутую устную консультацию по предложенной ситуации

Дайте развернутое определение реализации материального права в профессиональной деятельности

Дайте развернутое определение реализации процессуального права в профессиональной деятельности

Владеть:

Составьте схему материального права

Составьте таблицу процессуального права

Подготовьте алгоритм реализации норм материального права с учетом методики правильного применения нормативных правовых актов.

Подготовьте алгоритм реализации норм процессуального права с учетом методики правильного применения нормативных правовых актов.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В период прохождения практики студент выполняет виды работ, включенные в программы практики, которые способствуют формированию у него умений и навыков. Для допуска к прохождению промежуточной аттестации по учебной практике обучающийся представляет на кафедру руководителю практики от института комплект материалов, включающий в себя отчет по практике, выполненный в соответствии с требованиями к его структуре, и дневник по практике (если он предусмотрен программой практики). К защите учебной практики допускаются обучающиеся, выполнившие программу практики и предоставившие в установленные сроки установленную программой практики документацию. При проведении промежуточной аттестации по результатам практики преподаватель руководствуется следующими регламентирующими документами: Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования и Положением о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся, утвержденных Ученым советом института, и настоящей программой практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» означают успешное прохождение практики.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационной ведомости и зачетной книжке.

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

а) литература

1. Уголовное право России. Общая часть : учебник / под ред. Ф.Р. Сундурова, И.А. Тарханова ; Казанский (Приволжский) федеральный университет. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Статут, 2016. - 864 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1274-7 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452513>
2. Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс) : учебник / под ред. А.В. Ендольцевой, О.В. Химичевой, Е.Н. Клещиной. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. - 727 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=446582

3. Уголовное право России. Общая часть : учебник / под ред. В.П. Ревина. - 4-е изд. испр. и доп. - Москва : Юстицинформ, 2016. - 580 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460437>
4. Химичева, Г.П. Уголовный процесс : учебное пособие для самостоятельной работы студентов / Г.П. Химичева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский педагогический государственный университет. - Москва : МПГУ, 2015. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472850>
5. Мазурин, С.Ф. Административное право: учебник: в 2-х т./ С.Ф. Мазурин. - Москва: Прометей, 2017. - Т. 1. - 547 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483214>
6. Адвокатская практика: учебник / отв. ред. А.А. Клишин, А.А. Шугаев ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. – М.: Статут, 2016. - 506 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=453108&sr=1

б) нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // www.pravo.gov.ru
2. Уголовный кодекс Российской Федерации // www.pravo.gov.ru
3. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации // www.pravo.gov.ru

Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

- сайт Конституционного суда РФ www.ksrf.ru
- сайт Верховного суда РФ www.vsrp.ru
- сайт Генеральной прокуратуры РФ www.genproc.gov.ru
- сайт Уполномоченного по правам человека в РФ www.ombudsmanrf.ru
- база данных Единого государственного реестра юридических лиц Федеральной налоговой службы РФ <http://egrul.nalog.ru/fns/index.php>
- Государственное учреждение при Президенте Российской Федерации «Исследовательский центр частного права» <http://www.privlaw.ru/>
- Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ <http://www.izak.ru>
- Институт научной информации по общественным наукам РАН <http://www.inion.ru/>
- Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>

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

Перечень информационных технологий, используемых при прохождении практики:

- мультимедийные технологии.

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека):

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
ЭБС «КнигаФонд»	Договор с ООО «Директ-медиа» № 160-06/16 от 29.06.2016 г.	с 29.06.2016 г. по 30.06.2017 г.

Информационно-справочные системы:

Справочная Правовая Система КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/online>

Информационно-правовой портал Гарант.ру <http://www.garant.ru>

Современные профессиональные базы данных:

Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://www.mon.gov.ru>

Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>.

Официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации <http://mvd.ru>

Официальный сайт Федеральная нотариальная палата <http://www.notariat.ru>

Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации <http://advpalata.ru>

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Учебная практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом и Юридической клинике Института.

Материально-техническая база обеспечения организации, где проходит учебная практика, должна соответствовать профилю обучения.

Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практик для данных обучающихся производится с учетом требований их доступности и рекомендаций медико-

социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении на практику данной категории обучающихся в организации, Институт согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а так же с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом трудовых функций.

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

ОТЧЕТ

**о прохождении учебной практики
практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**

студента (ки) __ курса __ группы

(фамилия и инициалы студента (ки))

Место прохождения практики

(наименование предприятия)

Руководитель практики:
от института

(должность, ученое звание, фамилия и инициалы)

от организации:

(должность, фамилия и инициалы)

Отчет сдан на кафедру _____

(дата)

представлен к защите ____ 201__ года, подпись преподавателя

предварительная оценка

руководителя практики в институте _____ подпись преподавателя

(оценка, дата)

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ

ДНЕВНИК
о прохождении учебной практики
практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

на период _____

Фамилия, имя, отчество _____

Факультет: _____ Курс: ____ Группа: _____

направление подготовки

Организация _____

Адрес _____

Руководитель организации _____

Руководитель практики в организации _____

Кафедральный руководитель практики _____

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

ПЛАН РАБОТЫ

Наименование выполняемых работ	Количество дней	Отметка о выполнении
		Подпись руководителя

Подпись руководителя практики

Подпись руководителя предприятия
(места прохождения практики)

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

студента _____ курса _____ факультета
_____ (ф.и.о.)

Наименование выполняемых работ	Количество дней	Отметка о выполнении

Подпись руководителя практики от института _____

Подпись руководителя практики от предприятия
(места прохождения практики) _____

Факультет _____

Индивидуальное задание на практику

студенту (-тке) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки: _____

Кафедра: _____

Наименование практики: _____

Исходные данные, необходимые для выполнения задания: _____

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: _____

Содержание и планируемые результаты:

№ п/п	Содержание практики
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

Подпись руководителя практики от института _____

Согласовано:

Руководитель практики от организации _____ / _____
(подпись) Ф.И.О.

**ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА СТУДЕНТА
В ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Виды инструктажа	Отметка о выполнении
Ознакомление с требованиями охраны труда	
Ознакомление с требованиями техники безопасности	
Ознакомление с требованиями пожарной безопасности	
Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка	

Подпись руководителя практики _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

(степень теоретической подготовки студента, качество и объем выполнения запланированной работы, состояние трудовой дисциплины, отношение студента к работе, полученные профессиональные навыки и др.)

Руководитель организации _____

(подпись и расшифровка подписи)

М.П.

ОТЗЫВ

руководителя практики от организации о работе студента

(степень теоретической подготовки студента, качество и объем выполнения запланированной работы, состояние трудовой дисциплины, отношение студента к работе, полученные профессиональные навыки и др.)

Руководитель практики от организации

(подпись и расшифровка подписи)

2. Методические рекомендации по производственной практике

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» обучающиеся за время обучения должны пройти производственную практику.

Целями производственной практики Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются формирование профессиональных компетенций путем обобщения и систематизации знаний, полученных ранее при теоретическом обучении, приобретения практических профессионально необходимых умений и навыков работы по видам деятельности, предусмотренным образовательной программой направленность (профиль) Уголовно-правовая, направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

ОПК-3 способен к анализу поведения юриста с точки зрения соблюдения норм профессиональной этики

Знать: содержание норм профессиональной этики, действующих в принимаемой организации

Уметь: совершать необходимые действия для решения профессиональных задач с учетом этических норм

Владеть: методикой оценки конфликтных ситуаций, опираясь на знание норм профессиональной этики

ОПК-4 способен сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу

Знать: ценностные ориентиры будущей профессии; важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества; роль профессии юриста в обществе

Уметь: оценивать факты и явления с этической точки зрения, применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях

Владеть: навыками сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества

ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

Уметь: выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; правильно составлять и оформлять юридические документы

Владеть: навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства, регулирующего правовые и тесно связанные с ними отношения, грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области

ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; правильно квалифицировать юридические факты и обстоятельства; давать квалифицированные юридические заключения и консультации.

