

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Жолобов Ярослав Борисович  
Должность: Директор СЗФ ФГУП  
Дата подписания: 21.10.2024 10:02:47  
Уникальный программный ключ:  
4671e55a0ce5aa85ec3a17a938b5f6f8c0433e48

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»  
(СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ)

### **Рабочая программа учебной практики (ознакомительная)**

Для набора 2024 г.

Направление подготовки/специальность: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки/специализация: Юрист в сфере уголовного судопроизводства

Рабочая программа учебной практики (ознакомительной) разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Квалификация: Магистр

Разработчики: Дорогин Д.А., канд. юрид. наук, доцент, Писаревская Е.А., канд. юрид. наук, доцент

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры уголовного права СЗФ ФГБОУВО «РГУП», протокол № 11 от 16.04.2024 г.

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

---

Санкт-Петербург, 2024

## Оглавление

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование разделов</b>	<b>Стр.</b>
	Аннотация рабочей программы	3
1.	Цели и задачи учебной практики	4
2.	Вид практики, способ и форма ее проведения	4
3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	5
4.	Место учебной практики в структуре ООП	6
5.	Содержание учебной практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях	7
6.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности	8
7.	Перечень литературы, ресурсов сети Интернет, программного обеспечения, информационно-справочных систем	22
8.	Материально-техническое обеспечение учебной практики	24
	Приложения	26

## Аннотация рабочей программы

### учебной практики (ознакомительной)

Разработчики: доцент Дорогин Д.А., канд.юрид.наук. доцент, Писаревская Е.А., канд. юрид. наук

<b>Цель практики</b>	Учебная практика является составной частью образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Учебная практика реализуется кафедрой уголовного права во взаимодействии с кафедрой уголовно-процессуального права
<b>Место практики в ОПОП</b>	Блок «Практики», обязательная часть.
<b>Место и время проведения практики</b>	Местом проведения учебной практики являются: судебные и правоохранительные органы РФ, адвокатские образования, структурные подразделения ФГБОУ ВО «Российский государственный университет правосудия».
<b>Компетенции, формируемые в результате прохождения практики</b>	УК-4: способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия; УК-6: способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; общепрофессиональные компетенции: ОПК-6: способность обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.
<b>Общая трудоемкость практики</b>	9 зачетных единиц.
<b>Формы отчетности по практике</b>	Отчет о прохождении учебной практики. Характеристика с места прохождения практики.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет

## 1. Цели и задачи учебной практики (ознакомительной)

Целями учебной практики (ознакомительной) являются:

- получение первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки, а также умений и навыков научно-исследовательской деятельности;
- 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 прохождения практики является достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

### **знания:**

на уровне представлений: об общих целях и задачах деятельности законодательных и правоприменительных органов;

на уровне воспроизведения: положения уголовного, уголовно-процессуального, административного законодательства, структура и организация работы органа по месту прохождения практики, его задачи;

на уровне понимания: порядок работы правоприменительного органа, методика работы, средства и способы, специфика деятельности правоприменительного органа;

### **умения:**

теоретические: использование положений теории уголовного права, основные позиции уголовного судопроизводства; изучение сформированной судебной практики по уголовным делам, направлений правовой оценки конкретных категорий деяний правоохранительными органами;

практические: толковать уголовный закон, уголовно-процессуальный закон и иные законодательные акты; принимать обоснованные решения и разрабатывать оптимальную программу деятельности по обеспечению эффективного правоприменения в сфере уголовного судопроизводства; осуществлять предупреждение преступлений, вырабатывать рекомендации по выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению преступления;

**навыки:** работы с УК и УПК РФ, иной нормативной правовой базой, постановлениями Пленума Верховного Суда РФ; владения и использования уголовно-правовой терминологии; применения правил толкования закона и квалификации преступлений; использования методики сбора и анализа нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.

**Общими задачами** учебной практики являются:

- закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретенных обучающимися в рамках специальных дисциплин в предшествующий период обучения;
- формирование представлений о работе специалистов отдельных структурных подразделений в судебных и иных правоприменительных органах, а также стиле профессионального поведения и профессиональной этике с учетом специфики избранного профиля;
- приобретение практического опыта работы в команде;
- подготовка обучающихся к последующему осознанному изучению профессиональных, в том числе профильных дисциплин.

## 2. Вид практики, способ и форма ее проведения

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 программы магистратуры. Прохождение учебной практики осуществляется в соответствии с учебным планом и в установленные сроки, с учетом возможностей учебно-производственной базы в государственных учреждениях и организациях по месту прохождения учебной практики.

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. На основании этих документов осуществляется направление студента для прохождения практик в индивидуальном порядке.

