

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Рубцовский институт (филиал) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального
образования «Алтайский государственный университет»**



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

Уровень основной образовательной программы: бакалавриат

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Профиль общеправовой

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная (ускоренная) на базе ВО

Кафедра: Государственного и муниципального управления и Права

**Рубцовск
2017**

При разработке программы преддипломной практики в основу положены:

1) ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция утвержденный Министерством образования и науки РФ 1 декабря 2016 г. (рег. № 1511)

2) Учебный план по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденный решением Ученого совета Рубцовского института (филиала) АлтГУ от «27» февраля 2017г., протокол № 4.

Программа учебной практики одобрена на заседании кафедры Государственного и муниципального управления и Права от «22» мая 2017г., протокол № 5.

И.о. заведующего
кафедрой Государственного
и муниципального управления и Права



И.А. Корчагина

Разработчики:
Старший преподаватель



Т.П. Пошовкина

Работодатель:

Заведующий адвокатской конторой
г. Рубцовска некоммерческой организации
«Алтайская краевая коллегия адвокатов»,
Почетный адвокат Российской Федерации



В.А. Кузнецов

СОДЕРЖАНИЕ

I ПРОГРАММА ПРАКТИКИ	4
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	4
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	5
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	7
4.МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	8
5.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	9
6.ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	30
7.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	33
II ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	40
ПРИЛОЖЕНИЕ	

І ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика (преддипломная практика) является завершающим этапом профессиональной практической подготовки бакалавров по направлению подготовки «Юриспруденция».

Производственная практика (преддипломная практика) студентов проводится в соответствии с действующим федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки бакалавров и **является обязательной для обучающихся всех форм обучения.**

Производственная практика (преддипломная практика) студентов (далее – практика) проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения, направлена на закрепление и углубление полученных знаний, приобретение навыков практической работы и является подготовительной стадией к разработке выпускной квалификационной работы.

Производственная практика (преддипломная практика) имеет целью закрепление, углубление и систематизацию знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы в сфере юриспруденции.

Задачи производственной практики (преддипломной практики):

- предоставить студентам возможность увидеть фактический объем, характер предстоящей работы по юридической специальности;
- приобретение опыта организационной, правовой и психологической работы в правоохранительных и иных государственных органах и органах местного самоуправления в целях развития навыков самостоятельной работы по профессиональной деятельности для решения стоящих задач;

- развитие юридической культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- приобрести некоторый опыт работы уголовно-правового направления в правоохранительных органах, органах государственной и судебной власти, других организациях и учреждениях, где студенты будут проходить преддипломную практику;
- научить студентов оценивать, анализировать результаты деятельности предприятия (организации) с точки зрения юридической правильности действий;
- помочь собрать, обработать и подготовить материалы как для отчета по практике, а также для выпускной квалификационной работы и научной деятельности.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Преддипломная практика студентов является составной частью учебного процесса, входит в Блок 2 «Практики» Б2.В.03 Преддипломная практика вариативной части учебного плана по ФГОС ВПО № 1511 от 01.12.2016 по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (квалификация «бакалавр») и обязательна для каждого студента.

Для прохождения практики студент должен:

- **знать:**

- основные проблемы дисциплин, определяющих конкретную область его деятельности,

- видеть их взаимосвязь в целостной системе знаний и значение для реализации права в профессиональной деятельности.

- **уметь:**

- толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты;
- обеспечивать соблюдение законодательства в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- разрабатывать документы правового характера, осуществлять правовую экспертизу нормативных актов;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом;
- вскрывать и устанавливать факты правонарушений;
- определять меры ответственности и наказания виновных;
- предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав;

• **владеть:**

- гражданской зрелостью и высокой общественной активностью, профессиональной этикой, правовой и психологической культурой;
- глубоким уважением к закону и бережным отношением к социальным ценностям правового государства, чести и достоинству гражданина;
- высоким нравственным сознанием, гуманностью, твердостью моральных убеждений, чувством долга, ответственностью за судьбы людей и порученное дело;
- принципиальностью и независимостью в обеспечении прав, свобод и законных интересов личности, ее охраны и социальной защиты;
- необходимой волей и настойчивостью в исполнении принятых правовых решений;
- чувством нетерпимости к любому нарушению закона в собственной профессиональной деятельности;

Прохождение студентами преддипломной практики должно способствовать выработке у студентов следующих навыков юриста:

- толковать и применять законы и другие нормативные акты;
- обеспечивать соблюдение законодательства в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- разрабатывать документы правового характера, осуществлять правовую экспертизу нормативных актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом;
- вскрывать и устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности и наказания виновных, предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав.

Содержание практики является логическим продолжением следующих разделов образовательной программы и изученных в их составе дисциплин: арбитражный процесс, криминалистика, нотариат, исполнительное производство, судебная адвокатура, уголовно-исполнительное право, отраслевая надзорная деятельность прокуратуры и служит основой для выполнения выпускной квалификационной работы и последующего занятия профессиональной деятельностью.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики (преддипломной практики) обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

общефессиональные компетенции (ОПК):

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

ОПК-2 - способность работать на благо общества и государства;

ОПК-6 - способность повышать уровень своей профессиональной компетентности;

профессиональные компетенции (ПК):

ПК-9 - способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;

ПК-10 - способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения;

ПК-11 - способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;

ПК-12 - способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению;

ПК-13 - способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Продолжительность производственной практики (преддипломной практики) – 4 недели. Периоды проведения производственной практики ежегодно включаются в учебно-производственные планы направления подготовки и графики учебного процесса.

Студенты имеют право пройти практику по месту работы или найти место

прохождения практики самостоятельно (согласовав его с заведующим кафедрой); просить заведующего кафедрой о переносе сроков прохождения практики при наличии уважительных причин (состояние здоровья, семейные обстоятельства и т.п.).

Местом прохождения практики являются суды общей юрисдикции, арбитражные суды, органы прокуратуры, правоохранительные органы (полиция и иные профильные организации и учреждения), юридические консультации, нотариальные конторы, юридические отделы государственных или негосударственных организаций и иные профильные организации, учреждения и предприятия.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общее руководство практикой осуществляется заместителем директора по учебной работе и заведующим кафедрой. Непосредственное учебно-методическое руководство процессом прохождения практики возлагается на руководителей практики от института, в качестве которых выступают ведущие преподаватели кафедры. Организацию практики студентов осуществляет специалист института по организации практики.

Организационное руководство практикой на базах практики осуществляется руководителями предприятия, отделами или назначенными лицами. Руководитель практики от организации (предприятия) обеспечивает студента необходимыми данными в соответствии с содержанием основных разделов практики, охраной труда, осуществляет постоянный контроль над деятельностью студента, проверяет ведение дневника и уровень подготовки отчета о практике. По окончании практики он составляет характеристику (отзыв) о прохождении практики студентом.

Преддипломная практика осуществляется в форме участия студента-

практиканта под руководством руководителя практики в деятельности организации – базы практики.

Практика проводится в форме самостоятельной работы студента в организации: в ходе практики студент выполняет задания руководителя практики от организации, самостоятельно изучает документацию и нормативно-правовые акты, касающиеся ее деятельности.

Перед началом прохождения практики студент изучит настоящую Программу и методические рекомендации преддипломной практике, совместно с руководителем разработать конкретное письменное индивидуальное задание прохождения практики. В данном задании должна отражаться специфика органа, в котором студент проходит практику, а также тема выпускной квалификационной работы. Индивидуальное задание должно иметь реальный характер и содержать конкретные мероприятия.

Студент на месте прохождения практики обязан:

- ознакомиться со структурой, формами и методами деятельности учреждений и организаций, в работе которых специализируется студент;
- изучить законодательные и ведомственные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность органов и организаций, в которых проходит практика, а также деятельность должностных лиц;
- изучить основные функции данных учреждений и организаций, законодательные и регулирующие их деятельность;
- хранить тайну при получении доступа к ней, соблюдая режим конфиденциальности, установленный в данной организации,
- ознакомиться с процессуальным порядком разрешения вопросов и дел в конкретном юридическом органе, в разрешении юридических ситуаций;
- изучить делопроизводство и порядок прохождения служебных документов в подразделении;

- приобрести навыки применения норм права и составления соответствующих нормативных документов;
- закрепить умения и способности к исследовательской работе (обобщению, учету, анализу, прогнозированию, планированию и др. методам информационно-аналитической работы с использованием научно-технических средств и современных компьютерных технологий);
- своевременно и качественно выполнять положения индивидуального задания на практику;
- принимать личное участие в работе подразделения учреждения (организации) – места прохождения практики;
- ознакомиться с организацией деятельности и взаимодействием с другими государственными органами;
- использовать результаты практической деятельности в своем творческом труде, и в первую очередь - при подготовке выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Привлечение студентов для выполнения заданий, не предусмотренных индивидуальным заданием на практику или их освобождение от прохождения практики, не допускается.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в учреждении (организации).

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю.

В ходе прохождения практики студент может привлекаться непосредственно к составлению проектов юридических документов, принимать участие в ходе организации и проведения юридических процедур, фиксировать их результаты в документации практики.