Владеть: навыками квалификации юридических фактов и их процессуального оформления; анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, подготовки.

ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов

Уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы применять правила, средства и приемы подготовки юридических документов

Владеть: методикой подготовки юридических документов; сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норма в соответствующих сферах профессиональной деятельности

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности основывается на ранее полученных знаниях, умениях и навыках, сформированных при изучении дисциплин (модулей) учебного плана.

Содержание практики

1.Содержание разделов, тем, этапов, видов работ

№ п/п	Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Содержание раздела, темы, этапа, вида работы
1	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с заданием практики. Правилами

		внутреннего распорядка базы практики, общее ознакомление со структурой и делопроизводством базы практики. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации.
2	Практический этап	Своевременное прибытие к месту прохождения практики. Учебное ознакомление с работой базы практики. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка предприятия (организации). Изучение должностных инструкций работников базы практик. Выполнение индивидуальных заданий, предусмотренных программой производственной практики. Ежедневное заполнение дневника, с указанием выполняемых поручений, заданий Сбор и анализ судебной практики. Выполнение указаний, относящихся к практике, руководителя практики от организации Выполнение практических заданий, составление процессуальных и иных юридических документов в соответствии с местом прохождения практики.
3	Оформление результатов по практике	Обработка и анализ полученной на практике информации, заполнение дневника, подготовка письменного отчета и приложений к нему. Защита результатов учебной практики

2 Перечень примерных индивидуальных заданий

Содержание индивидуального задания определяется спецификой деятельности организации, в которой обучающийся проходит практику.

Основная цель при выполнении при выполнении индивидуального задания – закрепить полученные обучающимся при обучении и прохождении практики теоретические знания и применить их для решения практических задач, сформировав профессиональные компетенции, собрать необходимый практический материал для выполнения отчета по практике.

1. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении производственной практики в судебных органах

В период прохождения практики в судебных органах обучающиеся обязаны ознакомиться с организацией делопроизводства в суде, работой канцелярии суда, архива, секретаря судебного заседания, помощника судьи.

Обучающиеся знакомятся с организацией работы секретаря судебного заседания и его обязанностями: при проведении предварительного судебного заседания по различным категориям дел; в период подготовки дел к рассмотрению по существу; при отложении и приостановлении производства по делам; при рассмотрении дел по существу; при рассмотрении дел в апелляционной инстанции. Присутствуя на судебных заседаниях, обучающиеся параллельно с секретарем судебного заседания ведут протоколы судебных заседаний по указанным судьей делам.

Находясь на практике у судьи, обучающиеся знакомятся с организацией его работы по следующим направлениям: участвуют в подготовке дел к судебному разбирательству; присутствуют в судебных заседаниях при рассмотрении по существу различных категорий дел; присутствуют в судебных заседаниях при апелляционном пересмотре дел; знакомятся с порядком обращения к исполнению судебных решений по различным категориям дел;

2. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении производственной практики в Управлении Федеральной службы судебных приставов

Обучающиеся обязаны: ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность ФССП; изучить права, обязанности, полномочия, методы работы судебных приставов-исполнителей, делопроизводство ФССП; научиться анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие порядок возбуждения и расследования уголовных дел, подведомственных ФССП; выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации, отразить ее в дневнике, отчете.

3. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении производственной практики в органах адвокатуры

При прохождении производственной практики обучающиеся должны: ознакомиться с деятельностью адвокатуры по оказанию юридической помощи, услуг физическим и юридическим лицам; ознакомиться с практической работой адвокатов: присутствовать совместно с адвокатом на приеме граждан, представителей различных организаций, учреждений, предприятий; изучить поступающие адвокату заявления, жалобы и другие обращения и доложить по ним свое мнение руководителю практики, подготовить проекты письменных справок; готовить проекты необходимых для разбирательства дела документов; принимать участие совместно с адвокатом на предварительном следствии, в суде по уголовным делам в качестве защитника, представителя потерпевшего, гражданских истцов, гражданских ответчиков (при этом изучать дела и делать по ним необходимые выписки, готовить проекты ходатайств, кассационные и надзорные жалобы, тезисы речи защитников).