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.

<b>П.п</b>	<b>Код</b>	<b>Название</b>
1.	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
2.	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
3.	ОПК-6	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению

коррупционных (иных) правонарушений
-------------------------------------

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 ООП

Учебная практика (ознакомительная) входит в Блок: Б2 «Практика, Обязательная часть» учебного плана ООП магистратуры «Юрист в сфере уголовного судопроизводства».

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, уголовного, уголовно-процессуального права, уголовно-исполнительного права и криминалистики; *умениями* по составлению презентаций; сбору научного материала; публичных выступлений; *навыками*: работы с персональным компьютером, этического поведения.

Содержание практики является логическим продолжением разделов ООП по программе «Юрист в сфере уголовного судопроизводства» и служит основой для последующего изучения разделов ООП, а также формирования профессиональной компетенции в области уголовно-правовых отношений.

Результаты практики могут быть использованы при выполнении выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

№п/п	Наименование компетенции	Предшествующие разделы ОПОП	Последующие разделы ОПОП
<i>Универсальные компетенции</i>			
1.	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4)	Философия права. Психология и этика профессиональной деятельности. История политических и правовых учений. Сравнительное правоведение.	Теоретические основы квалификации преступлений. Актуальные проблемы уголовного права Толкование права и юридическая техника
2.	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6)	Актуальные проблемы уголовного права (1 часть) Теория и практика делового общения Иностраный язык в профессиональной деятельности Организация проектной деятельности История и методология юридической науки Письменная речь юриста	

		Русский язык в деловой документации юриста	
<i>Общепрофессиональные компетенции</i>			
3.	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений (ОПК-6).	Философия права. Психология и этика профессиональной деятельности. Актуальные проблемы уголовного права (1 часть) Теория и практика делового общения Письменная речь юриста Русский язык в деловой документации юриста	Актуальные проблемы уголовно-процессуального права Учение о преступлении и составе преступления Проблемы уголовной ответственности за хищения. Экономическое уголовное право. Служебное уголовное право Уголовная политика России

## 5. Содержание учебной практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях

### 5. Общие требования к содержанию и объему практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 9 зачетных единиц, 6 недель, 324 часа. Учебная практика проводится в 1 семестре.

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

№п/п	Раздел практики	Объем, зачетных единиц	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 работы Выполнение 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

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 (в ходе чего осуществляется выявление причин правоприменительных ошибок и разработка предложений по их профилактике и формированию единообразия правоприменительной практики);
- с иными видами деятельности по изучению и обобщению правоприменительной практики в соответствии с индивидуальной программой.

Обязательным условием прохождения учебной практики является выполнение индивидуального задания, выдаваемого руководителем практики от Университета.

В индивидуальном задании:

- указываются задачи выполняемых работ с определением тех знаний, умений и навыков, на которые нацелена производственная практика;
- определяются формы проведения работ;
- приводится перечень выполняемых работ и их содержание.

Индивидуальное задание предполагает выполнение следующих конкретных заданий:

- подготовить эссе «Социальная миссия профессии ...». В эссе обучающийся излагает свои мысли о социальной значимости соответствующей профессии, ее общественной пользе, истории ее появления, перспективах развития; видение будущего обучающегося в этой профессии; раскрывает, в чем должно проявляться уважительное отношение к праву и закону в профессиональной деятельности по соответствующей профессии; излагает свои мысли о недопустимости коррупции в соответствующей профессиональной деятельности и т.д.;

- составить схему организационной структуры и управления в органе власти, организации прохождения практики;

- изучить нормативные правовые акты, локальные акты, правоприменительную практику с целью формирования базы для научного исследования.

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. 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 взаимоотношения с сотрудниками судебных органов.

*Общие критерии оценки уровня подготовки студента по итогам освоения программы учебной практики включают:*

- уровень освоения студентом теоретического и практического материала, предусмотренного индивидуальным заданием на;
- умения студента использовать приобретенные теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем;
- аргументированность, иллюстративность, четкость, ясность, логичность изложения материала в отчете по учебной практике (ознакомительной).