Руководство практикой студентов кафедры правовых дисциплин возлагается на штатных преподавателей Рубцовского института (филиала) АлтГУ (далее – Институт). До начала практики студенты должны согласовать с руководителями практики место ее прохождения, ознакомиться с целями и задачами практики, получить необходимую учебно-методическую документацию.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	
1	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> – организационные собрания, включающие распределение по местам прохождения практики; – прибытие на практику и согласование подразделения организации практики; – инструктаж по технике безопасности; – организация рабочего места; – знакомство с коллективом. 	16
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> – студент-практикант совместно с руководителем практиком определяет план прохождения практики; – выполнение производственных заданий; – мероприятия по сбору, обработке и систематизации собранного материала; – другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики (изучение организационной структуры организации практики и полномочий ее структурных подразделений, нормативно-правовых актов и локальной документации, практики применения действующего законодательства, архивных материалов и т.д.) 	160
3	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> – подведение итогов практики и составление отчета о прохождении практики (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, подготовка 	40

	рекомендаций по совершенствованию законодательства и организации деятельности организации и т.д.)	
Итого часов		216

Выполнение индивидуального задания зависит от места прохождения практики:

Практика в Федеральном суде общей юрисдикции, у мирового судьи

У помощника председателя и администратора суда (мирового судьи его аппарата) студент знакомится со структурой суда (аппарата мирового судьи), его штатами, должностными обязанностями работников суда, изучает действующий порядок привлечения присяжных заседателей к рассмотрению дел в суде, их полномочия.

В канцелярии суда (мирового судьи) он изучает делопроизводство по уголовным гражданским, административным делам и делам об административных правонарушениях, знакомится с оформлением поступающих исковых заявлений, уголовных, административных дел и дел об административных правонарушениях, учетом и хранением дел, вещественных доказательств; порядком выдачи справок, документов, участвует при этом в работе отделов делопроизводства при выполнении должностных обязанностей сотрудниками аппарата суда (мирового судьи).

Остальное время, студент должен посвятить практике непосредственной работы у судьи:

- знакомится с порядком назначения гражданских, уголовных, административных дел и дел об административных правонарушениях к слушанию;
- присутствует при подготовке дел к слушанию;
- по поручению судьи изучает дела, подлежащие рассмотрению, и докладывает судье свое мнение о достаточности доказательств и правильности

квалификации;

- присутствует при рассмотрении дел в суде (мирового судьи), где параллельно с секретарем судебного заседания (по одному - двум делам) ведет протокол судебного заседания, а по уже рассмотренным (одному, двум делам) должен проанализировать протокол судебного заседания;

- составляет проекты решений, определений, приговоров, постановлений и других процессуальных документов, которые затем обсуждает с судьей;

- знакомится с формами участия прокуроров, адвокатов, третьих лиц, представителей при рассмотрении в суде дел, их полномочиями, определенными РФ;

- особое внимание обращает на порядок движения дел по судебным инстанциям, полномочия судей различных инстанций;

- изучает случаи пересмотра дел (можно по материалам архива) по вновь открывшимся обстоятельствам;

- знакомится с поступающими в суд апелляционными, частными жалобами и представлениями, изучает по ним соответствующие дела, подготовку их к направлению в вышестоящий суд;

- присутствует на приеме граждан судьями;

- участвует в обобщениях судебной практики, проводимых в суде в период прохождения студентом практики, знакомится с ранее сделанными обобщениями и с судебной статистикой, ее анализами в суде, поступающими из вышестоящих судов, Судебного департамента.

При прохождении практики у судьи, рассматривающего уголовные дела, студент должен, кроме вышеуказанного:

- проследить процесс квалификации преступлений с момента возбуждения уголовного дела и до вынесения приговора (на примере нескольких конкретных дел), обратить внимание на обвиняемого, подсудимого

при избрании ему меры пресечения на следствии, в суде, назначении ему наказания судом;

- изучить на примере нескольких дел особенности рассмотрения уголовных дел о преступлениях, совершенных несовершеннолетними, в том числе при решении вопросов об их уголовной ответственности, наказании за содеянное,

- изучить на примере нескольких дел особенности рассмотрения уголовных дел о преступлениях, совершенных группой лиц, где обратить внимание на порядок и особенности квалификации действий каждого из соучастников и их ответственность.

При прохождении практики у судьи, рассматривающего гражданские дела, студент должен, кроме вышеуказанного, уяснить:

- основания, по которым судья может отказать в принятии заявления или оставить заявление без движения,

- порядок обращения в суд (условия возбуждения гражданского дела),

- содержание подготовки дела к судебному разбирательству,

- формы окончания дела без вынесения решения (основания и последствия прекращения производства по делу и оставления заявления (иска) без рассмотрения, основания и виды приостановления производства по делу и условия его возобновления),

- охарактеризовать этапы судебного разбирательства, принятие решения.

К отчету о прохождении производственной практики в суде должны быть приложены проекты следующих процессуальных документов:

- 1) протоколы судебных заседаний по 1-2 уголовным делам;

- 2) проекты обобщений, анализов, в проведении которых студент участвовал при прохождении практики;

- 3) определения, постановления, приговоры и решения суда (по 3-4 делам).

Практика в органах прокуратуры

В период прохождения практики студент приобретает практические знания и навыки прокурорской работы. Практика начинается с изучения Закона РФ «О прокуратуре» от 17.01.1991 г., соответствующих приказов Генерального прокурора Российской Федерации, инструкций, методических пособий и рекомендаций, изданных прокуратурой Российской Федерации.

В ходе практики студенты изучают структуру, штаты прокуратуры, работу канцелярии, деятельность прокурора и его помощников.

При прохождении практики в органах прокуратуры студент должен последовательно ознакомиться со всеми направлениями деятельности прокуратуры, изучить организацию делопроизводства.

В канцелярии прокуратуры следует ознакомиться с организацией работы, распределением обязанностей между работниками, порядком ведения учетных, регистрационных карточек, надзорных производств, формами статистической отчетности, кодификационно-справочной работы.

В области общего надзора за исполнением законов, законностью правовых актов (надзор) студент:

- изучает нормативные акты по осуществлению прокурорского надзора за исполнением законов должностными лицами, госорганами и органами местного самоуправления;

- знакомится с практикой назначения прокурорских проверок и участвует в их проведении, а также в истребовании у должностных лиц и граждан объяснений по поводу нарушения законов; составляет проекты справок по результатам проверок и проекты актов прокурорского реагирования на факты нарушения законности, представляет их для проверки руководителю практики;

- присутствует на приеме граждан прокурором района, его заместителем, помощниками.

Надзор за исполнением законов о борьбе с безнадзорностью и

преступностью несовершеннолетних:

- присутствует совместно с прокурором на заседаниях комиссии по делам несовершеннолетних;

- участвует в проверках соблюдения законов об охране детства, труда подростков и т.д. Составляет по ним проекты справок и документов прокурорского реагирования.

Надзор за соблюдением законов в местах содержания задержанных в ИВС:

- знакомится с методами организации и проведения прокурорских проверок мест содержания задержанных, присутствует при их проведении и по поручению прокурора может опросить задержанных, арестованных; составляет проекты документов прокурорского реагирования;

- участвует в прокурорских проверках приказов, распоряжений и постановлений администрации УИН и составляет проекты актов прокурорского реагирования.

Надзор за рассмотрением в суде уголовных дел:

- изучает обзоры практики кассационного и надзорного опротестования по делам;

- знакомится с уголовными делами, назначенными к рассмотрению в суде;

- присутствует в зале судебного заседания при рассмотрении дел с участием прокурора;

- составляет проекты обвинительных речей, прокурорских заключений, исков, заявлений кассационных и частных протестов по уголовным делам, представленным в порядке надзора.

Надзор за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия:

- знакомится с порядком истребования для прокурорских проверок

уголовных дел и других документов о совершенных преступлениях;

- участвует в проверках соблюдения законов при приеме, регистрации, разрешении заявлений, сообщений о преступлениях;

- изучает дела, поступающие для утверждения обвинительного заключения, и докладывает прокурору района (или помощникам прокурора) свое мнение о полноте предварительного расследования, правильности квалификации и возможности утверждения обвинительного заключения;

- изучает приостановленные, прекращенные дела, материалы, по которым отказано в возбуждении уголовного дела, а также докладывает прокурору свое мнение о законности и обоснованности принятых по ним решений.

В ходе практик студент:

- изучает деятельность прокурора по предъявлению исков, заявлений в защиту прав и законных интересов граждан, общества и государства в суде первой инстанции. Присутствуют вместе с прокурором в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных и гражданских дел;

- знакомится с методикой проверки дел в порядке апелляции;

- совместно с прокурором проверяет своевременность и правильность обращения судами к исполнению приговоров, вступивших в законную силу;

- присутствует при рассмотрении судами с участием прокурора дел по кассационным жалобам и протестам;

- присутствует при рассмотрении судами материалов об условно-досрочном освобождении от наказания;

- подготавливает проекты кассационных и частных протестов по делам, приговоры, определения или решения по которым являются незаконными;

- знакомятся с формами и методами деятельности прокурора по координации правоохранительных органов по борьбе с преступностью.

