Северо-Западный филиал

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Российский государственный университет правосудия»

**(г. Санкт-Петербург)**

 **(СЗФ ФГБОУВО «РГУП»)**

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по специальности 40.05.04 Судебная

и прокурорская деятельность (уровень специалитета)

Профиль уголовно-правовой

**Рабочая программа преддипломной практики**

Для 2019 года набора

Санкт-Петербург, 2019

Составитель:

Беляева Т.А.

Щербаков А.Д., к.ю.н.

Кайнов В.И., д.ю.н., профессор

Калиновский К.Б., к.ю.н., доцент

Рахманова Е.Н., д.ю.н., доцент

Рабочая программа составлена на основе РП преддипломной практики для специальности 40.05.04, авторы – Беляева Т.А., Щербакова А.Д., к.ю.н., Кайнов В.И., д.ю.н., профессор, Калиновский К.Б., к.ю.н., доцент, Рахманова Е.Н., д.ю.н., доцент.

**Рабочая программа производственной (преддипломной) практики**

разработана в соответствии с ФГОС ВО по специальности 40.05.04. Судебная и прокурорская деятельность

Обсуждена на заседании кафедры государственно-правовых дисциплин № \_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

Обсуждена на заседании кафедры уголовного права протокол № \_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

Обсуждена на заседании кафедры уголовного процессуального права протокол № \_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

Зав. кафедрой: Кайнов В.И., д.ю.н., профессор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

 подпись

Зав. кафедрой: Рахманова Е.Н., к.ю.н., доцент

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

 подпись

Зав. кафедрой: Калиновский К.Б., к.ю.н., доцент

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

 подпись

Рабочая программа одобрена Учебно-методическим советом филиала университета

Протокол № от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

© Российский государственный университет правосудия, 2019

© Беляева Т.А., 2019

© Щербаков А.Д., 2019

© Кайнов В.И., 2019

© Калиновский К.Б., 2019

© Рахманова Е.Н., 2019

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

Аннотация рабочей программы…………………………………………

1. Цель и задачи практики………………………………………………….
2. Вид практики, способ и форма ее проведения…………………
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики………………………………………………….
4. Место практики в структуре ОПОП ВО………………………………
5. Содержание практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях……………………………………….
6. ФОС для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности……………………………………………………………………...
7. Перечень литературы, ресурсов «интернет», программного обеспечения, информационно-справочных систем………….
8. Материально-техническое обеспечение поведения практики…………………………………………………………………………

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

Производственная практика (преддипломная) является частью программы специалитета, включаемой в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», утвержденной в рамках Федерального Государственного Образовательного Стандарта Высшего Образования по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность» (далее – программа специалитета).

 Основной целью преддипломной производственной практики является подготовка и сбор студентом материалов и информации практического характера, которые коррелируются с избранной темой выпускной квалификационной работы и будут использованы при ее написании. Получение указанной практической информации и материалов осуществляется студентами по месту прохождения преддипломной производственной практики – судах, образующих судебную систему Российской Федерации.

**Место преддипломной практики в структуре ОПОП.** Производственная практика (преддипломная) является обязательным этапом обучения специалиста и предусматривается учебным планом юридического факультета Университета. Она основана на теоретических и практических знаниях, полученных студентом в ходе изучения ряда общетеоретических, исторических и профессиональных дисциплин. Содержание практики является логическим продолжением разделов ОПОП базовой и вариативной частей.

 Для прохождения производственной практики (преддипломной) студент должен обладать теоретическими знаниями и практическими навыками, приобретенными в ходе прохождения практики, по дисциплинам, входящим в структуру образовательного процесса, включая специальные знания и навыки, касающиеся сложных вопросов правоприменительной практики в области уголовного права и криминологии.

 Прохождение студентами производственной практики (преддипломной) является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения ими дисциплин профессионального цикла, а также для формирования основных общекультурных, общепрофессиональных профессиональных и профессионально-специализированных компетенций.

 Преддипломная практика проходит на 5 курсе в 10 семестре, трудоемкость которой оценивается в 9 зач. ед. 6 недель.

**Структура производственной практики (преддипломной).**

Производственная практика (преддипломная) включает 3 этапа:

***1.Подготовительный этап:***

 выбор места прохождения практики, направление на практику, собеседование с руководителем практики от Университета, получение необходимых документов, изучение программы прохождения практики, составление плана прохождения практик

 Формы текущего контроля: собеседование у руководителя практики от кафедры.

***2. Основной этап:***

 собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения; изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы судебных органов; выполнение поручений руководителя практики; присутствие на судебных заседаниях, совещаниях и т.п.; участие в подготовке проектов юридических документов.

 Формы текущего контроля: контроль со стороны руководителя практики от органа, организации (учреждения).

***3. Отчетный этап:***

 анализ и обобщение результатов прохождения преддипломной практики, составление отчета о прохождении преддипломной практики, защиту результатов прохождения преддипломной практики в Университете.

 Формы текущего контроля: защита отчета по преддипломной практике

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (преддипломной)**

В результате прохождения практики студенты должны овладеть следующими компетенциями:

 а) о***бщепрофессиональными***: ОПК-6;

 б) ***профессиональными***: ПК-3,4,6,18, 19, 20, 21, 22, 23, 24;

 в) ***профессионально-специализированными***: ПСК-1.3., ПСК-1.8., ПСК-1.9., ПСК-1.10., ПСК-1.11., ПСК-1.12., ПСК-1.14.

