**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

**(СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ)**

**Рабочая программа учебной практики**

**(по профилю профессиональной деятельности)**

**Набор 2021 г.**

**Направление подготовки/специальность: 40.05.04  - Юриспруденция**

(код и наименование)

**Профиль подготовки/специализации: «Судебная и прокурорская деятельность»**

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС.

Разработчик (-и): Рахманова Е. Н., д.ю.н., доцент

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры уголовного права (протокол № 11 от 19 апреля 2021 г.).

Зав. кафедрой уголовного права СЗФ ФГБОУВО «РГУП»**,** доктор юридических наук, доцент Е. Н. Рахманова

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Санкт-Петербург, 2021

**Оглавление**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Наименование разделов** | **Стр.** |
|  | Аннотация рабочей программы | **3** |
|  | ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | **4** |
|  | ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ | **4** |
|  | ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ | **5** |
|  | МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО | **6** |
|  | СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХЕДИНИЦАХ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ | **7** |
|  | ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ | **10** |
|  | ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, ПРОГРАМНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ | **21** |
|  | МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | **23** |

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Цель практики** | Целями учебной практики (по профилю профессиональной деятельности) являются – получение первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности. |
| М**есто практики в ОПОП** | Учебная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки студентов по специальности 40.05.04. Судебная и прокурорская деятельность, Блок: Б2.01. |
| **Место и время проведения практики** | Местом проведения практики являются организации-базы практик, с которыми у Северо-Западного филиала Университета заключены договоры об организации практики обучающихся и деятельность которых соответствует профильной направленности программы (в судебных органах), а также структурные подразделения Университета. Обучающиеся вправе самостоятельно осуществлять поиск места прохождения практик (в индивидуальном порядке), определяя индивидуальную траекторию своего обучения, и проходить практику на этой базе, в случае заключения Университетом договора об организации индивидуальной практики обучающегося. Прохождение учебной практики предусмотрено в 4 семестре. Сроки прохождения учебной практики устанавливаются учебными планами и графиками учебного процесса. |
| **Компетенции, формируемые в результате прохождения практики** | В результате освоения дисциплины предполагается формирование у студентов следующих компетенций: универсальные компетенции – УК-1 – УК-5, УК 7-УК-9;общепрофессиональные компетенции- ОПК-1, ОПК-2 |
| **Общая трудоемкость практики** | Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов) для очной и заочной форм формы обучения (4 недели) |
| **Формы отчетности по практике** | - отчет о прохождении практики; - индивидуальное задание;- характеристика. |
| **Форма промежуточной аттестации** | Дифференцированный зачет |

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (по профилю профессиональной деятельности)**

Целями учебной практики (по профилю профессиональной деятельности) являются:

– получение первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки;

– ознакомление с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности;

– углубление и закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения;

– приобретение профессионального опыта по юридической специальности.

Целью практики является достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы. Для освоения программы практики обучающийся должен обладать знаниями, умениями, навыками, указанными в картах компетенций по практике.

**Общими задачами** учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) являются:

- знакомство с практической работой судов общей юрисдикции, арбитражных судов, органов прокуратуры и Следственного комитета РФ;

- получение студентами начальных сведений о будущей профессиональной деятельности с учетом специфики избранного профиля;

- формирование представлений о работе судей, сотрудников аппарата суда, прокурорских и следственных работников, а также стиле профессионального поведения и профессиональной этике указанных субъектов;

- закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретённых студентами в предшествующий период изучения основ построения и функционирования судебной системы и правоохранительных органов Российской Федерации;

- подготовка студентов к последующему осознанному изучению профессиональных, в том числе профильных дисциплин.

**2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

Вид практики в соответствии с ФГОС - учебная практика (по профилю профессиональной деятельности).

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Северо-Западном филиале РГУП либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен СЗФ РГУП. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен СЗФ РГУП.

Форма проведения практики: дискретная.

Дискретное проведение практики предполагает выделение в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения учебной практики, а также чередование периодов учебного времени для проведения учебной практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Содержание и формы проведения учебной практики определяются спецификой специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (специализацией «Судебная деятельность») и осуществляется в определенные учебным планом сроки с учетом возможностей учебно-производственной базы в государственных учреждениях и организациях по месту прохождения практики.

В процессе учебной практики проводятся практические работы, направленных на формирование умений работать с законодательными и иными нормативными актами, регламентирующими деятельность судебных органов и владеть навыками специальной терминологией, используемой при организации и деятельности суда, органов прокуратуры, Следственного комитета, грамотно толковать нормативные правовые акты, устанавливающие организационно-правовые основы деятельности данных органов.

За месяц до начала практики проводится распределение студентов по местам практики, которые определяются деканатом факультета. Направление студентов на производственную практику осуществляется на основании приказа директора филиала.

Обучающиеся имеют право проходить практику, как в организациях - базах практик, так и самостоятельно осуществлять поиск мест прохождения практик (в индивидуальном порядке), если осуществляемая ими деятельность будет соответствовать требованиям к содержанию практики

При прохождении практик в индивидуальном порядке студент предоставляет работнику факультета, ответственному за организацию практик заявление с обоснованием необходимости прохождения практики в другой организации (Приложение 2), письменное согласие данной организации (Приложение 3), договор на прохождение практики в индивидуальном порядке (Приложение 1.1). На основании этих документов осуществляется направление студента для прохождения практик в индивидуальном порядке (приложение 4).