При прохождении практики у адвоката важно соблюдение адвокатской тайны, в связи с чем, не ко всем направлениям деятельности адвоката обучающийся может быть допущен.

4. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении производственной практики в Юридической клинике Института.

Практика в юридической клинике начинается с ознакомления со структурой клиники, локальными правовыми актами (положение о Юридической клинике, должностными инструкциями, делопроизводством)

При прохождении производственной практики обучающиеся должны изучить основные цели и задачи юридической клиники, положения Федерального закона « О бесплатной юридической помощи», нормативные правовые акты, регулирующие деятельность юридических клиник, историю происхождения и развития клинического юридического образования, организацию работы юридической клиники, делопроизводство в юридической клинике.

5. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении производственной практики в УМВД по Курской области РФ

Обучающимся, проходящим учебную практику в УМВД по Курской области РФ необходимо ознакомиться со структурой, задачами и функциями УМВД, документацией и формой отчетности, деятельностью органов и должностных лиц, направленной на возбуждение и расследование уголовных дел; документацией и формами отчетности УМВД по Курской области РФ и др..

6. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении учебной практики в Прокуратуре Курской области РФ.

Обучающимся, проходящим учебную практику в прокуратуре Курской области РФ необходимо ознакомиться со структурой, задачами и функциями прокуратуры, документацией и формой отчетности, должностными обязанностями сотрудниками прокуратуры, присутствовать в судебных заседаниях с участием прокурора при рассмотрении уголовных дел, и др.

Формы отчетности по практике

Отчетная документация студентов по практике:

- отчет по практике,
- дневник по практике;
- отзыв руководителя практики,
- характеристика практиканта, заверенная руководителем организации;
- индивидуальное задание,
- план работы,

- рабочий график (план) проведения практики,
- совместный рабочий график (план) проведения практики,

Отчет по практике (структура, содержание и оформление отчета)

Письменный отчет о прохождении практики должен включать:

- титульный лист
- основная часть отчета, которая должна содержать вводную, описательную и резолютивную части.

В водной части отчета содержится информация о студенте, составившем отчет (ФИО), органе в котором он проходил практику, его структурных подразделениях, руководителях практики и периоде ее прохождения. Дается анализ нормативных актов, регламентирующих деятельность организации, в которой проходила практика.

Описательная часть должна содержать информацию характеризующую непосредственно практическую деятельность обучающегося, его собственные наблюдения. В данной части он описывает объем работы, выполненный в процессе прохождения практики и дает его анализ.

Резолютивная часть должна включать выводы и предложения по результатам прохождения практики, положительные и отрицательные тенденции в законодательстве и в организации работы учреждения, где проходила практика.

Текст отчета должен быть выполнен на компьютере с одинаковым межстрочным интервалом в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman, шрифт текста 14, интервал - 1,5.

При написании текста следует оставлять поля: слева - 30 мм, справа - 10 мм, верхнее и нижнее по 20 мм.

Объем отчета должен составлять не менее 10 страниц, набранных на компьютере, не считая процессуальных документов, прилагаемых к отчету.

Проекты процессуальных документов должны быть составлены обучающимся. Приложение чистых бланков процессуальных документов либо их ксерокопий к отчету не допускается, в противном случае отчет будет возвращен на доработку. Количество процессуальных документов должно быть не менее 3.

Дневник по практике.

Дневник заполняется студентом ежедневно по окончании рабочего дня.

В дневнике отражаются виды/формы работы студента. Ежедневные записи удостоверяются росписью руководителя практики от учреждения.

По окончании практики дневник заверяется росписью руководителя практики от учреждения.

Для обучающихся, проходящих учебную практику в Юридической клинике института по окончании практики руководитель практики от института составляет письменный отзыв, который также включается в комплект отчетных документов по практике

Формой аттестации студентов по итогам производственной практики является *зачет с оценкой*.