К отчету о практике студент должен приложить проекты следующих документов:

- справку по результатам общенадзорной проверки и документы прокурорского реагирования по результатам проверки (протеста, представления);

- справку по проверке соблюдения законодательства в отношении несовершеннолетних и документы прокурорского реагирования по ее результатам;

- документы прокурорского реагирования по проверкам содержания в ИВС, УИН и акты проверок по вопросам содержания задержанных, арестованных и т.д.;

- постановления об отмене постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, отмене постановления о возбуждении уголовного дела;

- постановление о направлении уголовного дела на дополнительное расследование и указания по нему;

- по одному кассационному, частному протесту в порядке надзора по уголовному делу;

- обвинительную речь прокурора по 1-2 уголовным делам.

Практика в Следственном комитете

Практика студента начинается с изучения Федерального закона от 28.12.2010 г. № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации», приказов, инструкций, регламентирующих деятельность Следственного комитета, методических пособий и рекомендаций о тактике и методике расследования отдельных видов преступлений, подследственных следователям Следственного комитета, и производства отдельных следственных действий.

При прохождении практики у следователей Следственного комитета, студент изучает:

- структуру следственных органов, документы, регламентирующие

работу следователей, дознавателей, основные цели их деятельности;

- организацию работы следователя, проведения следственных действий, ведения учета и составления отчетов;

- порядок регистрации дел, вещественных доказательств, заявлений, жалоб о преступлениях;

- материалы и заявления для разрешения вопросов о возбуждении уголовных дел, составляет об этом проекты соответствующих постановлений;

- несколько находящихся в производстве следователя уголовных дел и составляет по ним план расследования;

- участвует под руководством следователя в производстве всех следственных действий (осмотр места происшествия, допросы, очные ставки, обыски, выемки и т.д.), составляя при этом проекты соответствующих процессуальных документов;

- процедуру ознакомления обвиняемого с материалами уголовных дел, составления обвинительного заключения с необходимыми приложениями сопроводительных документов по делу;

- формы и методы взаимодействия следователя с органами дознания;

- присутствует на докладах прокурору следователем уголовных дел, материалов.

В период прохождения практики студент приобретает навыки следственной работы путем:

- изучения первичных материалов и принятия по ним решения в виде протоколов соответствующих процессуальных документов и приложений к ним (планы, схемы, таблицы и т.д.);

- участия в составлении версий по уголовным делам;

- участия в составлении планов расследования уголовных дел;

- участия в конкретных следственных действиях.

В ходе практики студент должен получить навыки в планировании и производстве отдельных следственных действий:

осмотра места происшествия;

исследования следов преступления; вещественных доказательств; документов;

допроса потерпевших; свидетелей; подозреваемых; обвиняемых; производства очной ставки; производства обыска и выемки;

проверка показаний на месте; производства следственных экспериментов;

подготовки и назначения различных видов экспертиз.

Результаты каждого следственного действия анализируются совместно студентом и руководителем практики (следователем) и выводы отражаются в отчете.

Студент должен приобрести навыки в организационно- распорядительной деятельности следователя по расследованию преступлений:

– направление отдельных поручений, запросов, представлений; – составление проектов процессуальных документов;

– принятие решений по материалам проверки и т.д. Необходимо ознакомиться с формами взаимодействия следственных органов, органов дознания, различных служб органов внутренних дел МВД и формами привлечения общественности к участию в расследовании преступлений.

К отчету о практике студент должен приложить следующие документы, проекты которых он составляет в процессе практики:

- постановление об отказе в возбуждении уголовного дела;
- постановление о возбуждении уголовного дела;
- постановление о принятии дела к производству;
- постановление об избрании меры пресечения, в том числе подписки о невыезде, заключении под стражу;

- постановление о привлечении в качестве обвиняемого;
- протоколы некоторых следственных действий: допрос, очная ставка, выемка, обыск и т.д.;
- протоколы ознакомления обвиняемого с материалами дела;
- ответы на возражение обвиняемого, его защитника по окончанию следствия;
- обвинительное заключение по одному уголовному делу с приложением

Практика в **Службе судебных приставов** и ее территориальных органах

При прохождении практики в районных подразделениях службы судебных приставов студент:

- изучает нормативные акты, регулирующие деятельность Службы судебных приставов (ССП), а также:
 - структуру территориального органа ССП РФ в Алтайском крае, полномочия управления юстиции по организации деятельности ССП;
 - порядок назначения на должности судебных приставов, требования к кандидату на должность, порядок смещения с должности, увольнения судебных приставов;
 - изучает процедуру аттестования приставов, подсчета выслуги лет, присвоения им классов чин, дисциплинарной практики;
 - изучает полномочия судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов и приставов-исполнителей, порядок прохождения ими профессиональной подготовки, гарантии их правовой и социальной защиты;

Проходя практику в районном подразделении ССП, студент изучает:

- постановку делопроизводства и ведение финансового хозяйства в подразделении;
- виды исполнительных документов, поступающих для исполнения,

способы и порядок их исполнения;

- участвует с судебным приставом-исполнителем при совершении им банковских операций и исполнительных действий (наложение ареста на имущество, реализация арестованного имущества, проведение у работодателей проверки исполнения исполнительных документов на должников и т.д.);

- специфику исполнения судебных решений, обязывающих должника совершать определенные действия; о выселении; восстановлении на работе и т.д.

К отчету о практике студент должен приобщить следующие документы:

- постановления судебного пристава по заявлениям сторон по поводу исполнительного производства и их ходатайствам;

- акт проверки работодателя по исполнению исполнительных документов должников;

- документы, составляемые при осмотре помещений, хранилищ, аресте, изъятии, реализации имущества, наложении ареста на денежные средства и иные ценности должника, находящиеся на счетах, вкладах в банках, по объявлению в розыск должника, его имущества, розыске ребенка и т.д.

Практика в системе органов учреждений по исполнению наказаний

Студент при прохождении практики в главном управлении по исполнению наказаний, и в одном из учреждений исполнения наказаний изучает:

- систему, структуру органов учреждений исполнения наказаний в Алтайском крае;

- социально-правовую характеристику лиц, отбывающих наказание в учреждениях ФСИН по Алтайскому краю, в том числе, социально-демографическую, уголовно-правовую; уголовно-исполнительную характеристику;

- реализацию проблем правового регулирования отбывания наказания,

в том числе, и реализацию осужденными их законных прав и интересов;

- применение основных средств исправления осужденных (режим, воспитательная работа, труд);

- особенности отбывания наказаний разных категорий осужденных (по видам режимов, несовершеннолетние, женщины);

- практику применения амнистий и помилования Президентом РФ в отношении лиц отбывающих, наказание в местах лишения свободы (проблемы, суждения, эффективность);

- проблемы медицинского обеспечения осужденных, в том числе, применения принудительного лечения от наркомании, алкоголизма (в динамике последних 10 лет);

- проблемы социальной реабилитации лиц, отбывших наказание (основные виды освобождения от наказания, порядок подготовки к освобождению, взаимодействие со службами занятости и отделов;

- действия органов внутренних дел в части реализации прав осужденных;

- систему исполнения наказания, не связанного с изоляцией осужденных от общества;

- практику участия общественности в воспитательном процессе осужденных (попечительские советы, конфессии, фонды).

К отчету о практике студент прилагает проекты всех документов, которые составлялись с его участием, в том числе, анализов и обобщений.

Практика в органах полиции

Студенты проходят практику, как правило, в следствии и дознании управлений, отделов и отделений полиции. Студент знакомится с ФЗ от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», изучает структуру и организацию работы управления, отдела (отделения) полиции и в допустимых пределах знакомится с нормативной документацией по этим вопросам.

В ходе практики студент знакомится с делопроизводством:

- порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции;
- отправлением всех исходящих документов;
- контролем за исполнением документов.

Знакомится с системой регистрации и учета преступлений и иных правонарушений. Студент участвует в приеме граждан руководителями отдела (отделения) полиции.

Основное время должно быть посвящено отработке навыков и методов следственной работы под руководством руководителя практики – следователя, дознавателя. В процессе прохождения практики студенты руководствуются программой, изложенной в разделе «Практика в Следственном комитете». Дополнительно студенты изучают нормативные документы МВД России, регламентирующие деятельность следствия и дознания, руководствуются ими в процессе прохождения практики. Студенты знакомятся со сложившимися основными формами взаимодействия следователя с оперативными и иными службами; выезжают совместно со следователем в составе следственно-оперативной группы на место происшествия, где выполняют указания следователя и руководителя отдела (отделения) полиции; готовит по указанию следователя отдельные поручения для исполнения сотрудниками других служб органов полиции.

Практика в юридической службе организации, учреждения, предприятия

При прохождении практики в юридических службах организаций, учреждений, предприятий независимо от форм собственности студент знакомится с правовым статусом и системой их работы.