Организация практики на местах возлагается на представителей организации или учреждения, которые знакомят обучающихся с порядком прохождения данной практики, назначают ее руководителем практического работника и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов 1,2,3 групп проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В период прохождения учебной практики студент должен соблюдать действующие на месте прохождения практики требования охраны труда, пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка организации, а также иные локальные нормативные акты организации – базы практики, правила деловой этики.

**3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Учебная практика нацелена на формирование компетенций, приведенных ниже.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **П.п** | **Код** | **Название** |
| 1. | УК-1.  | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий |
| 2. | УК-2.  | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла |
| 3. | УК-З.  | Способен организовывать и руководить работой команды |
| 4. | УК-4.  | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия |
| 5. | УК-5.  | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия |
| 6. | УК-7.  | Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности |
| 7. | УК-8.  | Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов |
| 8. | УК-9.  | Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах |
| 9. | ОПК-1.  | Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права |
| 10. | ОПК-2.  | Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения |

Перечень обязательных для учета профессиональных стандартов:Профессиональный стандарт. Следователь-криминалист. Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23.03.2015 г. №183н.

**4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Учебная практика (по профилю профессиональной деятельности) входит в Блок: Б2. 0.1 «Практика, Обязательная часть» учебного плана ОПОП «Судебная деятельность (уголовно-правовой профиль».

Учебная практика логически и методологически связана с теоретической подготовкой, которая дает необходимые для профессиональной деятельности знания теории и законодательства. Учебная практика направлена на формирование базовых моментов апробирования теоретических знаний студента в прикладной сфере деятельности правоприменительных органов.

Для прохождения учебной практики студент должен обладать: *знаниями* в области теории государства и права, истории государства и права, конституционного права, гражданского права (общая часть), административного права, уголовного права (Общая часть); *умениями* по составлению презентаций; сбору научного материала; публичных выступлений; *навыками:* работы с персональным компьютером, этического поведения.

Содержание практики является логическим продолжением разделов ОПОП «Судебная деятельность (уголовно-правовой профиль» и служит основой для последующего изучения разделов ОПОП, а также формирования профессиональной компетенции в области уголовно-правовых отношений.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование компетенции | Предшествующие разделы ОПОП | Последующие разделы ОПОП |
| *Универсальные компетенции* |
| 1. | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1) | Иностранный язык, Русский язык и культура речи, Риторика, История, Политология, История государства и права России, История государства и права зарубежных стран, Конституционное право,Латинский язык, Перевод в сфере профессиональных коммуникаций, Безопасность жизнедеятельности, Правовая информатика, Религоведение, Информационные и коммуникационные технологии в судебной деятельности, Физическая культура и спорт | Международное право, Профессиональная этика Выпускная квалификационная работа. |
| 2. | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2) |
| 3. | Способен организовывать и руководить работой команды (УК-3\_ |
| 4. | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4) |
| 5. | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5) |
| 6. | Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7) |
| 7. | Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (УК-8) |
| 8. | Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (УК-9) |  |  |
| *Общепрофессиональные компетенции* |
| 9. | Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права (ОПК-1) | Экономика, Римское право, Менеджмент, Теория государства и права, История государства и права России, История государства и права зарубежных стран, Конституционное право, Конституционное право зарубежных стран, Гражданское право (Общая часть), Административное право, Уголовное право (Общая часть), Правоохранительные и судебные органы | Организация судебной деятельности, Гражданское право (Особенная часть), Гражданский процесс, Трудовое право, Уголовное право (Особенная часть), Уголовный процесс, Криминалистика, Международное право, Земельное право, Экологическое право, Международное частное право, Финансовое право, Муниципальное право, Семейное право, Криминология, Административное судопроизводство, Арбитражный процесс, Предпринимательское право, Прокурорская деятельность, Жилищное право, Конституционное правосудие, Практикум по криминалистическим дисциплинамГосударственный экзамен, Выпускная квалификационная работа. |
| 10. | Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения (ОПК-2) |

**5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ**

**ЕДИНИЦАХ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ**

**Очная/заочная формы обучения**

Общая трудоемкость производственной практики для очной и заочной форм обучения составляет 6 зачетных единиц, 4 недели, 216 часов. Учебная практика проводится в 4 семестре.

Прохождение учебной практики можно условно разделить на 3 этапа, представленных в таблице.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Раздел практики** | **Объем, зачетных единицах** | **Наименование этапа задания/ Тема практической работы** | **Содержание/ раскрываемые вопросы** |
| 1 | Подготовительный этап | 1,5 | Ознакомление с рабочей программой практики, согласование индивидуального задания с руководителями практики от Университета и от профильной организации, усвоение правил техники безопасности и охраны труда | - выбор места прохождения практики;- получение направления на практику;- получение методических материалов для прохождения практики;- разработка плана практики |
| 2 |  Основной этап | 6 | Организация работыВыполнение индивидуального задания, мероприятия по сбору и анализу материала | - выполнение заданий программы и плана практики;- ознакомление со структурой и особенностями работы учреждения;- изучение материалов дел и иных документов |
| 3 | Заключительный этап. Аттестация по итогам практики | 1,5 | Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчета, предоставление отчетных документов и публичная защита отчета по практике | - обработка и анализ собранных материалов по итогам практики;- подготовка к защите отчета о практике с учетом рецензии руководителя;- защита отчета о практике |

**Заочная форма обучения на базе СПО**

Общая трудоемкость производственной практики заочной формы обучения на базе СПО составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, 2 недели. Учебная практика проводится во 2 семестре.