Зачет с оценкой проводится в форме индивидуального собеседования. Каждый студент отвечает на вопросы преподавателя о содержании практики и представленных документов (дневник практики, отчет, характеристика).

Контроль качества освоения практики включает в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся, поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль проводится при проверке практических заданий в процессе прохождения практики обучающимся. Промежуточная аттестация проводится в 6 семестре в форме зачета с оценкой.

Показатели оценивания компетенций, формируемых в результате прохождения практики, складываются из:

показателей оценивания практических заданий;

показателей оценивания индивидуального задания на практику;

показателей оценивания отчета по практике;

показателей защиты отчета по практике, отражающие способность обучающегося защищать результаты своей работы в части сформированности компетенций, предусмотренных программой практики

отзыва обучающегося руководителем практики организации по освоению компетенций в период практики

Показатели оценивания практики:

уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач в части формирования компетенций;

уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;

уровень обоснованности и четкости изложения материала;

уровень оформления материала и соответствие требованиями стандарта, полнота представленного материала;

уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;

уровень умения четко формулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;

уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;

уровень умения формулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

Критерии оценки итогов практики	
Шкала оценивания	Критерии оценивания
отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Содержание отчета по практике: отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); не нарушены сроки сдачи отчета. На защите отчета обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики, соответствующих содержанию программы практики: дает исчерпывающие ответы на вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики; может аргументированно сделать выводы и сформулировать свое мнение; владеет терминологией; грамотно, стилистически верно, логически правильно излагает ответы на вопросы; правильно и логически последовательно выполняет задания, предусмотренные программой практики. Отзыв руководителя практики от организации по освоению компетенций в период практики положительный, указывает на ответственное отношение обучающегося к работе в процессе ее выполнения
	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала. Содержание отчета по практике: отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность, подробного оглавления

<p>хорошо</p>	<p>ния отчета и др.); не нарушены сроки сдачи отчета. На защите отчета обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии 1–2 несущественных неточностей в изложении ответов: допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя; делает выводы, но они требуют дополнительной аргументации; владеет нормами литературного языка, необходимой для ответа терминологией; правильно выполняет задания, предусмотренные программой практики, но допускает непоследовательность при их выполнении. Отзыв руководителя практики от организации по освоению компетенций в период практики положительный, указывает на ответственное отношение обучающегося к работе в процессе ее выполнения.</p>
<p>удовлетворительно</p>	<p>Индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала.</p> <p>Содержание отчета по практике: отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность.</p> <p>На защите отчета обучающийся демонстрирует недостаточные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает 1-2 ошибки в определении основных понятий, затрудняется исправить ошибки самостоятельно; делает выводы, но не может привести научную аргументацию; способен самостоятельно, но поверхностно анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; правильно применяет методы при выполнении заданий, предусмотренных программой практики, но выполненные задания содержат ошибки.</p> <p>Отзыв руководителя практики от организации по освоению компетенций обучающимся в период практики содержит</p>

	замечания в отношении обучающегося к выполнению заданий по освоению компетенций в период практики
неудовлетворительно	<p>Индивидуальное задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по содержанию и оформлению собранного материала.</p> <p>Содержание отчета по практике: отчет собран не в полном объеме; нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; нарушены сроки сдачи отчета.</p> <p>На защите отчета обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно; не может выполнить полученные на защите отчета задания.</p> <p>Отзыв руководителя практики от организации по освоению компетенций обучающимся в период практики отрицательный или указывают на существенные недостатки в работе</p>

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки умений и навыков)
ОПК-3
<p>Уметь: Определить роль и предназначение юриста в месте (базе) прохождения производственной практики.</p> <p>Владеть: Как можно выявлять причины и условия, способствующие совершению гражданско-правовых нарушений?</p>
ОПК-4
<p>Уметь: Определить способы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права? Охарактеризуйте их?</p>

