

Документ подписан квалифицированной электронной подписью

Сертификат: 03561B9E0021AE10B9437ECBCB4C7F21AC

Владелец: АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Действителен до 25.02.2023



**ДОМОДЕДОВСКИЙ ФИЛИАЛ**  
**Автономной некоммерческой организации**  
**высшего образования**  
**«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Юридический факультет  
 Кафедра юридических дисциплин

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Домодедовского филиала  
 АНО ВО «Российский новый университет»

В.Н. Гуляев

«04» февраля 2020 г.



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
 (тип: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
 деятельности)  
 по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

**(уголовно-правовой профиль)**  
 для всех форм обучения

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры юридических дисциплин  
 «04» февраля 2020, протокол №8

И.о.зав. кафедрой юридических дисциплин

Славова Н.А.

## 1. Цели производственной практики

Целями производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности бакалавров юриспруденции (далее – производственная практика) являются:

- 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.

## 2. Задачи производственной практики

Основными задачами, решаемыми студентами в процессе производственной практики являются:

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

## 3. Вид, способ и форма проведения практики

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

Производственная практика проходит дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для 3 проведения данного вида практики: для очной формы обучения – 4 курс, 8 семестр (2 недели), для очно-заочной – 5 курс, 9 семестр (2 недели), для заочной – 5 курс, 10 семестр (2 недели).

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

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

Юридический факультет Домодедовского филиала АНО ВО РосНОУ:

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

Руководитель учебной практики от юридического факультета ДФ АНО ВО РосНОУ:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
  - осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
  - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
  - оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
- Руководитель практики от органа (организации), в котором проходит практика:
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
  - предоставляет рабочие места обучающимся;
  - обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
  - проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- Обучающиеся при прохождении производственной практики:
- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой;
  - соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
  - соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

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

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

Вид компетенции	В результате прохождения производственной практики студенты должны		
	знать:	уметь:	владеть:
<b>ОПК-3</b> (способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нравственные основы межличностного и профессионального общения;</li> <li>- морально-этические основы профессиональной деятельности юриста;</li> <li>- содержание действующего законодательства, регламентирующего этические основы профессиональной деятельности юриста</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- добросовестно исполнять профессиональные обязанности;</li> <li>- соблюдать нормы и требования этики и этикета юриста;</li> <li>- противостоять условиям и факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками межличностных коммуникаций;</li> <li>- приемами профессионального, в том числе и делового общения</li> </ul>

<p><b>ОПК-4</b> (способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу)</p>	<p>- важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества</p>	<p>- обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц</p>	<p>- методами сохранения и укрепления доверие общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества</p>
<p><b>ПК-5</b> (способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности)</p>	<p>- действующее законодательство в различных отраслях, закон и его структуру; - постановления и разъяснения высших судебных инстанций и другие официальные материалы, касающиеся применения и соблюдения закона</p>	<p>самостоятельно давать правовую оценку совершенным противоправным деяниям</p>	<p>навыками анализа закона, применения основных общенаучных и специально-юридических методов</p>
<p><b>ПК-6</b> (способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства)</p>	<p>понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической</p>	<p>правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно</p>	<p>- юридической терминологией права, позволяющей юридически</p>
	<p>квалификации, действующее законодательство</p>	<p>применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств</p>	<p>правильно квалифицировать факты и обстоятельства; - навыками анализа конституционной, судебной и правоприменительной практики</p>

<p><b>ПК-7</b> (владеет навыками подготовки юридических документов)</p>	<p>- правила работы с документацией по юридическому профилю, а также защите прав и законных интересов субъектов права; - нормы материального и процессуального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов, необходимых для совершения юридических действий, а также защиты законных прав и интересов граждан и других субъектов права</p>	<p>соблюдать основные требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридических документов</p>	<p>навыками работы и составления юридических документов, а также анализа юридических документов</p>
---	--	---	---

#### 5. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Во время прохождения производственной практики студент формирует соответствующие общекультурные и профессиональные компетенции, подкрепляет практическими навыками теоретические положения, полученные в результате изучения следующих общеправовых (общетеоретических) и профильных дисциплин: Теория государства и права, Уголовное право, Профессиональная этика и др.