Прохождение учебной практики можно условно разделить на следующие этапы, представленных в таблице.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Раздел практики** | **Объем в зачетных единицах** | **Наименование этапа задания/ Тема практической работы** | **Содержание/ раскрываемые вопросы** |
| 1 | Подготовительный этап | 1 | Ознакомление с рабочей программой практики, согласование индивидуального задания с руководителями практики от Университета и от профильной организации, усвоение правил техники безопасности и охраны труда | - выбор места прохождения практики;- получение направления на практику;- получение методических материалов для прохождения практики;- разработка плана практики |
| 2 |  Основной этап | 1 | Организация работыВыполнение индивидуального задания, мероприятия по сбору и анализу материала | - выполнение заданий программы и плана практики;- ознакомление со структурой и особенностями работы учреждения;- изучение материалов дел и иных документов |
| 3 | Заключительный этап. Аттестация по итогам практики и переаттестация практики, пройденнойобучающимся при получении среднего профессиональногообразования | 1/3 | Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчета, предоставление отчетных документов и публичная защита отчета по практике | - обработка и анализ собранных материалов по итогам практики;- подготовка к защите отчета о практике с учетом рецензии руководителя;- защита отчета о практике |

На первом этапе практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации.

Обязательным условием для прохождения практики является выполнение индивидуального задания, выдаваемого руководителем практики от Университета. Обучающемуся может предложено, изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности судебных или иных правоохранительных органов.

Индивидуальное задание формируется с учетом компетентностного подхода и включает:

а) задачи выполняемых работ;

б) перечень выполняемых работ и их содержание.

В ходе учебной практики обучающийся должен ознакомиться:

– с организацией работы судебных или правоохранительных органов (организация, структура, функции, полномочия), для чего изучаются: правила внутреннего трудового распорядка, инструкция по делопроизводству и иные нормативные акты;

– с правоприменительными актами;

– с иными видами деятельности по изучению и обобщению правоприменительной практики в соответствии с индивидуальной программой.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

**6.** **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ**

Целью создания ФОС по учебной практике является оценка знаний, умений, навыков и уровня освоения обучающимися компетенций, формируемых при прохождении практики. ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике входят в состав рабочей программы практики.

Структурными элементами ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике являются:

- паспорт ФОС, содержащий информацию о планируемых результатах освоения ОПОП*;*

- индивидуальное задание;

- характеристика с места прохождения практики либо научного руководителя, если практика осуществлялась на кафедре;

- письменный отчет с приложениями.

**1.** **Паспорт фонда оценочных средств**

**по учебной практике**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к результатам прохождения учебной практики предъявляются следующие компетенционные требования (универсальные и общепрофессиональные – далее УК, ОПК). Студент должен обладать:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование компетенции | Описание показателей и критериев оценивания компетенции |
| 1. | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1) | Уметь: осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода.Владеть: навыками разработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации. |
| 2. | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2) | Уметь: формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления .Владеть: навыками разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; плана реализации проекта с использованием инструментов планирования, планировать необходимые ресурсы, осуществлять мониторинг хода реализации проекта. |
| 3. | Способен организовывать и руководить работой команды (УК-3) | Знать: особенности командной работыУметь: разработать стратегию командной работы для достижения поставленной цели: организовать работу команды, делегировать полномочия, осуществлять контроль за выполнением поставленных задач, принимать ответственность за общий результат.Владеть: навыками разрешения конфликтов и обучения членов команды с учетом их потребностей; анализировать полученные результаты. |
| 4. | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4) | Знать: иностранные языки; коммуникативные технологииУметь: устанавливать контакты и организовать общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологииВладеть: навыками составления в соответствии с нормами русского языка деловой документацию разных жанров; типовой деловой документации для академических и профессиональных целей на иностранном языке; создания различных академических и профессиональных текстов на иностранном языке. |
| 5. | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5) | Знать: социально-исторические и этические ценности мультикультурного российского обществаУметь: демонстрировать способности анализировать и учитывать в профессиональной деятельности универсальные закономерности исторического и социокультурного развития обществаВладеть: навыками проявления уважения к особенностям развития культуры различных народов и этно-конфессиональному разнообразию современной цивилизации в профессиональной деятельности |
| 6. | Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7) | Уметь: организовывать и совершенствовать собственную деятельность с учетом имеющихся ресурсов (материальных, временных, личностных) и оптимально их использовать; реализовать возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков в процессе непрерывного самообразования.Владеть: навыками определения стратегии личного развития и способов совершенствования собственной деятельности на основе самооценки и образования в течение всей жизни; выстраивания гибкой профессиональной траектории развития в соответствии с динамично изменяющимися требованиями рынка труда, стратегией саморазвития и образования в течение всей жизни. |
| 7. | Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (УК-8) | Знать: основы безопасности жизнедеятельностиУметь: организовывать свою жизнедеятельность с целью снижения антропогенного воздействия на природную среду и обеспечения безопасности личности и обществаВладеть: культурой профессиональной безопасности, способен идентифицировать опасности и оценивать риски, применять профессиональные знания для обеспечения безопасности и улучшения условий труда в сфере своей профессиональной деятельности |
| 8. | Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (УК-9) | Знать: принципы профессионального взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровьяУметь: взаимодействовать в устной и письменной форме на русском, родном и иностранном (-ых) языках с лицами с ограниченными возможностями здоровьяВладеть: навыками коммуникации с лицами с ограниченными возможностями здоровья |
| 9. | Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права (ОПК-1) | Знать: сущность закономерностей развития, формирования и функционирования праваУметь: выделять тенденции формирования и развития права; находить в статьях нормативных правовых актов структурные элементы нормы праваВладеть: навыками выявления особенностей правового регулирования отдельных видов общественных отношений, юридической сущности норм права, смысл правовых предписаний  |
| 10. | Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения (ОПК-2) | Знать: источники отраслей права, систему институтов отраслей праваУметь: использовать понятия и категории отрасли права, толковать и правильно применять данные источники для решения конкретных ситуаций и казусовВладеть: навыками анализа юридически значимых событий, фактов и возникающих в связи с ними правовых отношений |