За время прохождения практики студент должен:

- изучить учредительные документы организации, лицензии на право осуществления отдельных видов деятельности (если они требуются);
- изучить и проанализировать локальные нормативные акты организации;
- изучить структуру организации и ее тип;
- изучить основные направления ее деятельности;
- изучить и проанализировать должностные инструкции работников, в том числе работников юридического отдела и отдела кадров;
- изучить порядок согласования различных гражданско-правовых договоров, приказов, распоряжений и других внутренних документов организации;
- изучить порядок и формы взаимодействия юридического отдела (бухгалтерией, отделом кадров, планово-финансовым отделом и др.);
- ознакомиться с порядком хранения документов, в том числе учредительных, порядком ведения книг приема граждан, книг регистрации входящей и исходящей корреспонденции, претензий и договоров;
- принимать участие в составлении проектов договоров и их правовой экспертизе, в ведении претензионной работы.

В ходе практик студент:

- участвует в подготовке проектов правовых документов; – участвует в работе с письмами и обращениями граждан;
- участвует в приеме граждан.

Студент должен выяснить (определить) эффективность деятельности юридической службы предприятия (организации), возможности и пути ее повышения: указать предложения, способствующие достижению этой цели.

Практика в адвокатуре.

Студенты проходят практику в любых формах адвокатских образований: коллегии адвокатов, юридической консультации, адвокатском кабинете,

адвокатском бюро. За время прохождения практики студент знакомится с нормативно- правовыми актами, инструкциями, регламентирующими деятельность адвокатуры, целями и задачами адвокатуры, методами и стилем работы адвокатов.

Студент изучает:

- делопроизводство, ведение учетной документации, заполнение регистрационных карточек, ведение книги жалоб, журналов и т.д.;

- процессуальное законодательство, регулирующее права и обязанности защитника по уголовным делам, представителя сторон по гражданским делам; – методические указания о ведении адвокатского производства по делу; – конкретные уголовные дела, которые ведет руководитель практики, начиная со стадии предварительного следствия, а также в судах первой и второй инстанций; – самостоятельно ведет гражданские дела и ведет по ним адвокатское производство (досье). Студент составляет досье по уголовным и гражданским делам, находящимся в производстве у руководителя практики – адвоката. В ходе практики студент: – присутствует при ведении руководителем практики приема граждан; – совместно с руководителем практики посещает судебные процессы; – присутствует при разбирательствах дел; – по поручению руководителя практики составляем проекты документов – кассационных жалоб, возражений на кассационные протесты, жалобы истцов, ответчиков.

Практика в банках

Практика студента начинается с изучения Федеральных законов «О Центральном банке Российской Федерации», «О банках и банковской деятельности» и других нормативных актов, регулирующих деятельность банковской системы.

В процессе прохождения практики студент знакомится с:

- задачами, методами и стилем работы юрисконсульта в банковской

структуре российской Федерации;

- делопроизводством юридического отдела (службы);
- ведением учетной документации, книг и журналов;
- практической работой сотрудников юридического отдела (службы);
- работой юрисконсульта по обслуживанию юридических лиц – клиентов банка;

- гражданскими и арбитражными делами, находящимися в производстве руководителя практики или одного из юрисконсультов, составляет по ним досье.

В ходе практики студент изучает:

- положения Гражданского процессуального кодекса РФ, Арбитражного кодекса РФ,

- регулирующие права и обязанности истца и ответчика, представителя и свидетеля на судебном заседании;

- методические рекомендации о ведении производства по делу;

- юридические дела юридических лиц

- клиентов банка, имеющих задолженность перед банком, а также мероприятия, предпринимаемые юридическим отделом (службой) по возврату таких задолженностей.

Студент принимает участие в консультациях, беседах и переговорах с банковскими клиентами, проводимыми юрисконсультами. Студент приобретает навыки по экспертной оценке юридического дела клиента при открытии им расчетного, текущего, валютного счета и иных банковских счетов. Студент составляет проекты исковых заявлений, отзывов на исковые заявления, претензий и отзывов на них, апелляционных и кассационных жалоб, возражений на кассационные протесты, на жалобы истцов, ответчиков. Совместно с руководителем практики обсуждает эти документы.

Практика в органах нотариата

Практика студента начинается с изучения Основ законодательства о нотариате, Инструкции «О порядке совершения нотариальных действий» и других нормативных актов, регламентирующих деятельность нотариальных органов. Студент в ходе практики знакомится с:

- организацией работы государственного и частного нотариата;
- структурой, компетенцией нотариата;
- порядком совершения нотариальных действий.

Студент изучает следующие нотариальные действия:

- засвидетельствование верности копии документов, выписок из них, верности переводов с одного языка на другой;
- засвидетельствование подлинности подписей; – нотариальное удостоверение доверенностей;
- выдачу исполнительных надписей;
- удостоверение бесспорных обстоятельств;
- обеспечение доказательств; – принятие в депозит при передаче денег и ценных бумаг;
- охрану наследственного имущества и выдачу свидетельства о праве на наследство.

Студент присутствует при нотариальном удостоверении сделок нотариусом. Студент должен усвоить общие правила совершения нотариальных действий: время, место их совершения; перечень необходимых документов и предъявляемые к ним требования; удостоверительные надписи и т.д.

При прохождении практики студент должен изготовить проекты нотариальных документов и приобщить их к отчету.

Индивидуальное задание по практике согласовывается с руководителем от базы практики. Его содержание определяется спецификой подразделения

(отдела), за которым закреплен студент. В случае необходимости также допускается свободный выбор индивидуального задания. Основная цель при выполнении индивидуального задания - закрепить полученные студентом при обучении и прохождении практики теоретические знания и применить их для решения практических задач.

6. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

По окончании практики студент на основании дневника и других материалов составляет развернутый отчет о проделанной работе. Материалы практики должны быть представлены студентом на кафедру **в течение двух недель** после окончания прохождения практики.

В состав материалов практики должны быть включены следующие документы:

- Письменный отчет студента о прохождении практики.
- Дневник прохождения практики, включающий, в том числе:
 - характеристику студента за время практики (заполняется руководителем практики по месту прохождения практики);
 - отзыв об отчете студента (заполняется преподавателем практики, проверяющим отчет).
- Схемы, структуры правоохранительных органов, государственных органов и органов местного самоуправления.
- Проекты самостоятельно составленных документов.
- Другие документы, собранные студентом во время прохождения практики.

Дневник является отчетным документом студента за весь период

прохождения практики. Дневник должен быть оформлен надлежащим образом, иметь отметки о начале и окончании практики с подписью руководителя практики от организации и печатью соответствующей организации (учреждения). В дневник еженедельно записываются сведения о выполненных студентом операциях и заданиях, изученных им документах, об участии студента в мероприятиях организационно-технического характера.

Еженедельно руководитель практики от организации проверяет дневник и знания студента и по окончании практики составляет характеристику об отношении к практике, соблюдении трудовой дисциплины, приобретенных знаниях и навыках, а также пригодности студента к самостоятельной работе. Дневник подписывается и заверяется печатью руководителя практики от предприятия.

В отчете освещаются следующие вопросы:

– сведения об организации, где проходила практика (изучение структуры организации, роли и функций структурного подразделения, в котором работал практикант);

– результаты изучения содержания деятельности специалиста и его должностных обязанностей;

– результаты изучения нормативной базы, регламентирующей деятельность организации;

– информация о содержании и выполнении индивидуального задания;

– описание материала, собранного для написания курсовой работы (дипломной работы);

– оценка степени соответствия уровня знаний, полученных в Рубцовском институте (филиале) АлтГУ, потребностям реальной работы.

В отчете излагаются: порядок и сроки прохождения практики, краткое описание структуры и деятельности организации (учреждения, предприятия),

основных нормативных документов, регламентирующих деятельность данного базового органа, перечень основных работ и мероприятий, проведенных в период практики, перечень документов, с которыми работал (составлял) практикант, анализ примеров и ситуаций, возникших в период практики.

Отчет должен содержать отношение студента к изученным материалам, к той деятельности представительных, исполнительных и правоохранительных органов, с которой он познакомился, показать какие навыки он приобрел в процессе прохождения практики.

Оптимальный объем отчета 4-5 страниц машинописного текста (шрифт TimesNewRoman, кегль - 14, междустрочный интервал – полуторный, заголовки пишутся заглавными буквами), он не должен повторять дневник.

К отчету прилагаются 5-8 копий документов, которые составлял или в составлении которых принимал участие студент. По мере необходимости отчет иллюстрируется рисунками, картами, схемами, чертежами, фотографиями и т.д.

В заключение в отчете дается оценка уровню организации практики на кафедре ГМУ и права Рубцовского института (филиала) АлтГУ и в принимающей организации, предложения по её совершенствованию.

Отчет подписывается студентом, визируется руководителем практики от кафедры ГМУ и права Рубцовского института (филиала) АлтГУ и сдается на защиту вместе с дневником и характеристикой студента от организации.

Во время защиты материалов практики студент обязан уметь анализировать проведенные в отчете факты и приложенные документы, показать умение составлять правовые документы, ориентироваться по перечисленным в программе вопросам.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

В случае невыполнения программы практики без уважительной причины или получения отрицательной оценки студенты могут быть отчислены как

имеющие академическую задолженность в порядке.