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

Производственная практика студентов может проходить на базе:

- судов (включая суды общей юрисдикции и военные);
- органов внутренних дел;
- прокуратуры;
- подразделений Следственного комитета;
- подразделений Федеральной службы судебных приставов;
- учреждений и органов Федеральной службы исполнения наказаний;
- адвокатских образований;
- кафедры и структурных подразделений юридического факультета.

В соответствии с учебным планом объём производственной практики студентов составляет 3 зачётные единицы - 108 академических часа. Студенты проходят производственную практику продолжительностью 2 недели (12 рабочих дней) на 4 курсе в 8 семестре (для очной формы обучения), на 5 курсе в 9 семестре (для очно-заочной формы обучения), на 5 курсе в 10 семестре (для и заочной формы обучения).

#### Календарно-тематический план производственной практики студентов

Раздел производственной практики	Количество дней
----------------------------------	-----------------

Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения производственной практики	2 дня
Выполнение задания на производственную практику	4 дня
Сбор материалов в соответствии с заданием	2 дня
Обработка и анализ полученной информации	2 дня
Подготовка отчета по производственной практике	2 дня
<b>ИТОГО:</b>	<b>12 дней</b>

## 7. Содержание производственной практики

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

**Основной этап** предусматривает:

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

**Заключительный этап** состоит из:

- подведения итогов и обобщения результатов производственной практики с её руководителем;
- составления отчёта о прохождении производственной практики и приложений к нему;
- защиты результатов производственной практики и получения дифференцированного зачёта.

### Формы отчётности по производственной практике

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

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

### Требования к оформлению отчёта о прохождении производственной практики

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

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

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

фамилия, имя и отчество.

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

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

**Титульный лист:**

- полное наименование РосНОУ;
- наименование юридического факультета;
- наименование документа - "Отчёт о прохождении производственной практики";
- фамилия, имя, отчество студента – автора отчёта;
- форма обучения, курс и группа, в которой студент обучается;
- место составления отчёта и год составления отчёта.

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

**Введение:**

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

**Основную часть (отдельно по каждому месту прохождения практики):**

- описание текущей деятельности соответствующего органа (организации) прохождения производственной практики и своей работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения производственной практики;
- проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения производственной практики.

**Заключение:**

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

**Приложения:**

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

Отсутствие приложений не должно рассматриваться как недостаток отчёта.

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

(прилагается)

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

**Основная литература**

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

2. Уханов В.С. Организация преддипломной практики [Электронный ресурс]: методические указания/ Уханов В.С., Солдаткина О.В.— Электрон. текстовые данные.—

Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2012.— 30 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21627>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

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

### Дополнительная литература

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

При организации и проведении производственной практики должны использоваться программные средства автоматизации учебного процесса, имеющиеся на юридическом факультете ДФ 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 практики**

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

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

### **Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Прохождение производственной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309

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

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

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

И.о.зав. кафедрой юридических дисциплин



к.ю.н. Славова Н.А.

## Приложение 1 (заявление)

Директору Домодедовского филиала  
АНО ВО «РосНОУ»  
Гуляеву В.Н.  
от студента юридического факультета  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
\_\_\_\_\_ группы

Направление подготовки: Юриспруденция  
Профиль: уголовно-правовой

\_\_\_\_\_  
(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.

