

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»

Юридический институт

Утверждено:
решением ученого совета Университета
протокол № 6
от «30» июня 2020 г.

Программа учебной практики
по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
(тип практики)

40.05.04 СУДЕБНАЯ И ПРОКУРОРСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
Специализация № 1 "Судебная деятельность"

Форма обучения: **очная, заочная**

Барнаул 2020

Составитель: к.ю.н., доцент Каримов В.Х.

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседаниях кафедры уголовного процесса и криминалистики протокол № 8 от «04» мая 2020г. кафедры трудового, экологического права и гражданского процесса протокол № 8 от «27» мая 2020г.

Директор Юридического института  / А.А. Васильев

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института/филиала _____ (ФИО)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института/филиала _____ (ФИО)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института/филиала _____ (ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 Вид практики, способы и формы проведения	4
2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3 Место практики в структуре ОП специалитета	7
4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (академических часах)	7
5 Структура и содержание практики	7
6 Формы отчетности по практике	13
7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	13
8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	14
9 Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	16
10 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	16
Приложения	17

1. Вид практики, способы и формы проведения

Вид практики: учебная практика

Тип учебной практики: по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности): стационарная, выездная.

Форма проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности: дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) – формирование у студентов основ профессиональных и профессионально-специализированных компетенций через применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью, формами и методами работы, приобретение первичных профессиональных навыков, необходимых для работы, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать задачи деятельности конкретной организации.

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

- закрепление, систематизация и углубление теоретических и практических знаний, полученных при изучении дисциплин на втором, третьем и четвертых курсах юридического факультета и создание основы для дальнейшего освоения дисциплин, изучаемых на следующих курсах;

- ознакомление практиканта со структурой, функциями, содержанием деятельности суда, а также создание четкого представления о назначении его основных подразделений;

- формирование практических умений и навыков работы с нормативными актами, регулирующими деятельность суда (законами, постановлениями, ведомственными актами);

- выработка навыков правильного применения нормативных актов и составление процессуальных и иных документов;

- выработка первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;

- использование возможностей практических подразделений для сбора и обобщения правового материала, который может быть использован студентом для последующего углубленного изучения теоретических положений юридических дисциплин.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Результаты учебной практики по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета) определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. В результате прохождения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) обучающийся должен обладать следующими профессиональными и профессионально-специализированными компетенциями:

Результаты освоения образовательной программы	Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики (в целях формирования названной компетенции)
Профессиональные компетенции	
<p>ПК-3: способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p>	<p>Знает: понятие, структуру и функции правосознания как одной из форм общественного сознания, сущность правового мышления и правовой культуры; комплекс правовых знаний, идей, взглядов, представлений о правовом сознании и юридическом мировоззрении человека.</p> <p>Умеет: успешно анализировать, формировать и развивать в процессе профессиональной деятельности правосознание, правовую культуру и правовое мышление.</p> <p>Владеет: успешно и системно навыками выражения совокупности взглядов и идей, демонстрирующих отношение к праву, законности, правосудию, основанных на представлениях о том, что является правомерным и неправомерным; навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм права; навыками правовой культуры и правового мышления.</p>
<p>ПК-23: способностью организовать кодификационно-справочную работу в суде и обобщение информации о судебной практике</p>	<p>Знает: правила кодификации; требования к оснащению судов правовой информацией, необходимой для осуществления правосудия и иной судебной деятельности</p> <p>Умеет: определять правовую информацию, необходимую для осуществления правосудия; определять правовую информацию, необходимую для осуществления правосудия и иной судебной деятельности</p> <p>Владеет: навыкам получения судами официальных текстов законов; навыкам получения судами официальных текстов законов и иных актов, решений высших судебных органов</p>
<p>ПК-26: Способность обобщать и анализировать информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в сфере прокурорского надзора, выполнения функций прокуратуры Российской Федерации</p>	<p>Знает: требования к информационно-аналитической работе в прокуратуре (по определению необходимой информации, выбору источников информации, организации ее сбора и обработки), к подготовке организационно-распорядительных и информационно-справочных документов в сфере прокурорского надзора.</p> <p>Умеет: успешно систематически осуществлять информационно-аналитическую работу (определять необходимую информацию, выбирать источники информации, осуществлять ее сбор и обработку), осуществлять подготовку организационно-распорядительных и информационно-справочных документов в сфере прокурорского надзора.</p> <p>Владеет: успешно навыками информационно-аналитической работы в сфере прокурорского надзора, выполнения функций</p>