**Содержание преддипломной практики**

Содержание основного этапа прохождения преддипломной производственной практики включает в себя непосредственную практическую деятельность в судах, образующих судебную систему Российской Федерации, в ходе которой студент должен:

 - ознакомиться с локальными нормативными актами, регламентирующими режим работы сотрудников аппарата суда;

 - ознакомиться с порядком, формами и регулированием деятельности канцелярии суда, включая вопросы ведения делопроизводства, хранения и архивирования документации;

 - ознакомиться с деятельностью судьи, его помощников, секретаря судебного заседания (предпочтительно, чтобы студентом осуществлялось знакомство с практическими аспектами отправления правосудия посредством наблюдения за деятельностью указанных лиц в ходе судебного процесса);

 - научиться составлять проекты юридических документов, включая различные процессуальные акты;

 - изучить порядок организации процесса приема граждан, включая вопросы организации процесса выдачи материалов уголовных дел для ознакомления или снятия копий, а равно порядок направления материалов в суды апелляционной / кассационной инстанции;

 - заниматься не только анализом рассматриваемых дел, но также искать в материалах ранее рассмотренных дел, включая архивные фонды, примеры судебного разрешения вопросов, составляющих предмет исследования в рамках выпускной квалификационной работы;

 - оказывать содействие работникам суда и судьям в ведении статистической работы, а также стремиться принять участие в подготовке обобщений материалов судебной практики по конкретным поручениям председателя суда;

 - изучить порядок использования электронных технологий в деятельности суда, включая вопросы возможного ведения аудио-, видео протоколирования судебного процесса, а также использование систем видеоконференцсвязи.

 В ходе прохождения преддипломной производственной практики студенту рекомендуется обращать внимание на уголовные дела, связанные не только с темой проводимого исследования в рамках выпускной квалификационной работы, но и на материалы уголовных дел, вызывающих известные трудности при квалификации как в доктрине, так и в правоприменительной деятельности (многоэпизодные преступления; преступления против жизни и здоровья, совершенные в условиях неочевидности и т.д.). Также студенту рекомендуется участвовать не только в судебных заседания по разрешению конкретных уголовных дел, но и на т.н. «технических» заседаниях, связанных с вопросами избрания меры пресечения, продления ранее избранной меры пресечения, а также по обжалованию действия должностных лиц в порядке, предусмотренном ст. 125 УПК РФ.

 Студент должен уметь проанализировать вынесенные судом решения с точки зрения их законности и обоснованности, отметить допущенные процессуальные нарушения и по всем этим вопросам доложить свое мнение руководителю, а равно высказать свои соображения, касающиеся вопроса квалификации преступления или иного процессуального вопроса, ставшего предметом рассмотрения в ходе судебного заседания.

 За время прохождения преддипломной производственной практики студенту рекомендуется собрать копии процессуальных актов не только по теме проводимого исследования в рамках выпускной квалификационной работы, но также и по вопросам, вызывавшим особенный интерес студента для последующего анализа в ходе подготовки отчета по результатам преддипломной производственной практики.

**Знания, умения и навыки, получаемые в процессе производственной практики (преддипломной)**

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен:

Знать:

- содержание основных понятий, категорий и инструментов юриспруденции;

- структуру организации и методы работы судебных органов;

- правила работы с документами;

- особенности производств по отдельным категориям дел;

- проблемные вопросы в организации деятельности юриста;

Уметь:

- делать выводы, аргументировать факты;

- пользоваться методическими пособиями и компьютерными базами данных организации;

- пользоваться служебной литературой;

- обращаться с вопросами к ответственному на предприятии за практику и получать на них ответы;

Владеть:

- логикой, правилами русского языка, профессиональными юридическими терминами

- способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы,

- необходимыми навыками профессионального общения;

- методами квалифицированного толкования правовых документов;

- методами квалифицированной подготовки правовых документов;

- способами приобретения новых общих и профессиональных знаний.

**Технология поведения преддипломной практики**

При выполнении различных видов работ на практике используются следующие образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение; беседа; обсуждение сложных правовых ситуаций с руководителями практики; анализ конкретных ситуаций и выработка возможных вариантов решения; сбор, первичная обработка, систематизация и анализ информации, описание видов работы в дневнике, обобщение результатов практики в отчете. Студенты применяют и другие методики проведения научных и практических исследований.

**Используемые информационные, инструментальные и программные средства в процессе прохождения производственной практики (преддипломной)**

Студентами при прохождении производственной практики (преддипломной) используются общедоступные ресурсы справочно-правовых систем, установленные по месту прохождения практики, а также специализированные справочно-аналитические системы (к примеру, ГАС «Правосудие»).

 Также студент волен выбирать иные открытые информационные источники и системы, доступные на территории Российской Федерации (к примеру, официальные сайты в сети Интернет, принадлежащие ведомствам Российской Федерации, связанным с правоохранительной деятельностью – МВД РФ, Генеральной Прокуратуры РФ, ФСБ РФ, а также органов государственного статистического наблюдения – Росстат).

**Форма промежуточной аттестации**

 По результатам преддипломной практики проводится защита практики.