7.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993(с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // СЗ РФ. – 2014. - N 31. -Ст. 4398.
2. О Верховном Суде Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ // СЗ РФ. - 2014. - N 6. - Ст. 550.
3. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ // СЗ РФ. - 2011. - N 7. - Ст. 898.
4. О военных судах РФ: ФКЗ от 23.06.1999 г. // СЗ РФ. - 1999. - №26. - Ст. 3170.
5. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 №1-ФКЗ «О судебной системе в РФ» // СЗ РФ. -1997 - №1. - Ст.1.
6. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ // СЗ РФ. – 2015. - №10. – Ст. 1391.
7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 14.11.2002 г. № 138-ФЗ // СЗ РФ. -2002. - № 46. - Ст. 4532.
8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: Федеральный закон Российской Федерации от 30.12.2001 г. N 195-ФЗ // СЗ РФ. -07.01.2002 г. – № 1 (ч. I). – Ст. 1.

9. Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ // СЗ РФ. – 2002 г. – № 1 (ч. I) – Ст. 3.
10. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 18.12.2001г. N 174-ФЗ // СЗ РФ. – 2001. - N 52 (ч. I). - Ст. 4921.
11. Уголовный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 13.06.1996г. N63-ФЗ // СЗ РФ. – 1996. - N 25. - Ст. 2954.
12. Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая: Федеральный закон Российской Федерации от 30.11.1994г. N 51-ФЗ // СЗ РФ. – 1994. - N 32. - Ст. 3301.
13. Гражданский кодекс Российской Федерации часть вторая: Федеральный закон Российской Федерации от 26.01.1996г. N 14-ФЗ // СЗ РФ. – 1996. - N 5. - Ст. 410.
14. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ // СЗ РФ. –2012. - № 53 (ч. 1). – Ст. 7598.
15. О муниципальной службе в Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 02.03.2007г. N 25-ФЗ // Российская газета. - N 47. - 07.03.2007.
16. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ // СЗ РФ. – 2004. - № 31. - Ст. 3215.
17. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003г. N 131-ФЗ // Российская газета. - N 202. - 08.10.2003.
18. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27.05.2003г. N 58-ФЗ // Российская газета. - N 104. - 31.05.2003.

19. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. N 188-ФЗ // СЗ РФ. – 1998. - N 51. - Ст. 6270.
20. Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан: Закон РФ от 27.04.1993г. N 4866-1 // Российская газета. - N 89. - 12.05.1993, Ведомости СНГ и ВС РФ. – 1993. - N 19. - Ст. 685.
21. О правительственной комиссии по профилактике правонарушений: Постановление Правительства Российской Федерации от 28.03.2008г. № 216 // СЗ РФ. - 2008. - № 14. -Ст. 1410.
22. Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования: Приказ Минобразования Российской Федерации от 25.03.2003г. N 1154 // Бюллетень НА федеральных органов исполнительной власти. - 2003. - № 37.
23. О создании судебных участков и должностей мировых судей в Алтайском крае: Закон АК от 06.03.2000 г. №13-ЗС [Электронный ресурс].- Режим доступа: http://www.altaregion22.ru/official_docs/one-24.html.

Основная литература

24. Баранов, Д.П. Адвокатское право (адвокатская деятельность и адвокатура в России) : учебник / Д.П. Баранов, М.Б. Смоленский. - 4-е изд.- М.: Академцентр: Дашков и К, 2013.
25. Гражданское право : В 3т. Т.1 / под ред. А.П.Сергеева. - М.: Велби, 2011.
26. Гуценко, К.Ф. Правоохранительные органы: учеб/ К.Ф.Гуценко. – М.: КноРус, 2013.
27. Дмитриев, Ю.А. Правоохранительные органы: учеб./ Ю.А.Дмитриев. – М.: Эксмо, 2012.
28. Российское уголовное право : Общая часть.Т.1 / под ред. Л.В.Иногамовой-Хегам. - М.: Проспект, 2011.

29. Теория государства и права : учебник / Н.И. Матузов, А.В. Малько. - М.: Юристъ, 2012.
30. Трудовое право России : учебник / отв. ред. Ю.П. Орловский, А.Ф. Нуртдинова. - М.: Контракт ИНФРА-М, 2011.

Дополнительная литература

31. Бычков А.В., Гармаев Ю.П. Практическая составляющая обучения в профессиональной стратегии студента-юриста уголовно-правовой специализации // Юридическое образование и наука. 2010. N 2. С. 17 - 22.
32. Демин В.А., Гущин В.В., Никольский В.С. Повышение качества юридического образования на основе различных форм интеграции профессионального образования и профессиональной деятельности // Наука и образование и наука. 2009. N 3. С. 9 - 11.
33. Гражданское право. Учебник. Ч.1. Изд. 4-е. / Под. ред. А.П. Сергеева, Ю.К. Толстого. – М., ПРОСПЕКТ, 2010. – 632 с.
34. Либанова С.Э. Институт адвокатуры - школа обретения практических навыков будущих юристов// "Адвокат", 2009, N 6
35. Майоров, В.И., Головкин, В.В., Ортман, Е.А. Административная деятельность государственной инспекции безопасности дорожного движения. Учебное пособие / В.И. Майоров, В.В. Головкин, Е.А. Ортман. – Омск: Изд-во «Гостиный двор», 2009.
36. Мамин А.С., Усов И.С. Теоретико-правовой анализ развития юридического клинического образования в России // Общество и право. 2010. N 5. С. 27 - 30.
37. Поневежский В.А. Специализированная подготовка как средство улучшения кадров // Законность. 2010. N 7. С. 3 - 5.
38. Правоохранительные и судебные органы России: учебник для вузов / В.С. Авдонкин и др.; под ред. Н.А. Петухова, А.С. Мамыкина. – Российская академия правосудия. – М.: РАП: ЭКСМО, 2010 – 426 с.

39. Правоохранительные органы: учеб./ под ред. О.А.Галустьяна. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010.
40. Правоохранительные органы Российской Федерации: учеб./ под ред. В.М.Семенова, В.А.Байдукова. – М.: Норма, 2010.
41. Пуляева Е.В. Обеспечение качества юридического образования: правовые аспекты // Журнал российского права. 2009. N 11. С. 69 - 77.
42. Савюк, Л.К. Правоохранительные органы: учеб./ Л.К.Савюк. – перераб. – М.: Норма, 2010.
43. Теория государства и права: учебник / А.С. Пиголкин, А.Н. Головастикова, Ю.А. Дмитриев; под ред. А.С. Пиголкина, Ю.А. Дмитриева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Изд-во «Юрайт», 2010 – 643 с.
44. Трудовое право России. // Под ред. Дмитриевой И.К., Куренного А.М. - Учебное пособие. – М., 2011. — 792 с.
45. Трудовое право России. Учебник. // Ред. Орловский Ю.П., Нуртдинова А.Ф. 3-е изд. - М.: 2010. — 648 с.
46. Уголовное право Российской Федерации. Особенная часть. Учебник. (2-е издание, исправленное и дополненное) / Л. В. Иногамова-Хегай, А. И. Рарог, А. И. Чучаев. – М.: ИНФРА-М, 2009 – 322 с.
47. Шафикова, Г.Х., Станскова, У.М., Сагандыков, М.С. Положение о работе с информацией, составляющей коммерческую тайну; Офман, Е.М., Станскова, У.М. Информационный аспект трудового отношения: некоторые проблемы // Проблемы обеспечения прав и свобод человека и гражданина нормами трудового и социального права Российской Федерации и зарубежных стран: сборник научных статей / Под общей ред. Г.Х. Шафиковой, - Челябинск: ООО «Полиграф-Мастер», 2010. – 163 с.

**Базы данных, Интернет-ресурсы, информационно-справочные
и поисковые системы**

48. Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.sudrf.ru>.
49. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека [Электронный ресурс]: инф. система. – М.: ФГАУ ГНИИ ИТТ "Информика", 2005-2012. – Режим доступа: // www.window.edu.ru , свободный. – Загл. с экрана (дата обращения 27.08.2017)
50. Интернет-университет информационных технологий – дистанционное образование – INTUIT.ru [Электронный ресурс]: офиц. сайт. – М.: Открытые системы, 2003-2011. - Режим доступа: <http://www.intuit.ru> , свободный. - Загл. с экрана (дата обращения: 27.08.2017).
51. Консультант Плюс [Справочно-правовая система]: <http://www.consultant.ru>.
52. Официальный сайт Верховного суда РФ [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.vsrfr.ru>.
53. Официальный сайт Высшего Арбитражного Суда РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.arbitr.ru>.
54. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.genproc.gov.ru>.
55. Официальный сайт Европейского суда по правам человека и информация о нем - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.echr.ru>.
56. Официальный сайт Конституционного суда РФ [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.ksrf.ru>.
57. Официальный сайт Министерства юстиции РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minjust.ru>.
58. Официальный сайт Следственного комитета РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.sledcom.ru>.