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

- паспорт ФОС, содержащий информацию о планируемых результатах освоения ООП;
- 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.	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p><b>УК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение с использованием современных коммуникационных технологий в соответствии с потребностями совместной деятельности</b>  Знать: правила общения, соответствующие потребностям совместной деятельности; современные коммуникационные технологии, соответствующие потребностям совместной деятельности  Уметь: устанавливать контакты для целей общения в соответствии с потребностями совместной деятельности; использовать современные коммуникационные технологии в соответствии с потребностями совместной деятельности  Владеть навыком организации общения в соответствии с потребностями совместной деятельности</p> <p><b>УК-4.2. Составляет деловую документацию и академические тексты на русском языке</b>  Знать: особенности составления деловой документации и академических текстов на русском языке  Уметь: применять нормы русского языка при составлении деловой документации и</p>

		<p>академических текстов</p> <p>Владеть навыком составления и редактирования деловой документации и академических текстов в соответствии с нормами русского языка</p> <p><b>УК-4.3. Составляет деловую документацию и академические тексты на иностранном языке</b></p> <p>Знать: особенности составления деловой документации и академических текстов на иностранном языке</p> <p>Уметь: применять нормы иностранного языка при составлении деловой документации и академических текстов</p> <p>Владеть: навыком составления и редактирования деловой документации и академических текстов в соответствии с нормами иностранного языка</p> <p><b>УК-4.4. Выступает и ведет обсуждение по профессиональным и академическим вопросам на русском языке</b></p> <p>Знать: особенности подготовки к выступлениям по профессиональным и академическим вопросам на особенности подготовки к выступлениям по профессиональным и академическим вопросам на русском языке</p> <p>Уметь: выступить по профессиональным и академическим вопросам на русском языке</p> <p>Владеть: навыком организации и участия в обсуждении профессиональных и академических вопросов на русском языке</p> <p><b>УК-4.5. Выступает и ведет обсуждение по профессиональным и академическим вопросам на иностранном языке</b></p> <p>Знать: особенности подготовки к выступлениям по профессиональным и академическим вопросам на иностранном языке, правила ведения обсуждения профессиональных и академических вопросов на иностранном языке</p> <p>Уметь: выступить по профессиональным и академическим вопросам на иностранном языке</p> <p>Владеть: навыком организации и участия в обсуждении профессиональных и академических вопросов на иностранном языке</p>
2.	<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p><b>УК-6.1. Организует собственную деятельность с учетом имеющихся ресурсов (материальных, временных, личностных) и оптимально их использует</b></p> <p>Знать: основные методики целеполагания, управления временем, планирования и самоорганизации.</p> <p>Уметь: управлять временными, материальными, личностными ресурсами, организовывать собственную деятельность с учетом имеющихся возможностей.</p> <p>Владеть: навыками планирования, тайм-менеджмента, самоорганизации, саморегуляции</p> <p><b>УК-6.2. Реализует возможности развития</b></p>

		<p><b>профессиональных компетенций и социальных навыков в процессе непрерывного самообразования</b></p> <p>Знать: понятие и значение профессиональных компетенций и социальных навыков, принципы самообразования</p> <p>Уметь: определять стратегию развития на основе принципов самообразования</p> <p>Владеть: навыками самообразования и саморазвития</p> <p><b>УК-6.3. Определяет стратегию личного развития и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки</b></p> <p>Знать: объективные критерии оценки деятельности, способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки</p> <p>Уметь: оценивать результаты своей деятельности на основе объективных критериев, изменять траекторию деятельности на основе самооценки</p> <p><b>УК-6.4. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию развития в соответствии с динамично изменяющимися требованиями рынка труда и стратегией личного развития</b></p> <p>Знать: принципы целеполагания и самоорганизации профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: определять приоритеты своей профессиональной деятельности, объективно оценивать имеющиеся возможности и рационально их использовать</p> <p>Владеть: навыками оценки требований рынка труда, организации своей деятельности</p>
3.	<p>ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</p>	<p>Знать: содержание и значение принципов этики юриста, содержание мер, направленных на профилактику и борьбу с коррупционными правонарушениями</p> <p>Уметь: создать условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета, предупреждает о последствиях их несоблюдения, проверять сведения и документы, касающиеся государственной и муниципальной службы, на соответствие антикоррупционным требованиям с целью профилактики коррупции и пресечения коррупционных (иных) правонарушений</p> <p>Владеть: методикой профилактики коррупции и пресечения коррупционных (иных) правонарушений</p>

Сформированные универсальные и общепрофессиональные компетенции оцениваются на основе проведения собеседований со студентами по указанным компетенциям, объема выполненным 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: индивидуальное задание**

Конкретное содержание практики планируется научным руководителем магистранта в соответствии с выбранной магистрантом темой диссертации и отражается в индивидуальном задании на учебную практику, в котором фиксируются все виды деятельности и предоставляемые отчетные материалы.

В качестве индивидуального задания студенту-магистранту поручается одно (или несколько) заданий.

### **ПРИМЕРЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ**

#### **Организация прохождения практики: судебный участок мирового судьи**

**Задание 1:** ознакомьтесь с работой канцелярии по уголовным делам судебного участка мирового судьи: порядок регистрации поступивших уголовных дел и заявлений по делам частного обвинения, порядок учета уголовных дел, в том числен и в. Сравните порядок принятия к производству дел частного и частно-публичного обвинения, составьте справку. Какими нормативными и локальными актами руководствуются сотрудники аппарата судебного участка в своей деятельности?