Сформированные универсальные и общепрофессиональные компетенции оцениваются на основе проведения собеседований со студентами по указанным компетенциям, объема выполненных студентом заданий, полученных знаний, умений анализировать и толковать правовые нормы, качества представленных отчетных документов по практике, наблюдения за поведением студента в период прохождения практики и его взаимоотношениях с сотрудниками организации, в которой проходит учебная практика.

**2.** **Оценочное средство: Вопросы для подготовки к защите результатов учебной практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема** | **Код компетенции (части) компетенции** |
| 1. | Исторические этапы формирования судов в России; Место судов общей юрисдикции и арбитражных судов в судебной системе РФ. Суд как орган судебной власти. Правосудие и его отличительные признаки. Аппарат суда. Понятие и значение. | УК-1 – УК-5, УК 7-УК-9; ОПК-1, ОПК-2 |
| 2. | Дайте общую характеристику Конституции, Федеральным конституционным и федеральным законам, регламентирующим порядок организации суда общей юрисдикции и арбитражного суда, в котором проходила учебная практика. Общая характеристика нормативных актов, определяющих деятельность сотрудников аппарата суда.Общая характеристика норм международного права и международных договоров Российской Федерации об устройстве, организации и деятельности судебных органов. Общая характеристика актов, регулирующих вопросы внутренней деятельности суда. | УК-1 – УК-5, УК 7-УК-9; ОПК-1, ОПК-2 |
| 3 | Дайте общую характеристику должностного регламента секретаря суда, секретаря судебного заседания, сотрудника канцелярии, помощника судьи.Охарактеризуйте порядок:- контроля за фиксированием хода судебного заседания техническими средствами- составления и вывешивания списка дел, назначенных к рассмотрению.- отбор и формирование списка присяжных и арбитражных заседателей.- размещение данных о движении рассматриваемых дел в информационной системе.Дайте характеристику служебным документам, в составлении которых Вы участвовали. | ОПК-1, ОПК-2 |
| 4 | Назовите структурные подразделения суда общей юрисдикции и арбитражного суда субъекта. Основные требования к служебному поведению федеральных государственных служащих, занимающих должности в аппаратах федеральных судов Порядок регистрации обращений граждан, поступающих в бумажном и электронном виде.  | ОПК-1, ОПК-2 |
| 5. | Язык судебного делопроизводства в судах общей юрисдикции.Язык судебного делопроизводства в арбитражных судах.Общая характеристика форм документов, закрепленных в инструкции по судебному делопроизводству.Изучите сайт суда, в котором проходили практику. Какие языковые версии представлены, кроме русского языка.  | ОПК-1, ОПК-2 |
| 6 | Должностные обязанности работника, обязанности которого Вы выполняли.Какими нормативными правовыми актами суд руководствовался в конкретном деле, в ходе судебного заседания которого Вы присутствовали? Дайте характеристику служебным документам, в составлении которых Вы участвовали.порядок приема граждан через приемную суда. | ОПК-1, ОПК-2 |
| 7 | В судебных актах (решение, постановление, определение), изученных на практике, найдите ссылки на нормы УК РФ, УПК РФ, КоАП РФ. Разъясните содержание статей с применением актов толкования. | ОПК-1, ОПК-2 |

3. **Оценочное средство – индивидуальные задания**

**Примеры типовых заданий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Код компетенции (части) компетенции** | **Примерные задания** |
| 1. | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1) | Изучите Инструкцию о порядке выдачи мантий судьям федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов, утв. Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 04.12.2014 № 271 (ред. от 31.08.2018). Составьте таблицу, где укажите: кто обязан обеспечивать судей мантиями, срок выдачи, срок носки, выдача мантии до окончания срока носки и др. |
| 2. | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2) | Изучите законодательные акты, определяющие правовое положение аппарата суда.Составьте таблицу основных функций аппарата и раскройте их содержание Изучите должностные обязанности администратора суда. Составьте таблицу, отражающую его основные обязанности. |
| 3. | Способен организовывать и руководить работой команды (УК-3) | Изучите, как осуществляется статистический учет поступивших в суд дел.Изучить порядок регистрации входящей корреспонденции и правила приема граждан через приемную суда. Составить алгоритм действий сотрудника суда по указанным вопросам. |
| 4. | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4) | Составить не менее двух проектов служебных документов суда по видам деятельности, в которых Вы принимали участие |
| 5. | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5) | Изучите поступившее в суд непроцессуальное обращение, подготовьте проект ответа на него. |
| 6. | Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права (ОПК-1) | Изучите должностные обязанности секретаря судебного заседания и помощника судьи. Напишите, какие обязанности могут быть возложены на помощника судьи при временной нетрудоспособности секретаря судебного заседания (табличный вариант). |
| 7. | Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения (ОПК-2) | Изучите Постановления Пленума Верховного Суда РФ за последний год. Представьте краткий конспект. |