59. Официальный сайт Федеральной нотариальной палаты [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.notariat.ru>.
60. Официальный сайт Федеральной службы безопасности [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.fsb.ru>.
61. Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.fssprus.ru>.
62. Поисковые системы: Google, Yandex, Rambler.
63. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.rsl.ru>.
64. Современное право – электронная версия юридического журнала [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://pravo.ru>.
65. Университетская библиотека On-line [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система. - М.: Издательство «Директ-Медиа», 2001-2014. Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru> . – Загл. с экрана (дата обращения 27.08.2017).
66. Электронная библиотечная система Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. - СПб.: Издательство Лань, 2014.- Режим доступа: <http://e.lanbook.com> . – Загл. с экрана (дата обращения 27.08.2017).
67. Электронная библиотечная система Издательство «Юрайт» [Электронный ресурс]. – М.: ООО "Электронное издательство Юрайт", 2014. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>. – Загл. с экрана (дата обращения 30.08.2017).

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Рубцовский институт (филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Алтайский государственный университет»
Кафедра Государственного и муниципального управления и Права**

II ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по производственной практике
(преддипломной практике)

40.03.01 Юриспруденция
(код и наименование направления)

Общеправовой
(профиль)

Разработчик:
старший преподаватель



/ Т.П. Пошовкина /

Согласовано:
Представитель организации-
работодателя
Заведующий адвокатской конторой
г. Рубцовска некоммерческой
организации «Алтайская краевая
коллегия адвокатов», Почетный
адвокат Российской Федерации



/ В.А. Кузнецов /

Рубцовск 2017

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в 2017-2018 учебном году на заседании кафедры Государственного и муниципального управления и Права

Внесены следующие изменения и дополнения: Протокол от 22.05.2017 № 5
И.о. зав. кафедрой Корчагиной И.А., доцент
фио, должность

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в _____ - _____ учебном году на заседании кафедры _____

Внесены следующие изменения и дополнения: Протокол от _____ № _____
Зав. кафедрой _____
фио, должность

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в _____ - _____ учебном году на заседании кафедры _____

Внесены следующие изменения и дополнения: Протокол от _____ № _____
Зав. кафедрой _____
фио, должность

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в _____ - _____ учебном году на заседании кафедры _____

Внесены следующие изменения и дополнения: Протокол от _____ № _____
Зав. кафедрой _____

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ПРАКТИКИ					
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: Производственная практика (преддипломная практика)					
Цель практики		закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы в сфере юриспруденции.			
Задачи практики		<ul style="list-style-type: none"> – приобретение опыта организационной, правовой и психологической работы в правоохранительных и иных государственных органах и органах местного самоуправления в целях развития навыков самостоятельной работы по профессиональной деятельности для решения стоящих задач; – развитие юридической культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности; – овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний управленческих решений, а также контроля за их исполнением; – изучение передового опыта по избранной специальности; – сбор необходимых материалов для подготовки и написания квалификационной выпускной работы. 			
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Общепрофессиональные компетенции: (перечислить все компетенции для данной дисциплины)*					
КОМПЕТЕНЦИИ*		Перечень компонентов	Технологии формирования*	Форма оценочного средства ***	Уровни освоения компетенций
Индекс компетенции	Формулировка				
ОПК-1	обладать способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного	Знать: действующие нормы Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, а также ратифицированные Российской Федерацией международные договоры, принципы и	Преддипломная практика	Зач.	Пороговый уровень: Знать: базовые нормы Основного закона, федеральных конституционных законов, законов субъектов Российской Федерации, федеральные законы, нормы международного права, последствия несоблюдения данных норм. Уметь: правильно

	<p>права и международные договоры Российской Федерации</p>	<p>нормы международного права. Уметь: разграничивать по юридической силе и значимости Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, а также нормы международного права. Владеть: навыками соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, а также ратифицированных Российской Федерацией международных договоров, иных норм международного права.</p>			<p>определять правовые нормы, которые действуют в той или иной практической ситуации, и соблюдать требования и предписания содержащиеся в них. Владеть: навыками разграничения нормативных актов по юридической силе, определения последствий их несоблюдения. Повышенный уровень: Знать: содержание основных указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных подзаконных актов, актов органов местного самоуправления, обычаев делового оборота. Уметь: анализировать содержание подзаконных актов, актов органов местного самоуправления, обычаев делового оборота для более точного и неукоснительного их соблюдения Владеть: навыками анализа законопроектов с целью определения упреждающих моделей поведения, в случае принятия</p>
--	--	--	--	--	---

					соответствующего закона или подзаконного акта
ОПК-2	способность работать на благо общества и государства	<p>Знать: принципы социальной направленности и профессии юриста; основные функции государства и права; задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства</p> <p>Уметь: определить и юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида</p> <p>Владеть: социально-ориентированными методами работы с населением</p>	Преддипломная практика	Зач.	<p>Пороговый уровень:</p> <p>Знать: основные функции и задачи, органов государственной власти и общества в сфере построения правового государства.</p> <p>Уметь: принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом, на благо общества и государства.</p> <p>Владеть: осуществлять правоприменительную деятельность, руководствуясь принципами гуманизма и в строгом соответствии с действующим законодательством.</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знать: о стратегиях и дорожных картах органов государственной власти, общественных организаций и иных субъектов права в сфере построения правового государства.</p> <p>Уметь: разрабатывать стратегии правоприменительной деятельности в точном соответствии</p>

					с действующим законодательством, на благо общества и государства. Владеть: всем комплексом социально-ориентированных методов работы с субъектами права.
ОПК-6	способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	Знать : важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков Уметь: определять основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств Владеть: информацией, приемами и технологиями саморегуляции и самообразования, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности	Преддипломная практика	Зач.	Пороговый уровень Знать: основные тенденции развития в области юриспруденции. Демонстрирует базовые знания отечественного законодательства. основных положений Конституции РФ, международных документов, федеральных законов Уметь: умеет оперативно находить необходимую правовую информацию и использовать ее в различных сферах профессиональной деятельности. Осуществлять отбор материала, характеризующего достижения юридической науки Владеть: владеет информацией об отдельных приемах саморегуляции, методами и технологиями межличностной коммуникации, навыками публичной речи юриста, навыками самообразования в процессе повышения квалификации, постоянно внедряет в профессиональную

					<p>деятельность новые знания и умения.</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Знать: знает содержание процессов саморегуляции и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: Готов и умеет формировать приоритетные цели профессиональной деятельности, давая полную аргументацию принимаемым решениям при выборе способов выполнения профессиональной деятельности, умеет анализировать и оценивать законодательные инициативы, использовать различные нормативно-правовые акты во всех сферах профессиональной деятельности, принимать законные и обоснованные решения в своей деятельности.</p> <p>Владеть: владеет полной системой знаний о содержании, особенностях процессов самоорганизации и самообразования, аргументированно</p>
--	--	--	--	--	---

					обосновывает принятые решения при выборе технологий их реализации с учетом целей профессионального и личного развития, владеет полной системой знаний о механизмах применения правовых знаний, способах защиты прав и интересов граждан.
--	--	--	--	--	--

Профессиональные компетенции: (перечислить все компетенции для данной дисциплины)*

КОМПЕТЕНЦИИ*		Перечень компонентов	Технологии формирования*	Форма оценочного средства ***	Уровни освоения компетенций
Индекс компетенции	Формулировка				
ПК-9	обладает способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	<p>Знать: особенности правового положения граждан.</p> <p>Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p> <p>Владеть: навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.</p>	Преддипломная практика	Зач.	<p>Пороговый уровень:</p> <p>Знать: виды категории этики, классификацию прав и свобод</p> <p>Уметь: правильно применять нормы касающиеся защиты чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина, давать квалифицированные юридические заключения и консультации по защите чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина, правильно составлять и оформлять юридические документы, касающиеся чести и</p>

					<p>достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина, осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, которые устанавливают и защищают права и свободы человека и гражданина.</p> <p>Владеть: навыками работы с правовыми актами, касающимися уважения чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина, методикой анализа по правоприменительной и правоохранительной практике по вопросам чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина, навыками работы с нормами материального и процессуального права в сфере защиты чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина.</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знать: какие виды прав и свобод относятся к конституционным, права и свободы определенных</p>
--	--	--	--	--	---

					<p>другими отраслями права</p> <p>Уметь: оформлять и составлять жалобы граждан в международные организации</p> <p>Владеть: методами анализа нормативных актов в данной сфере.</p>
ПК-10	<p>способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения</p>	<p>Знать: органы и подразделения занимающиеся выявлением, предупреждением, пресечением и раскрытием преступлений, основные направления государственной охраны, способы получения информации о противоправных действиях законодательные акты РФ регламентирующие работу правоохранительных органов, способы психологического воздействия</p> <p>Уметь: определить размер и характер причиненного вреда, дать</p>	<p>Преддипломная практика</p>	<p>Зач.</p>	<p>Пороговый уровень:</p> <p>Знать: виды преступлений и правонарушений, основы их раскрытия и расследования, органы и подразделения занимающиеся выявлением, предупреждением, пресечением и раскрытием преступлений, способы получения информации о противоправных действиях, законодательные акты РФ регламентирующие работу правоохранительных органов</p> <p>Уметь: определить размер и характер причиненного вреда, дать правовую характеристику в зависимости от характера совершенного преступления или правонарушения</p> <p>Владеть: способами</p>