За неделю до защиты практики студент представляет руководителю практики от Университета следующие отчетные документы:

 - характеристику руководителя практики от судебных органов;

 - письменный отчет.

Защита отчета по результатам практики включает:

 - доклад студента об итогах практики и ее результатах;

 - ответы на вопросы преподавателя – руководителя практики по содержанию практики и представленным документам.

 По результатам защиты практики студенту выставляется в ведомость и в зачетную книжку дифференцированная оценка.

1. **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с функционированием судебной системы Российской Федерации, места и роли судебных учреждений в системе обеспечения защиты конституционных прав и свобод личности, а также расширение знаний и навыков, полученных обучающимися в ходе предшествующего обучения курса теоретических дисциплин, установленных в рабочей программе специалитета.

Прохождение производственной практики (преддипломной) преследует цель помощи обучающемуся в сборе необходимого эмпирического материала в рамках подготовки и написания выпускной квалификационной работы, а также приобретение студентами:

*Специализации № 1 «Судебная деятельность»:*

**знаний:**

о современной судебной системе Российской Федерации, иерархии судов общей юрисдикции, работе аппаратов судов в Российской Федерации, а также организации ординарной работы судов, образующих судебную систему Российской Федерации

**умений:**

определять правовую природу общественных отношений, вычленять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах, квалифицировать их, а равно принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, составлять юридические документы, связанные с отправлением правосудия

**навыков:**

применение полученных теоретических знаний из отраслей отечественного законодательства при отправлении правосудия в судах, образующих судебную систему Российской Федерации.

**Задачи** производственной **практики**

Основной задачей преддипломной практикиявляется сбор и последующий анализ студентом необходимого эмпирического материала, который может быть использован при подготовке выпускной квалификационной работы.

Помимо указанной основной задачи, производственная практика (преддипломная) направлена на решение также и следующих задач:

 - расширение теоретических знаний, навыков и умений, полученных в ходе предшествующего освоения блоков вопросов, связанных с дисциплинами специализации;

 - апробация на практике теоретических знаний, полученных студентом ранее, в целях формирования целостной картины организации деятельности судов, формирующих систему судов в Российской Федерации;

 - развитие в студенте знаний о профессиональных и этических особенностях отправления правосудия в Российской Федерации;

 - закрепление знаний о процессуальной и процедурной регламентации отправления правосудия в Российской Федерации;

 - приобретение практического опыта по составлению юридических документов, относящихся к ординарной деятельности судов, образующих судебную систему Российской Федерации.

Производственная практика (преддипломная) также призвана разрешить следующие профессиональные задачи:

 *в правотворческой деятельности*: знакомство с основными процедурными правилами подготовки и принятия нормативных правовых актов, юридических документов, основами законодательной техники, участие в подготовке проектов нормативных правовых актов.

*в правоприменительной деятельности:* обоснование и принятие правовых решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм, в соответствии с профилем профессиональной деятельности;

*в правоохранительной деятельности:* обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; предупреждение, пресечение, выявление, профилактика преступлений и правонарушений, своевременное реагирование и принятие мер к восстановлению нарушенных прав; выявление на основе анализа и обобщения судебной, прокурорской практики причин и условий, способствующих совершению правонарушений, разработка предложений, направленных на их устранение и недопущение.

*в правозащитной деятельности:* формирование уважительного отношения к законности и правопорядку, правам и свободам человека и гражданина; изучение способов и средств обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.

*в экспертно-консультационной деятельности:* изучение и участие в консультировании по вопросам права; изучение и участие в осуществлении правовой экспертизы документов в судах, образующих судебную систему Российской Федерации.

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

Производственная практика (преддипломная) проводится способом стационарной или выездной практики и проводится в организациях, заключивших с Университетом соответствующие договоры. Форма проведения –дискретная.

Для прохождения практики студент должен обладать:

***знаниями*** основных понятий теории государства и права, конституционного права, административного права, гражданского права, уголовного права, уголовного процесса, гражданского процесса, профессиональной этики, культурологии, правоохранительных органов трудового права, экологического права; структуру судов, образующих судебную систему Российской Федерации;

***умениями*** анализировать нормативные правовые акты, судебные акты и прочую правовую информацию; принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с Конституцией Российской Федерации и законами;

***навыками*** самостоятельного поиска и систематизации правовой информации; подготовки простых юридических документов, а также уважительного и корректного общения в коллективе.

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

Практика нацелена на формирование общепрофессиональных компетенций:

- способность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, способностью толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-6);

профессиональных компетенций:

- способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-3);

 - способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-4);

 - способностью осуществлять профессиональную деятельность в сфере международно-правового сотрудничества (ПК-6);

- способность принимать оптимальные управленческие решения (ПК-18);

- способность организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов (ПК-19);

- способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-20);

- способностью выявлять коррупционные проявления и содействовать их пресечению в служебном коллективе (ПК-21);

- способность обеспечивать рассмотрение дел и разрешение споров, отнесенных к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (ПК-22);

- способность организовать кодификационно-справочную работу в суде и обобщение информации о судебной практике (ПК-23);

- способность осуществлять организационное обеспечение судопроизводства (ПК-24);

Профессионально-специализированных компетенций:

- способностью к рассмотрению и разрешению дел посредством уголовного судопроизводства во всех судебных инстанциях (ПСК-1.3);

 способностью осуществлять кодификационное обеспечение деятельности судьи (ПСК-1.8);

- способностью к анализу и применению судебной практики и судебной статистики (ПСК-1.9);

- способностью к организационному обеспечению деятельности суда (ПСК-1.10);

- способностью к организации работы суда (ПСК-1.11);

- способностью участвовать в деятельности органов судейского сообщества (ПСК-1.12);

- готовностью соблюдать порядок прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации (ПСК-1.14).