	прокуратуры Российской Федерации.
Профессионально-специализированные компетенции	
ПСК-1.10: способностью к организационному обеспечению деятельности суда	<p>Знает: понятие и содержание организационного обеспечения деятельности судов; мероприятия кадрового, финансового, материально-технического, информационного и иного характера, направленные на создание условий для полного и независимого осуществления правосудия</p> <p>Умеет: анализировать и обобщать результаты работы суда в части организационного обеспечения; работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами; обеспечить организацию кадрового, финансового, материально-технического, информационного и иного характера, направленные на создание условий для полного и независимого осуществления правосудия</p> <p>Владеет: навыками оказания содействия судам в надлежащем осуществлении ими своих полномочий; навыками по созданию условий, необходимых для судебной деятельности, ее кадровому, организационному и ресурсному обеспечению</p>
ПСК-1.11: способностью к организации работы суда	<p>Знает: основные нормативные акты, регламентирующие деятельность суда; порядок работы со служебной информацией; основы ведения делопроизводства; правила внутреннего трудового распорядка судов; нормы и правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности</p> <p>Умеет: работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регламентирующие деятельность суда; разрабатывать план конкретных мероприятий; эффективно и последовательно осуществлять взаимодействие с работниками аппарата суда</p> <p>Владеет: навыками работы с компьютерной и другой оргтехникой и необходимым программным обеспечением; навыками анализа статистических показателей работы суда, мониторинга и систематизации сообщений о деятельности суда</p>
ПСК-1.13: готовностью соблюдать требования законодательства о статусе судей, Кодекса судейской этики	<p>Знает: основы статуса судей в РФ, нормы Кодекса судейской этики; особенности правового положения отдельных категорий судей</p> <p>Умеет: свободно ориентироваться в действующем законодательстве, регулирующем правовой статус судей в РФ; принимать правовые решения и осуществлять юридически значимые действия в точном соответствии с законом</p> <p>Владеет: свободно ориентироваться в действующем законодательстве, регулирующем правовой статус судей в РФ; принимать правовые решения и осуществлять юридически значимые действия в точном соответствии с законом</p>

3. Место практики в структуре ОП специалитета

Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) как вид учебных занятий базируется на умениях и навыках, сформированных у обучающихся в процессе изучения дисциплин (модуль гуманитарных, социальных, экономических и информационных дисциплин): философия, профессиональная этика юриста, документоведение; (модуль профессиональных дисциплин): история государства и права России, теория государства и права, правоохранительные органы, гражданское право, уголовное право, муниципальное право; (модуль дисциплин специализации "Судебная деятельность"): судебная система Российской Федерации, Конституционный судебный процесс, рабочие программы которых предусматривают формирование у обучающихся соответствующих целей и навыков.

В структуре ОП специалитета учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков) представлена в разделе «Практики», относится к вариативной части блока 2 «Практики» в структуре программы специалитета образовательного стандарта ФГОС ВО по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета).

4. Объем практики в зачетных единицах, ее продолжительность в академических часах и неделях

Общая трудоёмкость учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) составляет 108 часа, 3 ЗЭТ, 6 недель.

5. Структура и содержание практики

Место прохождения практики

Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательного стандарта ФГОС ВО по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета).

Учебная практика (по получению первичных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) реализуется на базе судов разных уровней и компетенций, в органах прокуратуры.

Распределение обучающихся по местам прохождения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится руководителем практики от учебного подразделения (кафедры) юридического факультета. При определении места прохождения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья согласно «Требованиям к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащённости образовательного процесса» от 23 декабря 2013г. № 06-24/2вн учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации обучающегося, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) по месту трудовой деятельности в случаях, если

профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Время проведения практики

Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков) проходит в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса.