		<p>правовую характеристик у в зависимости от характера совершенного преступления или правонарушения, определить размер, характер и вид наказания за совершенное деяние</p> <p>Владеть: способами закрепления доказательной базы, способами получения доказательств в рамках расследования уголовного дела</p>			<p>закрепления доказательной базы, способами получения доказательств в рамках расследования уголовного дела.</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знать: содержание и методы составления целевых программ по усилению борьбы с преступностью и правонарушениями, основные положения теории предупреждения преступлений</p> <p>Уметь: правильно анализировать сложившуюся ситуацию в области борьбы с преступностью, планировать мероприятия по антикриминальному воздействию, анализировать криминологическую обстановку в населенном пункте, регионе</p> <p>Владеть: инновационными методами выявления, расследования и раскрытия преступлений и иных правонарушений.</p>
ПК-11	<p>способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению.</p>	<p>Знать: основные положения теории предупреждения преступлений</p> <p>Уметь: выявлять условия и</p>	Преддипломная практика	Зач.	<p>Пороговый уровень:</p> <p>Знать: основные положения теории предупреждения преступлений, определять нормы какой отрасли материального</p>

		<p>обстоятельства способствующие осложнению криминологической обстановки</p> <p>Владеть: категориальным аппаратом в области криминологии, профилактики преступлений и иных правонарушений.</p>			<p>права подлежат применению и в каком порядке, основные положения норм материального и процессуального права, касающиеся профилактики совершения преступлений и иных правонарушений.</p> <p>Уметь: выявлять условия и обстоятельства способствующие осложнению криминологической обстановки, выявлять и давать оценку неправомерного поведения субъектов права.</p> <p>Владеть: категориальным аппаратом в области криминологии, профилактики преступлений и иных правонарушений</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знать: структуру и полномочия органов, в компетенцию которых входит предупреждение правонарушений.</p> <p>Уметь: давать оценку деятельности органам, в компетенцию которых входит предупреждение правонарушений.</p> <p>Владеть:</p>
--	--	---	--	--	--

					навыками многофакторной оценки криминологической обстановки в населенном пункте, регионе, государстве.
ПК-12	способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению.	<p>Знать: понятие коррупции, механизмы коррупции основные принципы противодействия коррупции и меры по ее профилактике.</p> <p>Уметь: выявлять признаки коррупционного поведения, планировать деятельность по противодействию коррупционным преступлениям.</p> <p>Владеть: приемами, применяемым и при выявлении коррупционных преступлений.</p>	Преддипломная практика	Зач.	<p>Пороговый уровень:</p> <p>Знать: понятие коррупции, механизмы коррупции основные принципы противодействия коррупции и меры по ее профилактике, виды и меры ответственности юридических и физических лиц за данные виды преступлений, правильно применять законодательство регламентирующее противодействие коррупции.</p> <p>Уметь: выявлять признаки коррупционного поведения, планировать деятельность по противодействию коррупционным преступлениям</p> <p>Владеть: приемами, применяемыми при выявлении коррупционных преступлений</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знать: основные закономерности коррупции, как социального</p>

					<p>явления способы необходимые для выявления и пресечения данных видов преступлений, владеть приемами, применяемыми при выявлении данных преступлений, положения национального плана противодействия коррупции. Уметь: давать оценку проектам нормативных актов на предмет наличия коррупционных норм. Владеть: инновационными методами направленными на противодействие коррупции.</p>
ПК-13	способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	<p>Знать: основные понятия в сфере профессиональной деятельности Уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы. Владеть: навыками составления юридической документации</p>	Преддипломная практика	Зач.	<p>Пороговый уровень: Знать: основы документального оформления правовой позиции на основе норм материального и процессуального права Уметь: правильно составлять юридические документы, выявлять и письменно закреплять юридически значимые факты и обстоятельства, Владеть: навыками документального закрепления правовой позиции на основе норм материального и</p>

					процессуального права Повышенный уровень: Знать: основы документального оформления правовой позиции на основе норм материального и процессуального права в международных судебных и иных органах Уметь: выявлять и письменно закреплять юридически значимые факты и обстоятельства при обращении в международные судебные и иные инстанции Владеть: навыками документального закрепления правовой позиции на основе норм материального и процессуального права при обращении в международные судебные и иные инстанции
--	--	--	--	--	---

* Индекс и формулировка компетенции из ФГОС

****Технологии формирования:** лекция, самостоятельная работа, семинар, лабораторные работы, практические занятия, производственная практика, преддипломная практика, выполнение ВКР

***** Форма оценочного средства:** коллоквиум Кл; контрольная работа Кнр; собеседование Сб; тестирование письменное, компьютерное ТСП, ТСК; типовой расчет Тр; индивидуальные домашние задания ИДЗ; выполнение расчетно-графических работ (%) РГР; внеаудиторное чтение (в тыс. знаков) Вч; реферат Реф; эссе Э; защита лабораторных работ ЗРЛ; курсовая работа КР; курсовой проект КП; научно-исследовательская работа НИРС; отчеты по практикам ОП; зачет Зач; экзамен Экз; государственный экзамен ГЭ; защита практики Зп; выступление на семинаре С; защита выпускной квалификационной работы Звкр.

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Сопоставление шкал оценивания

4-балльная шкала (уровень освоения)	Отлично (повышенный уровень)	Хорошо (базовый уровень)	Удовлетворительно (пороговый уровень)	Неудовлетворительно (уровень не сформирован)
100-балльная шкала	91-100	76-90	61-75	0-60
Бинарная шкала	Зачтено			Не зачтено

Положение об организации рейтинг - контроля при балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов в Рубцовском институте (филиале) АлтГУ (приказ №144/п от 28.06.2017 г.)

Оценивание индивидуальных заданий

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	1. Полнота выполнения индивидуального задания; 2. Правильность выполнения индивидуального задания; 3. Своевременность и последовательность выполнения индивидуального задания.	– достигнуты все основные цели и задачи, поставленные перед студентом в ходе практики; – выполнен план практики и все необходимые задания; – творческий подход к выполнению заданий; – предоставлена полная отчетная документация по данным заданиям; – руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «отлично»; – своевременная сдача отчетной документации на кафедру.

<p>Хорошо (базовый уровень)</p>		<ul style="list-style-type: none"> – достигнуты основные цели и задачи, поставленные перед студентом в ходе практики; – выполнен план и необходимые задания, но имеются небольшие недоработки и замечания в их выполнении; – руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «хорошо».
<p>Удовлетворитель но (пороговый уровень)</p>		<ul style="list-style-type: none"> – достигнуты не все основные цели и задачи, поставленные перед студентом в ходе практики; – частичное выполнение плана; – выполнение не всех необходимых заданий (отчитался по 70% заданий) и значительные недоработки и замечания в их выполнении; – не своевременный выход студента на практику; – руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «удовлетворительно»; – наличие замечаний по соблюдению графика работы на базе практики и консультации с руководителем от кафедры.
<p>Неудовлетворите льно (уровень не сформирован)</p>		<ul style="list-style-type: none"> – достигнуты не все цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики; – выполнение не всех необходимых заданий

		<p>(отчитался по 50% заданий) и значительные недоработки и замечания в их выполнении;</p> <ul style="list-style-type: none"> – не своевременный выход студента на практику; – руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «неудовлетворительно»; – студент не вовремя сдал отчетную документацию по практике.
--	--	--

Оценивание защиты отчета

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала; 3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите. 	<p>При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя</p>
Хорошо (базовый уровень)		<p>При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят</p>

		<p>несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя</p>
<p>Удовлетворительно но (пороговый уровень)</p>		<p>Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.</p>
<p>Неудовлетворительно (уровень не сформирован)</p>		<p>Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.</p>

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Перечень заданий /вопросов

Задания для студентов, проходящих практику в суде (у мирового судьи):

1) Определить компетенцию, функции суда либо мирового судьи, структуру судебной системы

2) Изучить нормативно-правовую базу деятельности мирового судьи, в том числе ФКЗ «О судебной системе», «О судах общей юрисдикции», ФЗ «О мировых судьях», Закон АК, УПК РФ, ГПК РФ и др.

3) Ознакомиться с правами и обязанностями судьи, секретаря судебного заседания, работников канцелярии и прослушать их информацию о выполняемых задачах и методах работы;

4) Присутствовать в судебном заседании при рассмотрении гражданских и уголовных дел, обращая особое внимание на роль судьи, прокурора и адвоката;

5) Составление проектов процессуальных документов

6) Оказать помощь в оформлении архивных дел и документов правового характера;

7) Выполнять поручения по систематизации законодательства.