1. **МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Данный вид практики относится к дисциплинам базовой части Блока 2 «Практики, в т.ч. научно-исследовательская работа (НИР)» программы специалитета Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность».

Прохождение производственной практики (преддипломной) является завершающим этапом обучения по основной образовательной программе, определяемой в структуру ОПОП ВО по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», и направлена на решение задач, включая формирование необходимых компетенций, описанных выше.

Закрепление обучающимися практических навыков в рамках преддипломной производственной практики является основой для завершения формирования компетентностного подхода и профессиональных навыков.

1. **СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ**

Общая трудоемкость производственной практики составляет 9 зачетных единиц, 6 недель.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | Формы промежуточной аттестации |
| 1 | **Организационный:**  | - выбор места прохождения практики;- участие в установочной конференции, посвященной практике;-согласование с руководителем рабочего графика (плана) прохождения практики и индивидуального задания- усвоение правил техники безопасности и охраны труда20 часов | 3 з.е. | 20 | Подготовка отчета по практике |
| 2 | **Выполнение задания по практики,** | **например:**- присутствие на судебных заседаниях, совещаниях;- выполнение поручений руководителя;- анализ судебной / административной практики;- подготовка аналитических заключений;- выявление проблем по организационным вопросам или по вопросам правового регулирования и правоприменения;- составление отчета о прохождении практики;- получение отзыва руководителя практики;и др.294 часа | 3 з.е. | 294 | Подготовка отчета по практике |
| 3 | **Подготовка отчетных документов по практике и защита отчета по практике:** | - представление на кафедру отчетных документов;- подготовка к защите практики:- защита отчета по практике10 часа | 3 з.е. | 10 | Защита отчета по практике |
|  | Итого |  | 9 з.е. | 324 |  |

Непосредственному прохождению преддипломной производственной практики предшествуют консультации обучающегося с руководителем практики в целях формирования перечня дополнительных вопросов и заданий, которые должен разрешить студент при прохождении практики, а также уточнение общей тактики прохождения предстоящей практики с учетом выбранного студентом места прохождения.

**5.1. Практика в судах общей юрисдикции**

**1 этап**

 В рамках указанного этапа предполагается ознакомление обучающимся с документами, регламентирующими внутренний трудовой распорядок суда, локальными нормативными актами, касающимися ежедневной работы суда, знакомство с коллективом, наставником и изучение закрепленного рабочего места (пространства). Также настоятельно рекомендуется информирование руководителя практики от организации о теме предстоящей выпускной квалификационной работы, дополнительных заданиях, требующих своего разрешения в рамках практики, с просьбой оказать содействие в сборе эмпирического материала и развития необходимых навыков по практическому применению теоретических знаний (к примеру, рассмотрение практики квалификации преступлений против жизни и здоровья по материалам конкретного суда).

**2 этап**

 Исходя из закрепленного участка работы, студенту необходимо принимать активное участие в исполнении порученной работы (посещение судебных заседаний, подготовка проектов юридических документов, оказание содействия работе канцелярии и помощникам судей и т.п.).

**3 этап**

 Завершение прохождения преддипломной производственной практики, формирование отдельной папки юридических документов и процессуальных актов, составленных в период практики (включая, копии таких документов и актов, если это не запрещено действующим законодательством), а также первичная обработка эмпирического материала.

Реализация каждого этапа может варьироваться в соответствии с индивидуальным заданием и основной задачей практики - наработкой эмпирического материала для выпускной квалификационной работы.

**5.2. Самостоятельная работа студента в период прохождения практики**

 На самостоятельную работу студенту отводится 3 недели, где 1 неделя относится к этапу, предшествующему активной фазе проведения практики, предполагающему самостоятельную работу по подготовке необходимой документации к практике, согласованию ее с руководителем практики и руководством факультета, а также ознакомление с нормативно-правовыми актами, используемыми в организациях-местах практики.

Вторая часть самостоятельной работы – 3 недели – направлена на обобщение результатов, полученных студентом в ходе практики; составлению отчета по результатам практики, а также изучению дополнительной и специальной литературы по сложным вопросам практического характера, возникших при реализации активной фазы практики со стороны студенты.

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

***Приложение к рабочей программе практики***

##### **СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ**

##### **ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

##### **«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

##### **( г. Санкт-Петербург)**

##### **(СЗФ ФГБОУВО «РГУП»)**

|  |
| --- |
| ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММАпо направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция Профиль (специализация) уголовно-правовой. |
|  |
|  |

Фонд оценочных средств для преддипломной практики

Для набора 2019 г.