**Задание 2:** ознакомьтесь с работой мирового судьи: каковы должностные обязанности мирового судьи; каков порядок принятия уголовных дел к производству мировым судьей и подготовки уголовного дела к судебному разбирательству. Какими законодательными актами руководствуется мировой судья при исполнении своих должностных обязанностей?

**Задание 3:** ознакомьтесь с процедурой рассмотрения уголовных дел мировым судьей. Составьте краткий отчет о процедуре рассмотрения уголовного дела, результат оформите приложением №1 к Отчёту о прохождении практики. Какие виды судебного разбирательства установлены уголовно-процессуальным законодательством? Какова разница в процедуре рассмотрения этих уголовных дел?

**Задание 4:** Ознакомьтесь с порядком обжалования приговоров мирового суда, порядком направления апелляционных жалоб в вышестоящий суд. Каков порядок направления апелляционных жалоб в вышестоящий суд? Какой суд рассматривает апелляционные жалобы на приговоры мирового суда?

**Задание 5:** ознакомьтесь с процедурой исполнения приговоров мирового суда, а также иных решений, выносимых мировым судом при рассмотрении уголовных дел. Составьте краткий отчет. Нормами какого законодательства руководствуются сотрудники аппарата суда при исполнении решений суда по уголовным делам?

#### **Организация прохождения практики: районный суд**

**Задание 1:** ознакомьтесь с работой канцелярии по уголовным делам районного суда, работой каждого звена канцелярии. Составьте конспект о должностных обязанностях сотрудника звена аппарата суда, результат оформите приложением №1 к Отчёту о прохождении практики.

Какими нормативными и локальными актами руководствуются сотрудники аппарата районного суда в своей деятельности?

**Задание 2:** ознакомьтесь с работой судьи районного суда :должностные обязанности судьи; порядок принятия уголовных дел к производству судьей. Какими законодательными актами руководствуется судья районного суда при исполнении своих должностных обязанностей?

**Задание 3:** ознакомьтесь с процедурой рассмотрения уголовных дел судьей районного суда. Составьте краткий отчет о процедуре рассмотрения уголовного дела, результат оформите приложением №2 к Отчёту о прохождении практики.

Нормами какого законодательства руководствуется судья при рассмотрении уголовных дел?

**Задание 4:** ознакомьтесь с процедурой рассмотрения судьей уголовных дел по апелляционным жалобам на приговор мирового суда. Составьте краткий отчет о процедуре рассмотрения уголовного дела в апелляционном порядке, результат оформите приложением №3 к Отчёту о прохождении практики.

Нормами какого законодательства руководствуется судья при рассмотрении уголовных дел по апелляционной жалобе?

**Задание 5:** ознакомьтесь с процедурой исполнения приговоров районного суда, а также иных решений, выносимых судом при рассмотрении уголовных дел. Составьте краткий отчет, результат оформите приложением №4 к Отчёту о прохождении практики.

Нормами какого законодательства руководствуются сотрудники аппарата суда при исполнении решений суда по уголовным делам?

**Организация прохождения практики:** апелляционный суд (Санкт-Петербургский городской, Ленинградский областной и т. д.)

**Задание 1:** ознакомьтесь с работой апелляционного суда: со структурой аппарата суда, работой каждого звена аппарата суда. Составьте конспект о должностных обязанностях сотрудника звена аппарата суда, результат оформите приложением №1 к Отчёту о прохождении практики. Какими нормативными и локальными актами руководствуются сотрудники аппарата апелляционного суда в своей деятельности?

**Задание 2 :** ознакомьтесь с работой судьи апелляционного суда : должностные обязанности судьи; порядок принятия уголовных дел к производству судьей. Какими законодательными актами руководствуется судья апелляционного суда при исполнении своих должностных обязанностей?

**Задание 3:** ознакомьтесь с процедурой рассмотрения судьей уголовных дел по апелляционным жалобам на приговор районного суда. Составьте краткий отчет о процедуре рассмотрения уголовного дела в апелляционном порядке, результат оформите приложением №2 к Отчёту о прохождении практики.

Нормами какого законодательства руководствуется судья при рассмотрении уголовных дел по апелляционной жалобе?

**Задание 4:** ознакомьтесь с работой канцелярии по уголовным делам апелляционного суда: порядок регистрации уголовных дел, поступивших с апелляционными жалобами, порядок регистрации их в имеющейся в суде информационно-правовой системе ( например ГАС РФ «Правосудие»), правила отражения в этих системах данных по делам (например, сроки рассмотрения, результаты рассмотрения жалоб и т.д.).