**ОБРАЗЕЦ**

*Бланк индивидуального задания*

Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на учебную практику

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Студента \_\_\_ курса

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование структурного подразделения РГУП/ профильной организации и её структурного подразделения)

Срок прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

**Задание на практику (выдается руководителем практики, исходя из компетенций, формируемых данным видом практики) \*:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Планируемые результаты практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Этап практики | Срок выполнения | Виды деятельности |
| 1 | Организационный |  | Ознакомление с рабочей программой практики, согласование индивидуального задания с руководителями практики от Университета и от профильной организации. Усвоение правил по проведенному вводному инструктажу по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, |
| 2 | Основной |  | Выполнение индивидуального задания, (темы индивидуального задания и мероприятия по сбору и анализу материала). |
| 3 | Заключительный |  | Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчета, предоставление отчетных документов, защита отчета по практике. |

Согласовано руководителями практики:

От Университета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

От профильной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

 (подпись обучающегося)

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации:

 \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

*\*Печать организации на индивидуальное задание не ставить.*

**Критерии оценки индивидуального задания**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Шкала оценивания*** | ***Содержание оценки*** |
| 1. Отлично | Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению |
| 2. Хорошо | Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала |
| 3. Удовлетворительно | Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала |
| 4. Неудовлетворительно | Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала |

**4. Оценочное средство: характеристика**

По окончании прохождения практики студент должен получить письменную характеристику руководителя практики от организации, заверенную подписью руководителя организации и печатью учреждения. Характеристика должна отражать качество выполнения студентом заданий, предусмотренных программой практики либо индивидуальных заданий, полученных от группового руководителя, либо заданий, полученных от руководителя практики от организации, уровень теоретических знаний, характеристику личных качеств студента, проявленных им в процессе прохождения практики, а также общий вывод руководителя практики о выполнении студентом программы практики (приложение 1).

**5. Оценочное средство: отчет по практике**

Аттестация каждого студента по итогам практики осуществляется при сдаче отчёта на основе оценки решения обучающимся задач практики и отзыва руководителей практики от организации о приобретённых профессиональных компетенциях, знаниях, умениях и навыках

Отчет выполняется в письменном виде (далее - отчет) (Приложение 8). Отчет является специфической формой письменных работ, позволяющей студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения учебной практики. Отчет по учебной практике готовится каждым студентом индивидуально.

Цель отчета - осознать и зафиксировать профессиональные и социально-личностные компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов, предшествующих прохождению практики, а также компетенции, сформированные им при прохождении практики.

Требование к отчету:

Отчёт о практике должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный во время практики (приложение 8).

Отчет выполняется в машинописной форме на листе формата А4, шрифт Times New Roman, размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое поле 1 см, верхнее и нижнее поля 2 см. Отчет должен иметь стандартный титульный лист.

Содержание отчета: отчет по практике состоит из вводной, основной и заключительной части.

 Во вводной части отчета студент указывает точное наименование организации, где проходила учебная практика, справочные данные об организации: почтовый адрес, телефон, сведения о ее руководителе и заместителях; сроки практики.

В основной части студент излагает:

* цели и задачи практики;
* место и время прохождения практики;
* содержание работы, проделанной на практике;
* полученные навыки и практические умения;
* степень выполнения программы практики;
* выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний;
* какие виды деятельности выполнял практикант, какие трудности возникли у него при прохождении практики;
* недостатки и упущения при прохождении практики;
* предложения, направленные на улучшение организации в проведении практики.

Заключение: выводы по итогам практики

К отчету прилагаются характеристика с места практики (приложение 7) и ксерокопии проектов документов, составленных практикантами, индивидуальное задание на практику.

По итогам учебной практики студентом должен быть подготовлен комплект документов, соответствующий индивидуальному заданию, который оформляется в форме приложения к отчету.

Если вышеуказанные документы изготовлены с помощью технических средств, руководитель практики обязательно делает отметку, свидетельствующую о том, что документ составлен практикантом. Все проекты документов по окончании практики подшиваются в хронологическом порядке в общую папку, и составляется опись документов.

Отчет подписывается студентом, проходящим практику, и утверждается руководителем практики.

Аттестация каждого студента по итогам практики осуществляется при сдаче отчёта на основе оценки решения обучающимся задач практики и отзыва руководителей практики от организации о приобретённых профессиональных компетенциях, знаниях, умениях и навыках.

*Отчетные документы по практике предоставляются не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) электронном виде на сайт СЭО «Фемида» (раздел «Электронное обучение»), а также для контроля руководителю практики и после защиты сдаются на кафедру. Все документы должны быть напечатаны и представлены в отдельной папке.*

**Критерии оценки отчета по практике**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Шкала оценивания*** | ***Содержание оценки*** |
| 1. Отлично | − соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; − структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); − индивидуальное задание раскрыто полностью; − не нарушены сроки сдачи отчета. |
| 2. Хорошо | − соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; − не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); − отчет оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к документам данного уровня; − индивидуальное задание раскрыто полностью; − не нарушены сроки сдачи отчета. |
| 3. Удовлетворительно | − соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; − не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); − в оформлении отчета прослеживается небрежность; − индивидуальное задание раскрыто не полностью; − нарушены сроки сдачи отчета |
| 4. Неудовлетворительно | – отчет представлен не в полном объеме; − нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); − в оформлении отчета прослеживается небрежность; − индивидуальное задание не раскрыто; − нарушены сроки сдачи отчета. |

**6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

**По результатам практики проводится защита**, которая включает в себя:

- анализ групповым руководителем перечня представленных отчетных документов;

- отчет студента об итогах выполнения программы практики, в том числе индивидуального задания;

- ответы на вопросы преподавателя по представленному отчету.