**2019 год**

**Паспорт фонда оценочных средств**

**Преддипломной практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Контролируемые этапы прохождения практики | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
| 1. | Подготовительный этап:**преддипломной практики:** выбор места прохождения практики, направление на практику, собеседование с руководителем практики от Университета, получение необходимых документов, изучение программы прохождения практики, составление плана прохождения практики | ОПК-6, ПК-3, ПК-4,ПК-6, ПК-18, ПК-19 , ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПСК – 1.3, ПСК-1.8, ПСК-1.9, ПСК-1.10, ПСК-1,11, ПСК -1,12, ПСК -1,14 | защита практики |
|  | Основной этап:**преддипломной практики:** собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения; изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы государственного или муниципального органа или учреждения; изучение структуры государственного органа или учреждения, полномочий ее структурных подразделений; выполнение поручений руководителя практики; присутствие на заседаниях, совещаниях и т.п.; участие в подготовке проектов юридических документов; изучение практики работы соответствующей организации. | ОПК-6, ПК-3, ПК-4,ПК-6, ПК-18, ПК-19 , ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПСК – 1.3, ПСК-1.8, ПСК-1.9, ПСК-1.10, ПСК-1,11, ПСК -1,12, ПСК -1,14 | защита практики |
|  | Отчетный этап:**преддипломной практики**: анализ и обобщение результатов прохождения преддипломной практики. | ОПК-6, ПК-3, ПК-4,ПК-6, ПК-18, ПК-19 , ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПСК – 1.3, ПСК-1.8, ПСК-1.9, ПСК-1.10, ПСК-1,11, ПСК -1,12, ПСК -1,14 | защита практики |

ФОС промежуточной аттестации обучающихся, по преддипломной практике предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения в установленной учебным планом форме. Аттестация по итогам практики предусматривает: наличие дневника прохождения практики, характеристику с места практики, отзыв руководителя практики и письменный отчет студента.

 Формой аттестации по итогам преддипломной практики является дифференцированная оценка.

По результатам преддипломной практики проводится защита практики. За неделю до защиты практики студент представляет руководителю практики от Университета следующие отчетные документы:

- характеристику руководителя практики от организации;

- письменный отчет

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу

студента во время практики.

**Задания для промежуточной аттестации**

**Преддипломной практики**

1.Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством

# ОПК-6, ПК-3, ПК-4,ПК-6, ПК-18, ПК-19 , ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПСК – 1.3, ПСК-1.8, ПСК-1.9, ПСК-1.10, ПСК-1,11, ПСК -1,12, ПСК -1,14

По итогам выполнения индивидуального плана кафедра проводит промежуточную аттестацию на основании представленного отчета и защиты отчета о прохождении практики. По результатам аттестации студенту выставляется дифференцированный зачет.

 **Примерные вопросы для отражения в отчёте и на защите:**

1.Функциональные обязанности структурных подразделений органа или организации – места прохождения практики.

2. Нормативное регулирование и практика рассмотрения конкретной категории дел (которая определяется в зависимости от полномочий суда – места прохождения практики или компетенции иного органа или организации места прохождения практики), в частности состав лиц, участвующих в деле, определение применимого права, толкование применимого права, состав предмета доказывания, средства доказывания, процессуальные действия суда и сторон, вынесение и обжалование судебного акта, особенности резолютивной части судебного решения и его исполнение.

Категория дел определяется в зависимости от полномочий суда – места прохождения практики или компетенции иного органа или организации места прохождения практики.

В частности, нормативное регулирование и практика рассмотрения споров, возникающих из публичных правоотношений, административных правонарушений, отношений несостоятельности (банкротства):

- основания для признания ненормативного правового акта (акта индивидуального регулирования) недействительным, а действий (бездействия) должностного лица незаконным;

- доказательства и доказывание по делам о признании ненормативного правового акта (акта индивидуального регулирования), включая особенности дел о налогах и иных обязательных платежах, недействительным, а действий (бездействия) должностного лица незаконным;

- основания для приостановления оспариваемого акта индивидуального регулирования;

- решение суда по делам о признании ненормативного правового акта (акта индивидуального регулирования) недействительным, а действий (бездействия) должностного лица незаконным;

- характер нормативных правовых предписаний, подлежащих судебному нормоконтролю;

- основания для оспаривания в судебном порядке нормативных правовых актов;

- состав лиц, участвующих в деле, по делам о нормоконтроле;

- доказательства и доказывание по делам о нормоконтроле;

- правовые последствия принятия судом решения по делу о нормоконтроле;

- порядок рассмотрения судом дел о привлечении субъектов экономической деятельности к административной ответственности;

- порядок рассмотрения судом дел об оспаривании решений административного органа о привлечении субъекта экономической деятельности к административной ответственности;

- основания к возбуждению дела о банкротстве (признаки несостоятельности и её критерии);

- очередность требований и текущие платежи;

- состав участников конкурсного производства;

- особенности процедур наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства;

- мировое соглашение в деле о банкротстве;

- упрощенный порядок признания должника банкротом;

- особенности банкротства должников специальных категорий;

- завершение судопроизводства по делам о несостоятельности.