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Российский новый университет»  
Домодедовский филиал  
( ДФ 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: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

Наименование структурного подразделения: \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Содержание практики: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

(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
<i>Производственная практика в судебных органах</i>				
1	Ознакомиться со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения производственной практики, включая: - нормативную правовую базу организации; - функции подразделения, в	ОПК-3 ПК-6	1 день	Выполнено/ Не выполнено (образец)

	<p>котором студент проходит практику;</p> <p>- должностные обязанности сотрудника, в должности которого студент проходит практику</p>			
2	Подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании	ОПК-4 ПК-6	1 день	
3	Научиться порядку подготовки дел к судебному заседанию, составлению планов судебного разбирательства и назначению дела к слушанию в соответствии с требованиями уголовно-процессуального законодательства	ОПК-3 ПК-6	1 день	
4	Фиксировать нюансы уголовного процесса в судебном заседании при рассмотрении уголовных дел	ПК-5 ПК-6	1 день	
5	Приобрести навык при возможности выполнить обязанности секретаря судебного заседания по одному-двум делам	ОПК-4 ПК-7	1 день	
6	Знакомиться со структурой и содержанием решений по уголовным делам	ОПК-3 ПК-7	1 день	
7	Научиться порядку проведения судебных заседаний в соответствии с требованиями уголовно-процессуального законодательства	ОПК-4 ПК-6	1 день	
8	Научиться оформлению дел после судебных заседаний в соответствии с требованиями уголовно-процессуального законодательства	ПК-5 ПК-7	1 день	
9	Приобрести навык подготовки документов по исполнению судебных решений по уголовным делам	ПК-5 ПК-6	1 день	
10	Анализировать работу лиц, участвующих в уголовных дел	ОПК-4 ПК-6	1 день	
11	Обобщать практику обжалования решений судебных органов в соответствии с требованиями уголовно-процессуального законодательства	ОПК-3 ПК-6	1 день	

12	Продemonстрировать навыки оформления выводов по содержанию и прохождению практики	ОПК-3	1 день	
<i><b>Производственная практика в правоохранительных органах</b></i>				
1	Изучить особенности правовой регламентации деятельности соответствующего учреждения	ОПК-3	1 день	Выполнено/ Не выполнено (образец)
2	Провести анализ функций учреждения и его задачи в соответствии с законодательством	ОПК-4	1 день	
3	Изучить организационную структуру соответствующего органа и особенности статуса должностных лиц	ОПК-3	1 день	
4	Найти и проанализировать информацию, необходимую для осуществления необходимых процессуальных действий	ОПК-4	1 день	
5	Осуществить подготовку к проведению соответствующих процессуальных действий	ОПК-3	1 день	
6	Провести анализ и обработку данных, необходимых для решения правовых задач	ОПК-4	1 день	
7	Продemonстрировать навыки, способы и приемы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений	ОПК-4 ПК-5	1 день	
8	Продemonстрировать навыки самостоятельной правовой оценки совершенного противоправного деяния	ПК-5 ПК-6	1 день	
9	Продemonстрировать умение применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и обстоятельств	ПК-5 ПК-6	1 день	
10	Проанализировать информацию, необходимую для составления соответствующих процессуальных документов	ПК-5 ПК-7	1 день	
11	Продemonстрировать навыки составления нормативной документации в рамках профессиональной деятельности	ПК-7	1 день	
12	Продemonстрировать навыки оформления выводов по	ОПК-3	1 день	

	содержанию и прохождению практики			
<i><b>Производственная практика в адвокатских образованиях</b></i>				
1	Изучение основных законодательных и иных нормативных документов, которыми руководствуется в своей деятельности адвокатское образование	ОПК-3 ОПК-4	1 день	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	ОПК-3 ПК-7	1 день	
3	Сбор, анализ и систематизация нормативно-правовых актов	ОПК-3 ПК-7	1 день	
4	Анализ и обобщение принятых адвокатами правовых (процессуальных) решений. Изучение соответствующих правовых актов	ПК-6 ПК-7	1 день	
5	Составление и оформление юридических документов (исковое заявление, кассационная (апелляционная) жалоба на судебные акты, ходатайство и др.), подготовка иных материалов, имеющих у адвоката	ПК-5 ПК-6	1 день	
6	Участие в рассмотрении и разрешении заявлений, обращений, жалоб, ходатайств, поступающих адвокатам	ОПК-4 ПК-5 ПК-6	1 день	
7	Непосредственное участие в осуществлении функций защиты на предварительном следствии и в судах общей юрисдикции	ОПК-4 ПК-5 ПК-6	1 день	
8	Изучение квалифицированных юридических заключений в конкретных видах юридической деятельности адвокатского образования	ПК-5 ПК-6	1 день	
9	Продемонстрировать умение применять правовую норму к конкретным ситуациям при квалификации фактов и	ОПК-3 ОПК-4	1 день	