Какое значение имеют сроки рассмотрения уголовного дела, в том числе, и в апелляционной инстанции?

**Задание 5:** ознакомьтесь с процедурой исполнения решений суда апелляционной инстанции. Составьте краткий отчет, результат оформите приложением №3 к Отчёту о прохождении практики.

Нормами какого законодательства руководствуются сотрудники аппарата суда при исполнении решений суда по уголовным делам?

**Организация прохождения практики:** Следственный комитет РФ

**Задание 1.** Ознакомьтесь с правовой основой деятельности органа Следственного комитета РФ, в котором проходит практика. Отрадите в отчёте о прохождении практики нормативные правовые акты различных уровней, включая ведомственные, регламентирующие соответствующую деятельность (в её организационном аспекте).

**Задание 2.** Ознакомьтесь с конкретным делом, находящимся в производстве органа Следственного комитета РФ, в котором проходит практика. Отрадите в отчёте о прохождении практики его основное содержание, особенности установления фактических обстоятельств дела, следственные и иные процессуальные действия, которые были проведены по данному делу, квалификацию содеянного, результирующее (на момент ознакомления) решение по делу.

**Задание 3.** Ознакомьтесь с конкретным материалом проверки, находившимся в производстве органа Следственного комитета РФ, в котором проходит практика. Отрадите в отчёте о прохождении практики его основное содержание, основания отказа в возбуждении уголовного дела, а также решения, принятые по данному материалу в порядке надзора.

**Задание 4.** Ознакомьтесь с конкретным заявлением о совершении преступления, поступившим в орган Следственного комитета РФ, в котором проходит практика. Отрадите в отчёте о прохождении практики основные факты, изложенные в нём.

**Задание 5.** Ознакомьтесь с материалами статистической отчётности органа Следственного комитета РФ, в котором проходит практика. Отрадите в отчёте о прохождении практики основные статистические данные деятельности данного органа, включая количество расследованных и направленных в суд уголовных дел (в т.ч. по отдельным категориям), а также иные фактические показатели, отличающиеся какими-либо особенностями.

**Организация прохождения практики:** прокуратура, составляющая единую централизованную систему обеспечения от имени РФ надзора за соблюдением Конституции РФ и исполнением законов, действующих на территории РФ.

**Задание 1.** Как организована кадровая работа в органах прокуратуры? В чем заключается особенность государственной службы в органах прокуратуры? Какие ограничения накладываются на служащих органов прокуратуры? Ответ оформите в виде приложения к отчету о прохождении практики. При его подготовке опирайтесь на нормативно-правовые акты и локальные акты органов прокуратуры.

**Задание 2.** В чем заключается международное сотрудничество органов прокуратуры РФ? Чем регламентируется организация работы органов прокуратуры РФ в сфере оказания правовой помощи по уголовным делам? Какие формы правовой помощи вам известны? Ответ оформите в качестве приложения к отчету о прохождении практики. Запросите у ответственного работника примеры актов международного сотрудничества, проанализируйте их и включите в структуру приложения.

**Задание 3.** Каково содержание и задачи органов прокуратуры в правотворческой деятельности? Как реализуется право законодательной инициативы прокурора? Изучите основные нормативно-правовые и локальные акты в данной сфере. Изучите опыт органа прокуратуры по реализации законодательной инициативы и подготовьте краткую справку-объективку (не более 2-3 стр, формат А-4) и сделайте ее в качестве приложения к отчету о прохождении практики.

**Задание 4.** В чем заключается деятельность органов прокуратуры по правовому просвещению граждан? Какими нормативно-правовыми и локальными актами указанные вопросы регламентируются? Примите участие в работе ответственных лиц по правовому просвещению граждан, окажите содействие в подготовке информационного материала. Полученные материалы оформите в виде приложения к отчету о прохождении практики.

**Задание 5.** В чем суть новых и вновь открывшихся обстоятельств, описанных в

нормах главы 49 УПК РФ? Какова роль прокурора при обнаружении указанных обстоятельств в ходе расследования или окончания проверки? Приведите примеры заключений, составляемых в порядке ст. 416 УПК РФ. Указанные заключения оформите в качестве приложения к отчёту о прохождении практики.

**Организация прохождения практики:** формы адвокатских образований, действующих на территории РФ, представляющие публичные функции по защите прав граждан и организаций.

**Задание 1.** Как организована кадровая работа в адвокатских образованиях? В чем заключается особенность работы в адвокатских образованиях? Какие ограничения накладываются на адвокатов? Ответ оформите в виде приложения к отчету о прохождении практики. При его подготовке опирайтесь на нормативные правовые акты и локальные акты адвокатских образований.