Оценка результатов прохождения практики осуществляется групповым руководителем практики, назначенным приказом директора филиала, относится к результатам промежуточной аттестации и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента, а также при рассмотрении вопроса о назначении стипендии.

**Порядок защиты практики**

Защита практики обучающихся проводится в форме дифференцированного зачета.

Примерный перечень вопросов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Тема | Код компетенции (части) компетенции |
| 1. | Правовые основы деятельности государственного органа (организации или учреждения) места прохождения практики | УК-1 – УК-5, УК 7-УК-9; ОПК-1, ОПК-2 |
| 2. | Нормативные правовые акты, приказы, распоряжения, указания и инструкции, регламентирующие деятельность государственного органа (организации или учреждения) места прохождения практики | УК-1 – УК-5, УК 7-УК-9; ОПК-1, ОПК-2 |
| 4. | Порядок формирования государственного органа (организации или учреждения) места прохождения практики | УК-1 – УК-5, УК 7-УК-9; ОПК-1, ОПК-2 |
| 5. | Структура управления организации? Какими факторами определяется структура управления места прохождения практики | УК-1 – УК-5, УК 7-УК-9; ОПК-1, ОПК-2 |
| 6. | Особенности организации самостоятельной работы обучающихся в современных условиях развития информационных технологий. | УК-1 – УК-5, УК 7-УК-9; ОПК-1, ОПК-2 |
| 7. | Правовые основы деятельности сотрудников по месту прохождения практики | УК-1 – УК-5, УК 7-УК-9; ОПК-1, ОПК-2 |

Время проведения аттестации определяется рабочим учебным планом по соответствующей форме обучения.

Процедура оценивания осуществляется в соответствии с Положением «О балльно-рейтинговой системе оценок успеваемости студентов».

Ориентировочное распределение максимальных баллов по видам работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Вид отчетности | Баллы |
| 1. | Прохождение практики (своевременное и качественное выполнение заданий, предусмотренных программой практики, соблюдение норм и правил внутреннего трудового распорядка организации) | до 50 баллов (традиционная оценка, полученная обучающимся в организации, соответствует:• неудовлетворительно - 20 и менее баллов;• удовлетворительно - от 21 до 30 баллов;• хорошо - от 31 до 40 баллов;• отлично - от 41 до 50 баллов). |
| 2. | Защита практики (выполнение программы практики, сбор материала, соблюдение сроков представления и правил оформления отчетных документов): | до 50 баллов:16 и менее баллов - неудовлетворительно;От 17 до 30 баллов - удовлетворительно;От 31 до 40 баллов - хорошо;От 41 до 50 баллов - отлично. |
| 3. | Неявка на защиту практики без уважительных причин | 0 баллов |
| 4. | Всего: | • 37 и менее баллов - неудовлетворительно;• от 37 до 58 - удовлетворительно;• от 59 до 79 - хорошо;• от 80 до 100 - отлично. |
|  | Итого | до 100 баллов |

По результатам защиты руководитель практики выставляет оценку по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Студент, не прошедший практику в сроки, установленные графиком учебного процесса, не предоставивший отчетные документы на защиту или получивший неудовлетворительную оценку по результатам защиты, считается имеющим академическую задолженность.

Студентам, не выполнившим программу практики по уважительной причине, предоставляется возможность прохождения практики по окончании семестра.

Студент, не выполнивший программу практики и/или получивший неудовлетворительную оценку при аттестации, ликвидируют академическую задолженность в соответствии с Положением «О текущем и промежуточном контроле успеваемости студентов, обучающихся по направлениям подготовки (специальностям) высшего профессионального образования».

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку, не защитившие отчет в установленные сроки, считаются не выполнившими образовательную программу в срок и представляются к отчислению из Университета.

**7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, ПРОГРАМНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

При прохождении учебной практики используются указанные в программе Интернет-ресурсы, справочно-правовые системы КонсультантПлюс, Гарант и др., справочные и архивные материалы организаций и учреждений по месту прохождения практики, библиотечные фонды.