Владеть:
Подготовьте алгоритм принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством
ПК-4
Уметь:
<p>Дайте краткую характеристику юридических действий</p> <p>Дайте развернутое определение юридических действий и решений в соответствии с законом</p> <p>На основе предлагаемого задания составьте и оформите юридические документы</p>
Владеть:
<p>Составьте схему юридических действий</p> <p>Составьте таблицу юридических решений</p> <p>Подготовьте обзор судебной и иной правоприменительной практики, опираясь на соответствующие информационные порталы</p>
ПК-6
Уметь:
<p>Дайте краткую характеристику по способам квалификации фактов</p> <p>Дайте развернутое определение "юридического факта"</p> <p>Используя предлагаемую фабулу, дайте квалифицированное юридическое заключение, основываясь на анализе юридических фактов и возникших в связи с ними правовым отношениям</p>
Владеть:
<p>Составьте схему обстоятельств, способствующих совершению преступлений</p> <p>Составьте таблицу: способы выявления обстоятельств, способствующих совершению преступлений</p> <p>Основываясь на выбранной фабуле дела, проведите анализ различных правовых явлений, юридических фактов и правовых отношений</p>
ПК-7
Уметь:
<p>Дайте краткую характеристику составлению юридических документов</p> <p>Дайте развернутое определение оформлению юридических документов</p>
Владеть:
<p>Составьте схему подготовки юридических документов</p> <p>Составьте таблицу использования нормативно-правовой базы при организации делопроизводства</p> <p>Используя методику подготовки юридических документов, составьте несколько исковых заявлений</p>

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В период прохождения практики студент выполняет виды работ, включенные в программы практики, которые способствуют формированию у него умений и навыков. Для допуска к прохождению промежуточной аттестации по производственной практике обучающийся представляет на кафедру руководителю практики от института комплект материалов, включающий в себя отчет по практике, выполненный в соответствии с требованиями к его структуре, и дневник по практике (если он предусмотрен программой практики). К защите учебной практики допускаются обучающиеся, выполнившие программу практики и предоставившие в установленные сроки установленную программой практики документацию. При проведении промежуточной аттестации по результатам практики преподаватель руководствуется следующими регламентирующими документами: Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования и Положением о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся, утвержденных Ученым советом института, и настоящей программой практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» означают успешное прохождение практики.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационной ведомости и зачетной книжке.

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

а) литература

1. Уголовное право России. Общая часть : учебник / под ред. Ф.Р. Сундурова, И.А. Тарханова ; Казанский (Приволжский) федеральный университет. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Статут, 2016. - 864 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1274-7 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452513>
2. Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс) : учебник / под ред. А.В. Ендольцевой, О.В. Химичевой, Е.Н. Клещевой. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. - 727 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=446582
3. Уголовное право России. Общая часть : учебник / под ред. В.П. Ревина. - 4-е изд. испр. и доп. - Москва : Юстицинформ, 2016. - 580 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460437>
4. Химичева, Г.П. Уголовный процесс : учебное пособие для самостоятельной работы студентов / Г.П. Химичева ; Министерство образования и науки Российской Федерации,

- Московский педагогический государственный университет. - Москва : МПГУ, 2015.
 URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472850>
5. Мазурин, С.Ф. Административное право: учебник: в 2-х т./ С.Ф. Мазурин. - Москва: Прометей, 2017. - Т. 1. - 547 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483214>
6. Адвокатская практика: учебник / отв. ред. А.А. Клишин, А.А. Шугаев ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. – М.: Статут, 2016. - 506 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=453108&sr=1

б) нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // www.pravo.gov.ru
2. Уголовный кодекс Российской Федерации // www.pravo.gov.ru
3. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации // www.pravo.gov.ru

Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

- сайт Конституционного суда РФ www.ksrf.ru
- сайт Верховного суда РФ www.vsrp.ru
- сайт Генеральной прокуратуры РФ www.genproc.gov.ru
- сайт Уполномоченного по правам человека в РФ www.ombudsmanrf.ru
- база данных Единого государственного реестра юридических лиц Федеральной налоговой службы РФ <http://egrul.nalog.ru/fns/index.php>
- Государственное учреждение при Президенте Российской Федерации «Исследовательский центр частного права» <http://www.privlaw.ru/>
- Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ <http://www.izak.ru>
- Институт научной информации по общественным наукам РАН <http://www.inion.ru/>
- Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>

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

Перечень информационных технологий, используемых при прохождении практики:

- мультимедийные технологии.