**Задание 2.** В чем заключается международное сотрудничество адвокатских образований РФ? Чем регламентируется организация работы адвокатских образований РФ в сфере оказания правовой помощи по уголовным делам? Какие формы правовой помощи Вам известны? Ответ оформите в качестве приложения к отчету о прохождении практики. Запросите у ответственного работника примеры актов международного сотрудничества, проанализируйте их и включите в структуру приложения.

**Задание 3.** Каково содержание адвокатских образований в правотворческой деятельности? Изучите основные нормативные правовые в данной сфере. Изучите опыт адвокатских образований в правотворческой деятельности, подготовьте краткую справку-объективку (не более 1-2 стр., формат А-4) и сделайте ее в качестве приложения к отчету о прохождении практики.

**Задание 4.** В чем заключается деятельность адвоката по правовому просвещению граждан? Регламентируется ли какими-либо нормативными правовыми актами данный вопрос? Примите участие в работе адвоката по правовому просвещению граждан, окажите содействие в подготовке информационного материала. Полученные материалы оформите в виде приложения к отчету о прохождении практики.

**Задание 5.** В чем суть новых и новых открывшихся обстоятельств, описанных в нормах главы 49 УПК РФ? Какова роль адвоката при обнаружении указанных обстоятельств? Возможные решения адвоката оформите в качестве приложения к отчёту о прохождении практики.

**Организация прохождения практики:** МВД и иные правоохранительные органы

**Задание 1.** Изучите приказы, инструкции и иные документы, регламентирующие деятельность, цели, задачи, функции, структуру органов МВД (иных правоохранительных органов) исходя из места прохождения практики. Результат оформите приложением к Отчёту о прохождении практики.

**Задание 2.** Раскройте правовые основы деятельности сотрудника органа МВД (иного правоохранительного органа) по месту прохождения практики. Результат оформите приложением к Отчёту о прохождении практики.

**Задание 3.** Опишите направления деятельности, а также и должностные обязанности оперуполномоченного уголовного розыска, подразделения экономической безопасности и противодействия коррупции, участкового, уполномоченного по делам несовершеннолетних,

дознавателя, эксперта-криминалиста, дежурного по органу внутренних дел, следователя. Результат оформите приложением к Отчёту о прохождении практики.

**Задание 4.** Раскройте порядок и формы взаимодействия вышеуказанных должностных лиц между собой, а также со следователями Следственного комитета РФ. Результат оформите приложением к Отчёту о прохождении практики.

**Задание 5.** Опишите, каким образом регулируется и осуществляется задержание лиц, подозреваемых в совершении преступления. Результат оформите приложением к Отчёту о прохождении практики.

**Организация прохождения практики:** кафедра уголовного/уголовно-процессуального права СЗФ ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия»

**Задание 1.** Ознакомьтесь с положением об отделе информационных технологий от 15.10.2014 г. № 39. Какие виды информационных технологий используются в Университете? Какие ИАС и СПС системы используются в университете? Внесите предложения по совершенствованию информационно-технического обеспечения научной и образовательной деятельности в Университете. Предложения оформите в виде справки-объективки (объем не более 2-3 стр., формат А-4) и приложите к отчету о прохождении практики.

**Задание 2.** Изучите положения ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Какова структура системы образования? Какие уровни высшего образования описаны в данном ФЗ? Какие особые права при приеме а обучение по программам бакалавриата и специалитета установлены в Университете? Какие права и какие обязанности предоставлены обучающемуся данным ФЗ и Уставом Университета РГУП от 22.09.2016 г №34-П? Особенности организации самостоятельной работы обучающихся в современных условиях развития информационных технологий. Полученные ответы оформите в виде таблицы и приложите к отчету о прохождении практики.

**Задание 3.** Изучите структуру и содержание учебного процесса в образовательной организации высшего образования, особенности работы преподавателей. В чем состоят особенности учебно-методической и научно-методической работы преподавателя? Полученные ответы оформите в виде справки-объективки (объем не более 2-3 стр., формат А-4) и приложите к отчету о прохождении практики.

**Задание 4.** Изучите положения федерального законодательства о предупреждении коррупционных практик. Как в стенах Университета реализуется антикоррупционная повестка. Запросите у ответственного работника отдела кадров материалы по профилактике антикоррупционного поведения среди работников, обучающихся и наемного персонала. Полученные данные оформите в виде справки-объективки (объем не более 2-3 стр., формат А-4) и приложите к отчету о прохождении практики.