Информационные ресурсы Университета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п./п.** | **Наименование электронно-библиотечной системы** | **Адрес в сети Интернет** |
| 1 | **ZNANIUM.COM** | http://znanium.com Основная коллекция Коллекция издательства СтатутZnanium.com. Discovery для аспирантов |
| 2 | **ЭБС ЮРАЙТ** | www.biblio-online.ru |
| 3 | **ЭБС «BOOK.ru»** | www.book.ruколлекция издательства Проспект Юридическая литература ; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент |
| 4 | **East View Information Services** | www.ebiblioteka.ruУниверсальная база данных периодики (электронные журналы) |
| 5 | **НЦР РУКОНТ** | http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы) |
| 6 | **Oxford Bibliographies**  | www.oxfordbibliographies.com**модуль Management** –аспирантура Экономика и **модуль International Law**- аспирантура Юриспруденция |
| 7 | **Информационно-образовательный портал РГУП** | www.op.raj.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП   |
| 8 | **Система электронного обучения «Фемида»** |  www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы,Рабочие программы по направлению подготовки |
| 9 | **Правовые системы** | Гарант, Консультант |

При прохождении учебной практики обучающийся обязан следить за динамикой изменений действующего законодательства и судебной практики; учитывать их при подготовке к занятиям. В этой связи представляется целесообразным обращение к Интернет-ресурсам и электронным справочным правовым системам. Полезные Интернет-ссылки:

|  |  |
| --- | --- |
| Сайт «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» | http://window.edu.ru/ |
| Сервер органов государственной власти | http://www.gov.ru/ |
| Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ | http://www.duma.gov.ru/ |
| Официальный сайт Президента РФ | http://president.kremlin.ru/ |
| Официальный сайт Правительства РФ | http://www.government.gov.ru/ |
| Официальный сайт Конституционного Суда РФ | http://www.ksrf.ru/ |
| Официальный сайт Верховного Суда РФ | http://www.supcourt.ru/ |
| Официальный сайт Генеральной Прокуратуры РФ | http://genproc.gov.ru/ |
| Официальный сайт МВД РФ | http://www.mvd.ru/ |
| Официальный сайт Следственного комитета РФ | http://www.sledcom.ru/ |
| Официальный сайт Общественной палаты РФ | http://www.oprf.ru/ |
| Официальный сайт СПС «Консультант Плюс» | http://www.consultant.ru/ |
| Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» | http://law.edu.ru/  |
| Всемирный антикриминальный и антитеррористический фонд | http://www.waaf.ru |
| Саратовский центр по исследованию проблем организованной преступности и коррупции | http://sartraccc.ru |
| Владивостокский центр исследования организованной преступности | http://www.crime.vl.ru/ |
| Электронная библиотека «Право России» | http://www.allpravo.ru/library/ |
| Электронная библиотека «Vuzlib» | http://www.pravo.vuzlib.net/txt-books\_29.html |
| Электронная библиотека «Гумер»  | http://www.gumer.info/  |

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне его.

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программ практик;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ, рецензий и оценок за эти работы;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;

проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

В зависимости от характера выполняемой работы обучающийся должен также использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников.

**8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

 Рабочие программы дисциплин (модулей), практик определяют материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, перечень электронных учебных изданий и (или) печатных изданий, электронных образовательных ресурсов, перечень и состав современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и практик.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Справка о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы является приложением к ОПОП

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом** | **Наименование специальных\* помещений и помещений для самостоятельной работы** |
| 1. | Учебная практика  | В соответствии с договорами об организации и проведении практики |
| г.Санкт-Петербург, Александровский парк д. 5 литера ААудитория №119 – помещение для самостоятельной работы обучающихся  |

*Приложение 1 к Рабочей программе практики*

**КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ**

Кафедра уголовного права

Судебная деятельность

Направление подготовки 40.05.04. Судебная и прокурорская деятельность

Дисциплина «УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (по профилю профессиональной деятельности)»

Курс 2; семестр 4

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц | Вид издания |
| ЭБС(указать ссылку) | Кол-во печ. изд. в библиотеке вуза |
| **ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА** |  |  |
| Вилкова, Т. Ю.Судоустройство и правоохранительные органы : Учебник и практикум для вузов / Вилкова Т. Ю., Насонов С. А., Хохряков М. А. - 3-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 351 с. - (Высшее образование). - (Дата размещения: 13.05.2021). - ISBN 978-5-534-11575-8. | https://urait.ru/bcode/469520 | 0+е |
| Шагиев, Б. В.Правоохранительные и судебные органы РФ : Учебник / Б. В. Шагиев. - Москва : КноРус, 2021. - 317 с. - (Дата размещения: 23.11.2020). - ISBN 978-5-406-07947-8. | https://www.book.ru/book/938832 | 0+е |
| **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА** |  |  |
| Воскобитова, Л. А.Судоустройство и правоохранительные органы : Учебное пособие / Л. А. Воскобитова, Т. Е. Сушина. - 1. - Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2022. - 80 с. - (Дата размещения: 16.08.2021). - ISBN 978-5-00156-035-7. - ISBN 978-5-16-108169-3. - ISBN 978-5-16-015791-7 | http://znanium.com/catalog/document?id=379208 | 0+е |
| Кузнецов, В. А.Особенности организационно-технического обеспечения судей : Учебное пособие / В. А. Кузнецов. - Москва : КноРус, 2022. - 162 с. - (Дата размещения: 17.09.2021). - ISBN 978-5-406-08828- | https://www.book.ru/book/941741 | 0+е |
| Кузнецов, В. А.Судебное делопроизводство : Учебное пособие / В. А. Кузнецов. - Москва : КноРус, 2022. - 177 с. - (Дата размещения: 17.09.2021). - ISBN 978-5-406-08346-8 | https://www.book.ru/book/942389 | 0+е |
| Латышева, Н. А.Архивы судов в условиях цифровой трансформации. - Текст : непосредственный// Российский судья. - 2021. - № 3. - С. 54-59 |  |  |

Зав. библиотекой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Зав. кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1/1