2. Критерии оценки:

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Оценка |
| - Все задания руководителя практики от судебного органа и группового руководителя от кафедры выполнены в полном объеме и без ошибок;- план прохождения практики выполнен в полном объеме и своевременно;- ответы на вопросы по отчету даны правильно, логично и аргументировано;- характеристика руководителя практики от судебного органа содержит только положительные выводы о работе студента, руководитель отдельно отмечает отличный уровень прохождения практики; - отчет о прохождении преддипломной практики составлен качественно, подробно и грамотно в соответствии с требованиями программы; содержит собственноручно и качественно оформленные приложения; | Отлично |
| - Все задания руководителя практики от судебного органа и группового руководителя от кафедры выполнены полностью, но могут быть допущены отдельные неточности; - план прохождения практики выполнен полностью и своевременно; - ответы на вопросы по отчету даны в целом правильно, но могут быть допущены отдельные неточности; - характеристика руководителя практики от судебного органа содержит только положительные выводы о работе студента; - отчет о прохождении преддипломной практики составлен достаточно качественно и грамотно в соответствии с требованиями программы; содержит собственноручно подготовленные приложения; | Хорошо |
| - Все задания руководителя практики от судебного органа и группового руководителя от кафедры выполнены не в полном объеме, допущены отдельные неточности; - план прохождения практики выполнен полностью и своевременно; - ответы на вопросы по отчету даны поверхностно, студент не аргументировал ответ;- характеристика руководителя практики от судебного органа содержит положительные или нейтральные выводы о работе студента и его личных качествах, но не содержит негативные замечания о работе студента;- отчет о прохождении преддипломной практики составлен поверхностно, не учтены требования программы; не содержит приложений или они составлены не самостоятельно студентом; - студент не выполнил требования программы, план прохождения практики. | Удовлетворительно |
| - Задания руководителя практики от судебного органа и группового руководителя от кафедры не выполнены или при их выполнении допущены грубые ошибки; - план прохождения практики не выполнен полностью и своевременно либо преддипломная практика не пройдена студентом;- ответы на вопросы по отчету даны поверхностно, с грубыми ошибками;- характеристика руководителя практики от судебного органа содержит нейтральные выводы о работе студента и его личных качествах, а также негативные замечания о работе студента;- отчет о прохождении преддипломной практики составлен поверхностно, с грубыми ошибками, не учтены требования программы; не содержит приложений или они составлены не самостоятельно студентом;  | Неудовлетворительно |

**3.Методические рекомендации по написанию письменного отчета и защите преддипломной практики.**

Письменный отчет студента состоит введения, основной части, заключения, списка использованной литературы и приложений. Во введении студент описывает цели и задачи преддипломной практики, место прохождения практики, его структуру и правовые основы организации его деятельности. В основной части дается характеристика осуществляемой во время прохождения практики работы (как организовано делопроизводство, изученные документы, вопросы, рассмотренные в период прохождения практики, организационные формы работы органа, в которых принимал участие практикант), описываются сложные и интересные ситуации, возникавшие в период прохождения практики, а также проблемы и вопросы, вызвавшие интерес и сложности при их разрешении. В заключении студент описывает вопросы, которые, по мнению практиканта, нуждаются в специальном исследовании и значимы для практики (с определенными предложениями по их решению), свои предложения и рекомендации.

Отчет о прохождении практики распечатывается на компьютере на стандартных листах А4. Междустрочный интервал — 1,5, шрифт текста — 14 (Times New Roman). Объем отчета составляет 10-12 страниц, не включая приложения и списка использованной литературы.

 Отчет подписывается практикантом.

**Защита практики включает:**

- доклад студента об итогах практики и ее результатах;

- ответы на вопросы преподавателя – руководителя практики по содержанию практики и представленным документам.

 По результатам защиты практики студенту выставляется в ведомость и в зачетную книжку дифференцированная оценка.

Критериями оценки практики являются:

- наличие положительного аттестационного листа (от 3 до 5 баллов);

- положительная характеристика от судебных органов на обучающегося;

- полнота и своевременность представления отчета о практике в соответствии с заданием на практику;

- уровень теоретического осмысления студента своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); степень и качество приобретенных обучающимися профессиональных умений, уровень профессиональной подготовки.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику в индивидуальном порядке в сроки, установленные приказом ректора (в филиале – директора).

 Студенты, не выполнившие программу практики по неуважительной причине, а также получившие отрицательную характеристику или неудовлетворительную оценку при защите отчета обязаны отработать практику повторно.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Критерии оценивания результата обучения** |
| Результат обучения по дисциплине (модулю) | Планируемые результаты обучения (этапы достижения заданного уровня освоения компетенции) | **отлично** | **хорошо** | **Удовлетворительно** | **неудовлетвори-тельно** |
|  |  | От 80 до 100 баллов | от 59 до 79 баллов | от 37 до 58 баллов | 36 и менее баллов |
| З.ОПК-6, ПК-3, ПК-4,ПК-6, ПК-18, ПК-19 , ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПСК -1.3, ПСК-1.8, ПСК-1.9, ПСК-1.10, ПСК-1,11, ПСК -1,12, ПСК -1,14 | Знать:содержание основных понятий, категорий и инструментов юриспруденции;структуру организации и методы работы организации, учреждения;правила работы с документами;особенности производств по отдельным категориям дел;проблемные вопросы в организации деятельности юриста; |  |  |  |  |
| У ОПК-6, ПК-3, ПК-4,ПК-6, ПК-18, ПК-19 , ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПСК -1.3, ПСК-1.8, ПСК-1.9, ПСК-1.10, ПСК-1,11, ПСК -1,12, ПСК -1,14 | Умеет: делать выводы, аргументировать факты;пользоваться методическими пособиями и компьютерными базами данных организации;пользоваться служебной литературой;обращаться с вопросами к ответственному на предприятии за преддипломную практику и получать на них ответы; | Сформированные умения | Содержащие отдельные пробелы, но в целом сформированные умения | Частично сформированные умения | Фрагментарные, не сформированные умения |
| ВОПК-6, ПК-3, ПК-4,ПК-6, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПСК -1.3, ПСК-1.8, ПСК-1.9, ПСК-1.10, ПСК-1,11, ПСК -1,12, ПСК -1,14 | Владеет: логикой, правилами русского языка, профессиональными юридическими терминамиспособностью анализировать социально значимые проблемы и процессы,необходимыми навыками профессионального общения;методами квалифицированного толкования юридических документов;методами квалифицированной подготовки юридических документов;способами приобретения новых общих и профессиональных знаний. | Сформированные навыки | Содержащие отдельные пробелы, но в целом сформированные навыки | Частично сформированные навыки | Фрагментарные, не сформированные навыки |