Продолжительность рабочего времени студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в принимающей организации.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ				
5.1. Раздел учебной практики				
Код занятия	Наименование раздела и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часы	Компетенции
	Раздел 1. Практика в судебных органах			
1.	1. Подготовительный этап (организационная работа, инструктаж по общим вопросам). 2. Прохождение практики в соответствии с распределением в органах государственной власти и местного самоуправления, заполнение дневника прохождения практики, составление проектов процессуальных документов. 3. Отчетный этап (подготовка письменного отчета и его защита.). /Ср/	4/2	108	ПК-3, ПК-23, ПК-26, ПСК-1.10, ПСК-1.11, ПСК-1.13
5.2 Этапы учебной практики				
№п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студента и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	
1.	Подготовительный этап	Организационное собрание, ознакомление с индивидуальным заданием на учебную практику, исследовательский инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности (8 часов)	Опрос	
2.	Основной этап	Ознакомление с основными характеристиками организации, направлениями деятельности; личное участие в осуществлении отдельных мероприятий; выявление, анализ и сбор в ходе практики правовых актов и документов, которые могут быть использованы в дальнейшей работе по изучению теоретических юридических курсов, для написания курсовых работ, в научно-исследовательской работе студентов и т.д. (80 часов)	Ведение дневника, проекты юридических документов, характеристика	
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета и подведение итогов практики (20 часов)	Защита отчета (4 часа)	

Для руководства учебной практикой (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) назначается руководитель (руководители) практики от учебного подразделения (кафедры) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данного подразделения. Руководство по месту прохождения практики осуществляется высококвалифицированными специалистами, назначаемыми руководством соответствующей организации (учреждения).

Руководитель учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) от учебного подразделения (кафедры) юридического факультета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- распределяет обучающихся по местам прохождения практики и обеспечивает их программами учебной практики, а так же иной необходимой методической документацией по практике;
- готовит приказ об организации учебной практики с указанием объектов практики и закреплением каждого обучающегося за учебным подразделением или профильной организацией;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- организует и проводит консультации и собрания с обучающимися по вопросам организации, задачам и срокам прохождения учебной практики;
- разъясняет обучающимся их права и обязанности в период прохождения практики, знакомит с настоящей Программой;
- информирует обучающихся о сроках представления отчетных документов, защиты отчетов по практике и прохождении промежуточной аттестации по итогам практики;
- оказывает необходимую помощь руководителям практики от профильной организации;
- принимает и проверяет отчетные документы (отчет о прохождении практики, дневник практики, характеристику руководителя практики от организации);
- проводит аттестацию студентов по итогам прохождения учебной практики, организует подготовку и проведение студенческих научных конференций по результатам практики;
- по итогам проведения практики готовит письменный отчет о проделанной работе по руководству учебной практикой курса (группы), с отражением качественных и количественных характеристик по практике обучающихся, а также вносит предложения по оптимизации и улучшению организации практики на факультете.

Руководитель учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- организует рабочие места обучающимся и проводит практику в соответствии с программой практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- дает задания практикантам и проверяет их исполнение;
- проверяет правильность принимаемых практикантом решений, а также проекты процессуальных и иных документов, составленные обучающимся;

- контролирует ведение и правильность заполнения студентами дневника практики, заверяет записи в дневнике и отчет своей подписью и печатью организации;

- по окончании практики составляет подробную характеристику студенту-практиканту, в которой отражается умение специалиста применять полученные в период обучения теоретические знания, объем выполнения программы практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке специалиста, дифференцированная оценка работы практиканта в целом.

Перед началом практики руководитель от учебного подразделения (кафедры) организует и проводит общее собрание студентов, где им разъясняются цели и задачи практики, даются методические советы по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой студентами на защиту практики, выдаются направления на практику, дневник и программа практики.

При прохождении практики студент обязан:

- ежедневно вести запись в дневнике практики о проделанной работе;

- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения учебной практики организацию;

- проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину; ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;

- выполнить программу учебной практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок;

- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики от факультета и руководителя практики от профильной организации;

- строить свое общение в соответствии с нормами правовой культуры, правосознания и профессиональной этики юриста;

- своевременно подготовить и представить на проверку руководителю практики от факультета отчет по практике.

Содержание учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Практика в судебных органах Студент должен:

- овладеть комплексом правовых знаний, идей, взглядов, представлений о правовом сознании и юридическом мировоззрении человека. Уметь анализировать, формировать и развивать в судебном процессе правосознание, правовую культуру и правовое мышление. Владеть навыками выражения совокупности взглядов и идей, демонстрирующих отношение к праву, законности, правосудию, основанных на представлениях о том, что является правомерным и неправомерным; навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм права; навыками правовой культуры и правового мышления.