8) Изучение и сбор практических материалов для написания ВКР

Задания для студентов, проходящих практику в прокуратуре:

1) Ознакомиться с организацией работы прокуратуры, ее штатным составом, порядком распределения обязанностей между сотрудниками, уяснить систему служебного подчинения личного состава;

2) Познакомиться с планами работы прокуратуры, методами контроля за выполнением запланированных мероприятий;

3) Получить сведения об организации делопроизводства и отчетности в прокуратуре, усвоить значение и роль всех регистрационных и учетных документов;

4) Принять участие в приеме граждан прокурором и ознакомиться с формами его реагирования на выполненные факты нарушения законности;

- 5) Принять участие по возможности в осмотре места происшествия и в проведении отдельных следственных действий;
- 6) Выполнять поручения по систематизации законодательства.
- 7) Изучение и сбор практических материалов для написания ВКР.

Задания для студентов, проходящих практику в органах внутренних дел:

- 1) Ознакомиться с организацией работы органа внутренних дел, его штатным составом, порядком распределения обязанностей между сотрудниками, уяснить систему служебного подчинения личного состава. Определить компетенцию структуру, функции подразделения ОВД;
- 2) Изучить нормативно-правовую базу деятельности подразделения ОВД, в том числе ФЗ «О полиции», УПК РФ, УК РФ и др.
- 3) Ознакомиться с планами работы подразделения, методами контроля за выполнением запланированных мероприятий;
- 4) Получить сведения об организации делопроизводства и отчетности в органе внутренних дел, уяснить значение и роль всех регистрационных и учетных документов;
- 5) Участие в осуществлении следственных и иных процессуальных действий
- 6) Составление проектов процессуальных и внепроцессуальных документов.
- 7) Изучение и сбор практических материалов для написания ВКР

Задания для студентов, проходящих практику в адвокатской конторе (адвокатском кабинете):

- 1) Определить компетенцию структуру, функции адвокатской конторы (адвокатского кабинета)
- 2) Изучить нормативно-правовую базу деятельности адвокатской конторы (адвокатского кабинета), в том числе ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре», УПК РФ, ГПК РФ и др.
- 3) Получить представление об организации работы адвокатуры, порядке реализации прав адвоката как представителя стороны в уголовном и гражданском процессах и как члена коллегии;
- 4) Участие в приеме граждан, посещение судебных заседаний при рассмотрении гражданских, уголовных и иных дел, обращая особое внимание на роль адвоката;
- 5) Составление проектов процессуальных документов
- 6) Оказать помощь в оформлении архивных дел и документов правового характера;
- 7) Выполнять поручения по систематизации законодательства.

8) Изучение и сбор практических материалов для написания ВКР

Задания для студентов, проходящих практику в организациях и учреждениях:

1) Ознакомиться с организацией работы юрисконсульта на предприятии, с правовой, налоговой, исковой и претензионной документацией, а также судебными делами, если есть таковые;

2) Изучить нормативно-правовую базу деятельности юридической службы, в том числе ГК РФ

3) Получить сведения об организации делопроизводства и отчетности в юридической службе организации (учреждения), уяснить значение и роль всех регистрационных и учетных документов;

4) Оказывать помощь сотрудникам предприятия, добросовестно выполнять поручения руководителей.

5) Изучение и сбор практических материалов для написания ВКР.

ВОПРОСЫ ПРИ ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА

Перечень вопросов

1. Назовите и кратко охарактеризуйте основные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность органа, учреждения, организации, в котором Вы проходили практику.

2. Определите место конкретного подразделения (организации), в которой Вы проходили практику, в системе ведомственной иерархии (вышестоящий орган(ы), нижестоящие подразделения и т.п.).

3. Охарактеризуйте компетенцию (характер деятельности) органа (организации), в которой Вы проходили практику.

4. Опишите служебный функционал Вашего непосредственного руководителя практики. Опишите обычные виды его профессиональной активности.

5. Вспомните и опишите проблемную/сложную/неординарную правовую ситуацию, с которой руководитель Вашей практики или кто-то из сотрудников соответствующей организации столкнулся в период прохождения Вами практики.

6. Опишите характер выполняемой Вами деятельности в ходе практики. Поясните, чему новому/полезному Вы научились.

7. Возникали ли в ходе Вашей практической деятельности ситуации, когда Вы понимали, что полученных Вами в ходе обучения знаний и умений явно недостаточно?

8. Опишите такую ситуацию. Укажите пробелы в знаниях/умениях.

9. Удалось ли Вам в ходе практики собрать эмпирический материал для написания выпускной работы бакалавра? Если да - охарактеризуйте

полученные данные. Если нет - укажите причины, по которым сбор эмпирического материала оказался невозможен?

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Аттестация по итогам практики проводится на основании:

- оформленного в соответствии с установленными требованиями дневника и письменного отчета студента;
- оценки отчета ответственным руководителем за организацию практики от Рубцовского института (филиала) АлтГУ;
- перечня выполненных на практике работ и приобретенных навыков по направлению подготовки;
- характеристики руководителя практики от организации, где проходила практика.

По итогам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Порядок оценивания результатов обучения по практике

<i>Индивидуальные задания</i>	<i>Защита отчета</i>	<i>Итоговая сумма баллов</i>
По окончании практики студент на основании дневника и других материалов составляет развёрнутый отчёт о проделанной работе. В течение 5-10 дней после окончания практики студент обязан представить отчет своему руководителю от кафедры. Отчет должен быть с отметкой о выполнении практики,	Основанием для допуска студента к зачету по практике являются полностью оформленные отчет и дневник по практике. При защите отчета по практике студент также представляет в комиссию отзыв организации – базы практики. Дата и время зачета устанавливаются выпускающей	В результате защиты отчета о практике студент получает зачет с оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; полноту выполнения индивидуального задания; отзывы руководителей

<p>с отзывом-характеристикой и дневником практики, подписанными руководителем практики от организации.</p> <p>Отчёт студента о прохождении практики позволяет оценить результаты его практической деятельности как одной из форм обучения.</p>	<p>кафедрой в соответствии с календарным графиком учебного процесса.</p> <p>Зачет проходит в форме защиты студентом отчета по практике перед комиссией, назначаемой заведующим выпускающей кафедрой. Защита отчета по практике проводится публично, в присутствии студенческой группы. Процедура защиты включает короткий доклад студента (5-7 минут), в обязательном порядке сопровождаемый компьютерной презентацией, и ответы на вопросы по существу отчета.</p>	<p>практики от организации и кафедры; качество доклада и презентации на защите отчета; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Результаты практики оцениваются по пятибалльной системе.</p> <p>Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и дневник студента по практике.</p>
--	---	---

Примечание: Наименование и количество оценочных средств определяется руководителем практики.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Рубцовский институт (филиал) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Алтайский государственный университет»



Д Н Е В Н И К

по практике

.....
(тип практики)

.....
(Ф И О студента)

студента курса группы
по направлению

.....
за 20..... – 20..... учебный год

Отчет представлен на кафедру

..... 20..... г.

Принял

(подпись)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. Фамилия _____
2. Имя и отчество _____
3. Курс _____
4. Направление подготовки _____
5. Наименование предприятия (организации) прохождения практики _____
6. Руководитель практики от кафедры
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (ФИО)

Печать « ____ » _____ 20__ г.

Даты прохождения практики

Дата прибытия на практику « ____ » _____ 20__ г.

Печать _____
(подпись) (Ф И О)

Дата выбытия с места практики « ____ » _____ 20__ г.

Печать _____
(подпись) (Ф И О)

СОГЛАСОВАНО
Директор института

наименование института

ФИО

подпись

«_____» _____ 201__ год

место печати

СОГЛАСОВАНО

Руководитель _____ предприятия
(организации)

*наименование предприятия
(организации)*

ФИО

подпись

«_____» _____ 201__ год

место печати

Совместный рабочий график проведения практики

ФИО студента _____

ФИО руководителя практики от кафедры _____

ФИО руководителя практики от предприятия (организации) _____

Сроки практики начало _____ конец _____

Рабочий план (график) прохождения практики

№	Мероприятия	Сроки

Утверждено:

Руководитель практики от кафедры

(подпись)

(ФИО)

Руководитель практики от предприятия (организации)

(подпись)

(ФИО)

КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ по заполнению дневника

1. Перед выездом на практику необходимо

1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.

1.2. Получить на профилирующей кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности.

1.3. Составить совместный график проведения практики с руководителем практики от организации, в котором отражаются следующие мероприятия, например:

1. Знакомство со структурой организации и правилами внутреннего распорядка.

2. Проведение повторного инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности.

3. Прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием.

4. Подготовка дневника о прохождении практики.

1.4. Явиться к руководителю практики от организации и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики и совместный график работы (2, 3 и 4 страницу дневника подписать у руководителей практики и проставить все печати).

2. Прибыв на место практики, студент-практикант обязан

2.1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в организации и неуклонно их выполнять.

3. Обязанности студента в период практики

3.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются виды работ и проводимые исследования).

3.2. Дневник должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для отзыва руководителю практики от организации о работе студента.

4. Возвратившись с практики необходимо

Представить на кафедре дневник и отчет о практике.

ПРИМЕЧАНИЕ: Дневник практики сохраняется на кафедре в соответствии со сроком, утвержденным в номенклатуре дел.