*Бланк индивидуального задания*

##### **СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

## «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

**( г. Санкт-Петербург)**

**(СЗФ ФГБОУВО «РГУП»)**

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

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

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практику

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

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Студента \_\_\_\_\_\_\_\_ курса

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

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

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

Срок прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. По «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

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

# ОПК-6, ПК-3, ПК-4,ПК-6, ПК-18, ПК-19 , ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПСК – 1.3, ПСК-1.8, ПСК-1.9, ПСК-1.10, ПСК-1,11, ПСК -1,12, ПСК -1,14

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

**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 руководителем практики от Университета и от профильной организации, усвоение правил техники безопасности и охраны труда |
| 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 и публичная защита отчета по парктике |

Согласовано руководителями практик:

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

 (должность) (подпись) (ФИО)

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

 (должность) (подпись) (ФИО)

Задание принято к исполнению:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_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 / научный руководитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ ФИО

\*Печать организации на индивидуальное задание не ставить

*ОПК-6 способность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, способностью толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;*

*ПК-3 способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;*

*ПК-4 способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права;*

*ПК-6 способностью осуществлять профессиональную деятельность в сфере международно-правового сотрудничества;*

*ПК-18 способность принимать оптимальные управленческие решения;*

*ПК-19 способность организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов;*

*ПК-20 способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности;*

*ПК-21 способностью выявлять коррупционные проявления и содействовать их пресечению в служебном коллективе;*

*ПК-22 способность обеспечивать рассмотрение дел и разрешение споров, отнесенных к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;*

*ПК-23 способность организовать кодификационно-справочную работу в суде и обобщение информации о судебной практике;*

*ПК-24 способность осуществлять организационное обеспечение судопроизводства ;*

*Профессионально-специализированных компетенций:*

*ПСК-1.3 способностью к рассмотрению и разрешению дел посредством уголовного судопроизводства во всех судебных инстанциях;*

*ПСК-1.8 способностью осуществлять кодификационное обеспечение деятельности судьи;*

*ПСК-1.9 способностью к анализу и применению судебной практики и судебной статистики;*

*ПСК-1.10способностью к организационному обеспечению деятельности суда;*

*ПСК-1.11 способностью к организации работы суда;*

*ПСК-1.12 способностью участвовать в деятельности органов судейского сообщества;*

*ПСК-1.14готовностью соблюдать порядок прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.*

##### **СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

## «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

**( г. Санкт-Петербург)**

**(СЗФ ФГБОУВО «РГУП»)**

**НАПРАВЛЕНИЕ**

Факультет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и приказом №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_ 201 года «О направлении студентов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практику» направляет студента, обучающегося по направлению подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

(ФИО студента)

для прохождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практики в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Срок практики: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 года.

Декан факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (подпись)                      (расшифровка подписи)

 (М.П.)

Специалист по организации практик и
трудоустройства выпускников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               (подпись)           (расшифровка подписи)

*Образец титульного листа отчета по практике\**

##### **СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

## «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

**( г. Санкт-Петербург)**

**(СЗФ ФГБОУВО «РГУП»)**

**Отчет по прохождению**

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

**(вид практики)**

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

(Ф.И.О. обучающегося)

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

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

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

(дата, подпись)

Санкт-Петербург, 2019

*\*Печать организации на отчет не ставится*

*Примерная структура отчета по практике*

**Северо-Западный филиал**

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«Российский государственный университет правосудия»**

**(г. Санкт-Петербург)**

 **(СЗФ ФГБОУВО «РГУП»)**

**Отчет прохождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_практики**

**1. Сроки практики** *(необходимо указать даты начала и окончания практики).*

***2.* Количество обучающихся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3. Места прохождения практик обучающихся** *(необходимо внести в текст отчета таблицу из приказа на практику где указаны Ф.И.О. обучающегося и его место практики).*

**4. Отзыв:**

Основными целями и задачами практики являются:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По итогам прохождения практики *(бакалавры, магистранты, специалисты):*

- освоили\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - компетенции\* *(перечислить все необходимые компетенции*

*в соответствии с матрицей компетенций и рабочей программой практики, по каждой компетенции должно быть написано задание)',*

- овладели на практике навыками\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(раскрыть перечисленные*

*компетенции);*

- приняли участие в выполнении следующих видов работ *(перечислить виды работ).*

**Результаты прохождения** *(в каком объеме выполнена программа практики, в соответствии с выполнением индивидуального задания и этапами рабочего плана-графика проведения практики).*

В отчете должны быть отражены все освоенные компетенции, каждая из которых подтверждена видом работ или выполнением задания.