	обстоятельств			
10	Проанализировать информацию, необходимую для составления соответствующих процессуальных документов	ПК-5 ПК-7	1 день	
11	Продемонстрировать навыки составления нормативной документации в рамках профессиональной деятельности	ПК-7	1 день	
12	Продемонстрировать навыки оформления выводов по содержанию и прохождению практики	ОПК-3	1 день	

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Обучающийся

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики  
от АНО ВО «Российский новый университет»  
Домодедовский филиал

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**«Согласовано»**

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

МП

**АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**Домодедовский филиал**  
**Юридический факультет**  
**Кафедра юридических дисциплин**

**О Т Ч Е Т**

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

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Студента (ки)  
\_\_курса юридического факультета  
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)

\_\_\_\_\_  
(подпись, МП)

**Домодедово 2020**



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

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
производственной практики студентов юридического  
факультета  
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,  
квалификация «бакалавр»  
*(уголовно-правовой профиль)*

ФОНД рассмотрен и утвержден на заседании кафедры юридических дисциплин  
«04» февраля 2020, протокол №8

И.о.зав. кафедрой юридических дисциплин:



к.ю.н. Славова Н.А.

## **1. Общие положения**

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

Образовательные организации:

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

– совместно с организациями, участвующими в организации и проведении производственной практики, организуют процедуру оценки общепрофессиональных и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения производственной практики;

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

Результат прохождения производственной практики выставляется на основании:

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

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

Производственная практика студентов проходит после изучения дисциплин Гуманитарного, социального и экономического цикла, Информационно-правового цикла и Профессионально цикла. Во время прохождения производственной практики студент формирует соответствующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции, подкрепляет практическими навыками теоретические положения, полученные в результате изучения общеправовых (общетеоретических) и профильных дисциплин.

### 3. Формирование, планируемые результаты, критерии освоения компетенций в процессе прохождения студентами производственной практики

В результате прохождения производственной практики студенты должны овладеть следующими общепрофессиональными и 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	
3 з.е. (108 час.)	ОПК-3 (способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста)	ЗНАТЬ	ОПК-3-3	- нравственные основы межличностного и профессионального общения; - морально-этические основы профессиональной деятельности юриста; - содержание действующего законодательства, регламентирующего этические основы профессиональной деятельности юриста	Глубоко и всесторонне знает - нравственные основы межличностного и профессионального общения; - морально-этические основы профессиональной деятельности юриста; - содержание действующего законодательства, регламентирующего этические основы профессиональной деятельности юриста	Знает - нравственные основы межличностного и профессионального общения; - морально-этические основы профессиональной деятельности юриста; - содержание действующего законодательства, регламентирующего этические основы профессиональной деятельности юриста	Частично знает - нравственные основы межличностного и профессионального общения; - морально-этические основы профессиональной деятельности юриста; - содержание действующего законодательства, регламентирующего этические основы профессиональной деятельности юриста	Не знает - нравственные основы межличностного и профессионального общения; - морально-этические основы профессиональной деятельности юриста; - содержание действующего законодательства, регламентирующего этические основы профессиональной деятельности юриста