*Бланк индивидуального задания*

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»  
(СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ)**

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

<i>Шкала оценивания</i>	<i>Содержание оценки</i>
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

### 3. 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).

### 4. 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 магистрантом 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 магистрант указывает точное наименование организации, где проходила производственная практика (по получению профессиональных умений), справочные данные об организации: почтовый адрес, телефон, сведения о ее руководителе и заместителях; сроки практики.

В основной части магистрант 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 магистрантами, информация о проведенной научно-исследовательской работе (количество изученных уголовных дел, данные статистики и т. п.), индивидуальное задание на практику.

По итогам учебной практики магистрантом 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 магистрантом, проходящим практику, и утверждается научным руководителем магистранта.

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

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Содержание оценки</b>
1. Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики</li> <li>– отчет собран в полном объеме;</li> <li>– структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>– не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
2. Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики</li> <li>– отчет собран в полном объеме;</li> <li>– не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– отчет оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к документам данного уровня;</li> <li>– индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>– не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
3. Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики</li> <li>- отчет собран в полном объеме;</li> <li>– не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>– индивидуальное задание раскрыто не полностью;</li> <li>– нарушены сроки сдачи отчета</li> </ul>
4. Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– отчет представлен не в полном объеме;</li> <li>– нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>– индивидуальное задание не раскрыто;</li> <li>– нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>

## 5. 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.

Перечень вопросов:

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

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

Процедура оценивания для студентов очной формы обучения осуществляется в соответствии с Положением «О рейтинговой системе оценок успеваемости студентов», для студентов очно и заочной форм обучения Положением «О балльной системе оценки знания обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения».

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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• неудовлетворительно - 20 и менее баллов;</li> <li>• удовлетворительно - от 21 до 30 баллов;</li> <li>• хорошо - от 31 до 40 баллов;</li> <li>• отлично - от 41 до 50 баллов).</li> </ul>

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:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 36 и менее баллов - неудовлетворительно;</li> <li>• от 37 до 58 - удовлетворительно;</li> <li>• от 59 до 79 - хорошо;</li> <li>• от 80 до 100 - отлично.</li> </ul>
	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.

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

Магистрант, 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».

Магистранты, 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, программного 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	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов
2	ЭБС ЮРАЙТ	<a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a>
3	ЭБС «BOOK.ru»	<a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a> коллекция издательства Проспект Юридическая литература ; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	East View Information Services	<a href="http://www.ebiblioteka.ru">www.ebiblioteka.ru</a> Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5	НЦР РУКОНТ	<a href="http://rucont.ru/">http://rucont.ru/</a> Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы)
6	Oxford Bibliographies	<a href="http://www.oxfordbibliographies.com">www.oxfordbibliographies.com</a> модуль Management –аспирантура Экономика и модуль International Law- аспирантура Юриспруденция
7	Информационно-образовательный портал РГУП	<a href="http://www.op.raj.ru">www.op.raj.ru</a> электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
8	Система электронного обучения «Фемида»	<a href="http://www.femida.raj.ru">www.femida.raj.ru</a> 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»	<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
Сервер органов государственной власти	<a href="http://www.gov.ru/">http://www.gov.ru/</a>
Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ	<a href="http://www.duma.gov.ru/">http://www.duma.gov.ru/</a>
Официальный сайт Президента РФ	<a href="http://president.kremlin.ru/">http://president.kremlin.ru/</a>
Официальный сайт Правительства РФ	<a href="http://www.government.gov.ru/">http://www.government.gov.ru/</a>
Официальный сайт Конституционного Суда	<a href="http://www.ksrf.ru/">http://www.ksrf.ru/</a>

РФ	
Официальный сайт Верховного Суда РФ	<a href="http://www.supcourt.ru/">http://www.supcourt.ru/</a>
Официальный сайт Генеральной Прокуратуры РФ	<a href="http://genproc.gov.ru/">http://genproc.gov.ru/</a>
Официальный сайт МВД РФ	<a href="http://www.mvd.ru/">http://www.mvd.ru/</a>
Официальный сайт Следственного комитета РФ	<a href="http://www.sledcom.ru/">http://www.sledcom.ru/</a>
Официальный сайт Общественной палаты РФ	<a href="http://www.oprf.ru/">http://www.oprf.ru/</a>
Официальный сайт СПС «Консультант Плюс»	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»	<a href="http://law.edu.ru/">http://law.edu.ru/</a>
Всемирный антикриминальный и антитеррористический фонд	<a href="http://www.waaf.ru">http://www.waaf.ru</a>
Саратовский центр по исследованию проблем организованной преступности и коррупции	<a href="http://sartracc.ru">http://sartracc.ru</a>
Владивостокский центр исследования организованной преступности	<a href="http://www.crime.vl.ru/">http://www.crime.vl.ru/</a>
Электронная библиотека «Право России»	<a href="http://www.allpravo.ru/library/">http://www.allpravo.ru/library/</a>
Электронная библиотека «Vuzlib»	<a href="http://www.pravo.vuzlib.net/txt-books_29.html">http://www.pravo.vuzlib.net/txt-books_29.html</a>
Электронная библиотека «Гумер»	<a href="http://www.gumer.info/">http://www.gumer.info/</a>

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.