**5. Предложения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Групповой руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата, подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факультета направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_формы обучения

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

(Ф.И.О. полностью)

Проходившего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практику в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид практики)

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

(наименование 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, выполнением индивидуального задания;*

*- поведение во время практики;*

*- отношения 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,

должность подпись Ф.И.О.

Место печати

1. **ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ** **ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

При выполнении различных видов работ на практике используются следующие образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение; беседа; обсуждение сложных правовых ситуаций с руководителями практики; анализ конкретных ситуаций и выработка возможных вариантов решения; сбор, первичная обработка, систематизация и анализ информации, описание видов работы в дневнике, обобщение результатов практики в отчете.

Студенты применяют и другие методики проведения научных и практических исследований.

Студенты применяют также доступные информационные технологии: работа со справочно-информационными системами, интернет-порталами органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных органов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п./п.  | Наименование  | Адрес в сети Интернет |
| Электронные билиотечные системы\* |  |  |
| 1  | ZNANIUM.COM  | http ://znanium.comОсновная коллекция иколлекция издательства Статут |
| 2  | ЭБС ЮРАЙТ  | www.biblio-online.ruколлекция РГУП |
| 3  | ЭБС «BOOK.ru»  | www.book.ruколлекция издательства Проспект Юридическаялитература ; коллекции издательства Кнорус Право,Экономика и Менеджмент |
| 4  | East View Information Services  | www.ebiblioteka.ruУ ниверсальная база данных периодики (электронныежурналы) |
| 5  | НЦР РУКОНТ  | http://rucont.ru/Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика(электронные журналы) |
| Интернет ресурсы |  |  |
| 6  | Информационно-образовательныйпортал РГУП | www.op.rai.ru электронные версии учебных, научныхи научно-практических изданий РГУП |
| 7  | Система электронного обученияФемида | www.femida.rai,шУчебно-методические комплексы,Рабочие программы по направлению подготовки |
| 8  | Правовые системы  | Гарант, Консультант, Кодекс |
| 9  | Официальный сайт Университета  | www.rgup.ru |

**Список нормативных правовых актов и учебно-методической литературы**

**Основная литература**

1. Правоохранительные и судебные органы России: учебник/ под ред. Н.А. Петухова, А.С. Мамыкина. - 3-е изд., перераб. и доп.- М.: РГУП, 2015.  – 431с. + CD.
2. Воскобитова Л. А. Теоретические основы судебной власти: учебник. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2019. — 288 с.
3. Алешкова  И.А. Конституционные основы судебной власти/  И.А. Алешкова, И.А. Дудко, Н.А.  Марокко. - М.: РГУП, 2015. – 378с.
4. Апт Л.Ф. Аналитическая информация в сфере правотворчества и правоприменения: курс лекций. – М.:РГУП, 2017. – 135с.
5. Кашепов В.П. Организация и деятельность судов общей юрисдикции: новеллы и перспективы: монография/ В.П. Кашепов, А.А. Гравина, О.В. Макарова - М.: Контракт, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 240 с.

**Дополнительная литература**

1. Лазарева, В. А. Доказывание в уголовном процессе: учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Лазарева. — 7-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2019. — 263 с.
2. Доказывание и принятие решений в состязательном уголовном судопроизводстве: монография / отв. ред. Л.Н. Масленникова. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2019. — 384 c.
3. Шейфер С. А. Собирание доказательств по уголовному делу: проблемы законодательства, теории и практики: Монография.  - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015.
4. Баев О.Я. Защита доказательств в уголовном судопроизводстве: монография. — М.: Проспект, 2016.
5. Порядок судебного разбирательства по уголовным делам в судах первой и апелляционной инстанций: научно-практическое пособие/ В.К. Аулов и др. -  М.: РГУП. 2016.
6. Актуальные проблемы уголовного права: учебник для магистрантов/ под ред. И.А. Подройкина— М.: Проспект, 2015. — 560 с.
7. Практика применения уголовно-процессуального кодекса РФ в 2 ч. Часть 1.: практ. пособие/  отв. ред. В. М. Лебедев. — 7-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2019. — 231 с. — (Серия: Профессиональные комментарии).
8. Уголовный процесс. Проблемные лекции: учебник для магистров/ под ред. В.Т. Томина, В.А. Зинченко. – М.: Юрайт, 2013.
9. Беспалов Ю.Ф. Рассмотрение и разрешение мировыми судьями отдельных категорий уголовных дел: учебное пособие / Ю.Ф. Беспалов и др. — М.: Проспект, 2016. — 208 с.
10. **МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для проведения практики организации должны располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практической работы студентов и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Должен быть доступ к ресурсам глобальных информационных сетей. Рабочее место для практиканта должно быть оснащено персональным компьютером