**Договор №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

о практической подготовке обучающегося

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет правосудия»**, именуемое в дальнейшем «Университет», в лице директора СЗФ ФГБОУВО «РГУП» Жолобова Ярослава Борисовича, действующего на основании доверенности № 77 АГ 6320110, удостоверенной 02.03.2021 года, нотариусом города Москвы О.П. Зайчиковой в реестре за № 77/197-н/77-2021-1-1523, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуем\_\_ в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающегося (далее – практическая подготовка):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество обучающегося | Образовательная программа  | Вид практики (компонент образовательной программы), при реализации которой организуется практическая подготовка | Срок практики |
|  |  |  |  |

1.2. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в подпункте 1.1 настоящего Договора (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в следующих помещениях Профильной организации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование структурного подразделения | Адрес помещения структурного подразделения |
|  |  |  |

**2. Права и обязанности Сторон**

**2.1. Университет обязан:**

2.1.1 назначить руководителя по практической подготовке от Университета, который:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

– организует участие обучающегося в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оказывает методическую помощь обучающемуся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающегося и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности
и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 10-ти дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимся в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающегося в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

**2.2. Профильная организация обязана:**

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование
и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 10-ти дневный срок сообщить об этом Университету;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающегося с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающемуся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимся правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающемуся и руководителю по практической подготовке от Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимся правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Университета.

**2.3. Университет имеет право:**

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимся работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**2.4. Профильная организация имеет право:**

2.4.1 требовать от обучающегося соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимся своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении обучающегося.

**3. Срок действия договора**

Настоящий договор вступает в силу со дня подписания сторонами и прекращается в день окончания практической подготовки обучающегося (п. 1.1 настоящего Договора). Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе одной из Сторон путем направления уведомления о расторжении Договора в адрес другой стороны. Договор будет считаться расторгнутым с момента направления уведомления.

**4. Заключительные положения**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную правовыми актами Российской Федерации.

4.2. Стороны не несут ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение предусмотренных настоящим Договором обязательств, если такое неисполнение или ненадлежащее исполнение связано с обстоятельствами непреодолимой силы, определяемыми в соответствии с правовыми актами Российской Федерации.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются в письменной форме путем подписания Сторонами дополнительного соглашения.

4.4. Разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров Стороны передают их на рассмотрение в суд в соответствии с правовыми актами Российской Федерации.

4.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются правовыми актами Российской Федерации.

4.6. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

 4.7. Настоящий договор не предусматривает финансовых обязательств сторон.

**5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профильная организация: |  | Университет: |
| (полное наименование) |  |

|  |
| --- |
| **Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет правосудия»****Сокращенное наименование: СЗФ ФГБОУВО «РГУП»** |
| Юр. адрес: 117418, г. Москва, ул. Новочеремушкинская, д.69Фактический адрес: 197046, г. Санкт-Петербург, Александровский парк, д.5Банковские реквизиты:УФК по г. Санкт-Петербургу(СЗФ ФГБОУВО «РГУП») л/с 20726Ц20970)Казначейский счет 03214643000000017200Банк получателя:СЕВЕРО – ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ // УФК ПО Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГУ г. Санкт - ПетербургБИК 014030106р/с 401028109453700000005ИНН 771 032 410 8     КПП 781 302 001 |

 |
| (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |

|  |
| --- |
|  |
| Директор СЗФ ФГБОУВО «РГУП»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Я.Б. Жолобов / |

 |
| М.П.  |  | М.П.  |

Приложение 2

**Образец заявления обучающегося**

 Заместителю директора по УВР СЗФ

 ФГБОУВО «РГУП»

 Бондареву В.Г.

обучающегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

факультета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

направление подготовки (специальность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне прохождение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практики в

 (название практики)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

Приложение 3

**Образец письма от организации**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_\_  |  Заместителю директора по УВР  СЗФ ФГБОУВО «РГУП» Бондареву В.Г. |
|  |  |

Организация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

готова предоставить место для прохождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практики

 (указать вид практики)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ курса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

направление подготовки (специальность),

 факультета Университета (филиала)

(указать фамилию, имя, отчество)

в период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать срок прохождения практики)

в

(указать название организации полностью)

 должность подпись Ф.И.О.

 Место печати

Приложение 4

ХАРАКТЕРИСТИКА

обучающегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факультета направление подготовки (специальность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

проходившего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практику в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид практики) (наименования организации)

 В характеристике отражается:

 - время, в течение которого обучающийся проходил практику;

 - отношение к практике;

- в каком объеме выполнена программа практики, в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики, выполнением индивидуального задания;

 - поведение во время практики;

 - отношение с работниками организации и посетителями;

 - замечания и пожелания обучающемуся;

 - общий вывод руководителя практики от организации о выполнении

 обучающимся программы практики и, какой заслуживает оценки.

Руководитель организации подпись Ф. И. О.

Место печати

Приложение 5

Образец титульного листа отчета по практике

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

**(СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ)**

**Отчет по прохождению**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(вид практики)**

Выполнил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

 Проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. групповой руководитель практики от Университета)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

город год

\*Печать организации на отчет не ставить. *Примерная структура содержания отчета*

1. **Сроки практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
2. **Место прохождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
3. **Описание своей деятельности в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. **Результаты прохождения** (обработка и систематизация полученного материала, выводы по выполнению индивидуального задания\*, объему выполнения программы практики
в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики).

*\*Отчет студента должен раскрывать выполнение индивидуальных заданий по практике с учетом компетентностного подхода.*