		УМЕТЬ	ОПК-3-у	<ul style="list-style-type: none"> <li>- найти требуемую правовую норму добросовестно исполнять профессиональные обязанности;</li> <li>- соблюдать нормы и требования этики и этикета юриста;</li> <li>- противостоять условиям и факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания</li> </ul>	<p>Уверенно и последовательно умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- найти требуемую правовую норму добросовестно исполнять профессиональные обязанности;</li> <li>- соблюдать нормы и требования этики и этикета юриста;</li> <li>- противостоять условиям и факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания</li> </ul>	<p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- найти требуемую правовую норму добросовестно исполнять профессиональные обязанности;</li> <li>- соблюдать нормы и требования этики и этикета юриста;</li> <li>- противостоять условиям и факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания</li> </ul>	<p>Имеет затруднения в выполнении</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- найти требуемую правовую норму добросовестно исполнять профессиональные обязанности;</li> <li>- соблюдать нормы и требования этики и этикета юриста;</li> <li>- противостоять условиям и факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- найти требуемую правовую норму добросовестно исполнять профессиональные обязанности;</li> <li>- соблюдать нормы и требования этики и этикета юриста;</li> <li>- противостоять условиям и факторам профессионально-нравственной деформации и выгорания</li> </ul>
		ВЛАДЕТЬ	ОПК-3-в	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками межличностных коммуникаций;</li> <li>- приемами профессионального, в том числе и делового общения</li> </ul>	<p>Свободно владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками межличностных коммуникаций;</li> <li>- приемами профессионального, в том числе и делового общения</li> </ul>	<p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками межличностных коммуникаций;</li> <li>- приемами профессионального, в том числе и делового общения</li> </ul>	<p>Частично владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками межличностных коммуникаций;</li> <li>- приемами профессионального, в том числе и делового общения</li> </ul>	<p>Не владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками межличностных коммуникаций;</li> <li>- приемами профессионального, в том числе и делового общения</li> </ul>

	ОПК-4 (способностью работать на благо общества и государства)	ЗНАТЬ	ОПК-4-з	важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества	Глубоко и всесторонне знает важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества	Знает важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества	Частично знает важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества	Не знает важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества
		УМЕТЬ	ОПК-4-у	обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц	Уверенно и последовательно обеспечивает соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц	Умеет обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц	Имеет затруднения в обеспечении соблюдения и защиты прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц	Не умеет обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц

		ВЛАДЕТЬ	ОПК-4-в	методами сохранения и укрепления доверие общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества	Свободно владеет методами сохранения и укрепления доверие общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества	Владеет методами сохранения и укрепления доверие общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества	Частично владеет методами сохранения и укрепления доверие общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества	Не владеет методами сохранения и укрепления доверие общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества
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 законодательств о в различных отраслях, закон и его структуру; - постановления и разъяснения высших судебных инстанций и другие официальные материалы, касающиеся применения и соблюдения закона	Знает - действующее законодательств о 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 законодательств о 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 законодательств о 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 деяний	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 законодательств о	Знает понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, действующее законодательств о	Частично знает понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, действующее законодательств о	Не знает понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, действующее законодательств о

		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

ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ

#### **4 Методика оценки сформированности компетенций и описание шкалы оценивания результатов прохождения студентами производственной практики**

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

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

Ниже приводятся критерии оценки уровня овладения студентами общепрофессиональными и профессиональными компетенциями по производственной практике.

##### **Критерии оценки уровня овладения студентами компетенциями на основании содержания отчёта по производственной практике**

<b>Оценка</b>	<b>Характеристики содержания отчёта студента</b>
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент полностью выполнил индивидуальное задание и овладел профессиональными компетенциями на достаточно высоком уровне, учитывал положения законодательства, правоприменительную практику и доктринальные положения;</li> <li>- уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает свои мысли;</li> <li>- опирается на знания основной и дополнительной литературы;</li> <li>- тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью;</li> <li>- умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>- делает квалифицированные выводы и обобщения;</li> <li>- свободно владеет на высококвалифицированном уровне системой юридических понятий;</li> <li>- все компетенции сформированы</li> </ul>
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент выполнил индивидуальное задание и овладел профессиональными компетенциями на должном уровне, грамотно и по существу излагает свои мысли, опираясь на знания основной и дополнительной литературы;</li> <li>- не допускает существенных неточностей в анализе проблем;</li> <li>- увязывает усвоенные знания с практической деятельностью;</li> <li>- аргументирует научные положения;</li> <li>- делает квалифицированные выводы и обобщения;</li> <li>- владеет на высококвалифицированном уровне системой юридических понятий;</li> <li>- больше 75 % компетенций сформированы</li> </ul>

Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- допускает несущественные ошибки и неточности в анализе проблем;</li> <li>- испытывает затруднения в практическом применении юридических знаний;</li> <li>- слабо аргументирует научные положения;</li> <li>- затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>- частично владеет на высококвалифицированном уровне системой юридических понятий;</li> <li>- больше 50 % компетенций сформированы</li> </ul>
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент не выполнил индивидуальное задание и не овладел ни одной профессиональной компетенцией;</li> <li>- допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее;</li> <li>- испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>- не может аргументировать научные положения;</li> <li>- не формулирует квалифицированных выводов и обобщений;</li> <li>- не владеет на высококвалифицированном уровне системой юридических понятий;</li> <li>- 50 % компетенций и больше не сформированы</li> </ul>

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

Оценка	Характеристики ответа студента на дополнительные вопросы
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент глубоко и всесторонне усвоил практические навыки;</li> <li>- качественно выполнил индивидуальное задание;</li> <li>- уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает материал;</li> <li>- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью юриста;</li> <li>- умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- свободно владеет системой юридических категорий и дефиниций, нормативных правовых актов и материалов юридической практики;</li> <li>- все компетенции сформированы</li> </ul>
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент твердо усвоил практические навыки;</li> <li>- выполнил индивидуальное задание;</li> <li>- не допускает существенных неточностей;</li> <li>- увязывает усвоенные знания с практической деятельностью юриста;</li> <li>- аргументирует научные положения;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет системой юридических категорий и дефиниций, нормативных правовых актов и материалов юридической практики;</li> <li>- больше 75 % компетенций сформированы</li> </ul>
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент слабо усвоил практические навыки;</li> <li>- неполно выполнил индивидуальное задание;</li> <li>- допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>- испытывает затруднения в практическом применении юридических знаний;</li> <li>- слабо аргументирует научные положения;</li> <li>- затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>- частично владеет системой юридических категорий и дефиниций, нормативных правовых актов и материалов юридической практики;</li> <li>- больше 50 % компетенций сформированы</li> </ul>
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент не усвоил значительной части программного материала производственной практики;</li> <li>- не выполнил индивидуальное задание;</li> <li>- допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении правовых проблем;</li> <li>- испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>- не может аргументировать научные положения;</li> <li>- не формулирует выводов и обобщений;</li> <li>- не владеет системой юридических категорий и дефиниций, нормативных правовых актов и материалов юридической практики;</li> <li>- 50 % компетенций и больше не сформированы</li> </ul>

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 практики

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

Производственная 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;
- кафедры и структурных подразделений юридического факультета

В целях формирования у студента общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе прохождения производственной практики руководитель практики от кафедры определяет её содержание в зависимости от базы практики. Ниже приводится содержание производственной 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 проведению 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 применять 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 соответствующими 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 применять 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, имеющих 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 кафедре юридического факультета**

Во время прохождения практики на кафедре юридического факультета студент должен:

- изучить организацию и документооборот кафедры и структурного подразделения юридического факультета;
- 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.

### **Методические материалы по организации производственной практики студентов**

Учебно-методическое руководство производственной практикой осуществляется выпускающей кафедрой, обеспечивающей выполнение учебного плана и программ практик.



Кафедра выделяет руководителя производственной практики, хорошо знающего практическую работу юриста в организациях, учреждениях.

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

- 1) письменный отчёт о прохождении производственной практики;
- 2) устные дополнительные ответы на вопросы по производственной практике;
- 3) сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

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

Выставление оценки осуществляется после защиты студентом отчета по производственной 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 практике. Руководитель производственной практики от кафедры может задавать вопросы:

- 1) о поставленных задачах производственной 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 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 практики.

Дифференцированный зачёт заносится в учебную ведомость и зачетную книжку студента.

Отчёт о прохождении производственной 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.