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека):

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа

ЭБС «КнигаФонд»	Договор с ООО «Директ-медиа» № 160-06/16 от 29.06.2016 г.	с 29.06.2016 г. по 30.06.2017 г.
-----------------	---	----------------------------------

Информационно-справочные системы:

Справочная Правовая Система КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/online>

Информационно-правовой портал Гарант.ру <http://www.garant.ru>

Современные профессиональные базы данных:

Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://www.mon.gov.ru>

Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>.

Официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации <http://mvd.ru>

Официальный сайт Федеральная нотариальная палата <http://www.notariat.ru>

Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации <http://advpalata.ru>

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Производственная практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом и Юридической клинике Института.

Материально-техническая база обеспечения организации, где проходит производственная практика, должна соответствовать профилю обучения.

Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практик для данных обучающихся производится с учетом требований их доступности и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении на практику данной категории обучающихся в организации, Институт согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а так же с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом трудовых функций.

Образец титульного листа

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

ОТЧЕТ

**о прохождении производственной практики
практики по получению профессиональных умений и опыта профессио-
нальной деятельности студента (ки) __ курса __ группы**

(фамилия и инициалы студента (ки))

Место прохождения практики

(наименование предприятия)

Руководитель практики:
от института

(должность, ученое звание, фамилия и инициалы)

от организации:

(должность, фамилия и инициалы)

Отчет сдан на кафедре _____
(дата)

представлен к защите _____ 201__ года, подпись преподавателя

предварительная оценка
руководителя практики в институте _____ подпись преподавателя

(оценка, дата)

Образец титульного листа дневника

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ

ДНЕВНИК

**о прохождении производственной практики
практики по получению профессиональных умений и опыта профессио-
нальной деятельности**

на период _____

Фамилия, имя, отчество _____

Факультет: _____ Курс: _____ Группа: _____

направление подготовки

Организация _____

Адрес _____

Руководитель организации _____

Руководитель практики в организации _____

ПЛАН РАБОТЫ

Наименование выполняемых работ	Количество дней	Отметка о выполнении
		Подпись руководителя

Подпись руководителя практики

Подпись руководителя предприятия

(места прохождения практики)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

студента _____ курса _____ факультета
_____ (ф.и.о.)

Наименование планируемых видов работ	Количество дней

Подпись руководителя практики от института _____

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

студента ____ курса _____ факультета
_____ (ф.и.о.)

Наименование выполняемых работ	Количество дней	Отметка о выполнении

Подпись руководителя практики от института _____

Подпись руководителя практики от предприятия _____

(места прохождения практики) _____

Частное образовательное учреждение высшего образования
РЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ

Факультет _____

Индивидуальное задание на практику

студенту (-тке) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки: _____

Кафедра: _____

Наименование практики: _____

Исходные данные, необходимые для выполнения задания: _____

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: _____

Содержание и планируемые результаты:

№ п/п	Содержание практики
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	

Подпись руководителя практики от института _____

Согласовано:

Руководитель практики от организации _____ / _____ (подпись) Ф.И.О.

**ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА СТУДЕНТА
В ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Виды инструктажа	Отметка о выполнении
Ознакомление с требованиями охраны труда	
Ознакомление с требованиями техники безопасности	
Ознакомление с требованиями пожарной безопасности	
Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка	

Подпись руководителя практики _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

(степень теоретической подготовки студента, качество и объем выполнения запланированной работы, состояние трудовой дисциплины, отношение студента к работе, полученные профессиональные навыки и др.)

Руководитель организации _____

(подпись и расшифровка подписи)

М.П.

ОТЗЫВ

руководителя практики от организации о работе студента

(степень теоретической подготовки студента, качество и объем выполнения запланированной работы, состояние трудовой дисциплины, отношение студента к работе, полученные профессиональные навыки и др.)

Руководитель практики от организации _____

(подпись и расшифровка подписи)