Перечень основной и дополнительной литературы содержится в Карте обеспеченности литературой (Приложение 1).

## **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 ООП.

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т. д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

№ п\п	Наименование дисциплины, 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 А Аудитория №119 – помещение для самостоятельной работы обучающихся

**КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ**

Кафедра уголовного права  
 Юрист в сфере уголовного судопроизводства  
 Направление подготовки 40.04.41 Юриспруденция  
 Уровень высшего образования. Магистратура  
 Дисциплина «УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ)»  
 Курс 1; семестр 1

Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печ. изд. в библиотеке вуза
<b>ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА</b>		
Квалификация преступлений : учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] / О. С. Капинус [и др.] ; под редакцией О. С. Капинус. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 204 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11016-6.	<a href="https://urait.ru/bcode/517377">https://urait.ru/bcode/517377</a>	0+e
Практика мирового судьи: применение уголовного закона: научно-практическое пособие / ред. Е. Н. Рахманова; Рос. гос. ун-т правосудия. - М. : РГУП, 2017. - 362 с. - (Библиотека российского судьи). - Библиогр.: с. 356-363 (87 назв.). - ISBN 978-5-93916-594-5.	<a href="http://op.raj.ru/index.php/fakultet-povysheniya-kvalifikatsii/21-bibliojudge/574-praktika-mirovogo-sudi-primenenie-ugolovnogo-zakona">http://op.raj.ru/index.php/fakultet-povysheniya-kvalifikatsii/21-bibliojudge/574-praktika-mirovogo-sudi-primenenie-ugolovnogo-zakona</a>	2+e
Уголовное право в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов [Электронный ресурс] / А. В. Наумов [и др.] ; ответственные редакторы А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 499 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04855-1.	<a href="https://urait.ru/bcode/514815">https://urait.ru/bcode/514815</a>	0+e
<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА</b>		

<p>Дуюнов, В. К. Квалификация преступлений: законодательство, теория, судебная практика [Электронный ресурс]: Монография / Дуюнов В.К., Хлебушкин А.Г., - 4-е изд. - Москва :ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 431 с.: - (Научная мысль). - ISBN 978-5-369-01795-1.</p>	<p><a href="https://znanium.ru/catalog/document?pid=923814">https://znanium.ru/catalog/document?pid=923814</a></p>	<p>0+e</p>
<p>Практика применения Уголовно-процессуального кодекса РФ в 2 ч. Часть 1 : практическое пособие / В. М. Лебедев [и др.] ; ответственный редактор В. М. Лебедев. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 246 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-534-09489-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].</p>	<p><a href="https://urait.ru/bcode/537571">https://urait.ru/bcode/537571</a></p>	<p>0+e</p>
<p>Никитин, С. В. Судебный контроль за законностью нормативных правовых актов : учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] / С. В. Никитин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 150 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06163-5.</p>	<p><a href="https://urait.ru/bcode/516076">https://urait.ru/bcode/516076</a></p>	<p>0+e</p>
<p>Смирнов, А. В. Уголовный процесс : учебник [Электронный ресурс] / А.В. Смирнов, К.Б. Калиновский ; под общ. ред. А.В. Смирнова. — 8-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 784 с. - ISBN 978-5-00156-039-5.</p>	<p><a href="https://znanium.ru/catalog/document?id=419238">https://znanium.ru/catalog/document?id=419238</a></p>	<p>0+e</p>
<p>Уголовное право. Особенная часть : учебник для вузов / А. В. Наумов [и др.] ; ответственные редакторы А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 564 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18550-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. <a href="https://urait.ru/bcode/535355">https://urait.ru/bcode/535355</a></p>	<p><a href="https://urait.ru/bcode/535355">https://urait.ru/bcode/535355</a></p>	<p>0+e</p>

Зав. библиотекой \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

**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

**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

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»  
(СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ)**

**НАПРАВЛЕНИЕ**

Факультет \_\_\_\_\_  
в соответствии с графиком учебного процесса и приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
«О направлении студентов на \_\_\_\_\_ практику» направляет студента,  
обучающегося \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ направлению \_\_\_\_\_ подготовки  
(специальности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)  
для прохождения практики в \_\_\_\_\_

по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Срок практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Специалист по организации практик и  
трудоустройства выпускников

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## 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

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.



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.*