Для успешного освоения студент, проходящий учебную практику должен знать, уметь, владеть:

- основными нормативными актами, регламентирующие деятельность суда;

- порядком работы со служебной информацией;

- основами ведения делопроизводства;

- правилами внутреннего трудового распорядка судов; нормы и правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

- уметь работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регламентирующие деятельность суда;

- осуществлять взаимодействие с работниками аппарата суда;

- владеть навыками работы с компьютерной и другой оргтехникой и необходимым программным обеспечением, навыками анализа статистических показателей работы суда, мониторинга и систематизации сообщений о деятельности суда;

- обладать первичными умениями и навыками научно-исследовательской деятельности.
- овладеть правилами кодификации законодательства; требованиями к оснащению судов правовой информацией, необходимой для осуществления правосудия и иной судебной деятельности; определять правовую информацию, необходимую для осуществления правосудия; владеть навыками получения судами официальных текстов законов, иных актов, решений высших судебных органов.

Для успешного освоения студент, проходящий учебную практику должен знать, уметь, владеть:

- понятием и содержанием организационного обеспечения деятельности судов;
- мероприятиями кадрового, финансового, материально-технического, информационного и иного характера, направленные на создание условий для полного и независимого осуществления правосудия;
- анализировать и обобщать результаты работы суда в части организационного обеспечения;
- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами; обеспечить организацию кадрового, финансового, материально-технического, информационного и иного характера, направленные на создание условий для полного и независимого осуществления правосудия;
- оказывать содействие судам в надлежащем осуществлении ими своих полномочий;
- создавать условия, необходимые для судебной деятельности, ее кадровому, организационному и ресурсному обеспечению.

За время прохождения практики в суде студент должен:

- ознакомиться с основными руководящими документами о работе суда, организацией делопроизводства и отчетности;
- ознакомиться с организационно-штатной структурой суда, должностными обязанностями работников аппарата;
- изучить Инструкцию по судебному делопроизводству;
- ознакомиться с работой канцелярии суда, в том числе: с порядком регистрации и учета уголовных, гражданских дел, дел об административных правонарушениях; оформлением уголовных дел на стадиях принятия и назначения к судебному рассмотрению; оформлением уголовных и гражданских дел после их рассмотрения; порядком приема и учета кассационных жалоб и представлениями; порядком обращения к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам; порядком обращения у исполнению решений и определений по гражданским делам; с порядком приема, учета и хранения вещественных доказательств и личных документов осужденных и др.;
- ознакомиться с порядком выдачи судебных дел и документов;
- ознакомиться с работой архива суда;
- ознакомиться с материалами обобщения судебной практики районного суда и вышестоящего суда;
- присутствовать в судебном заседании по гражданскому, уголовному делу, делу об административных правонарушениях;
- подготовить в форме научного доклада анализ деятельности суда, где студент проходил практику (какие дела в процентном отношении рассматриваются, какие решения выносятся, имеются ли проблемы организационного, технического, правового характера, сложности в квалификации, как могут быть разрешены данные проблемы).
- знать требования, предъявляемые к информационно-аналитической работе в прокуратуре (по определению необходимой информации, выбору источников информации, организации ее сбора и обработки);
- участвовать в подготовке организационно-распорядительных и информационно-справочных документов в сфере прокурорского надзора;
- осуществлять информационно-аналитическую работу (определять необходимую информацию, выбирать источники информации, осуществлять ее сбор и обработку);

По результатам прохождения учебной практики представляются проекты процессуальных документов, подготовленных студентами самостоятельно (в количестве не менее 5-ти):

- исковое заявление;
- заявление по делу особого производства;
- постановления и определения суда, выносимые в процессе судебного разбирательства;
- судебное решение (приговор) по делу, при разбирательстве которого студент присутствовал в судебном заседании; протокол судебного заседания по делу, по которому прилагается судебное решение (приговор);
- кассационное представление;
- научный доклад анализа деятельности подразделения, где студент проходил практику (какие дела рассматриваются, какие решения выносятся, имеются ли проблемы организационного, технического, правового характера, сложности в квалификации, как могут быть разрешены данные проблемы).

Кроме перечисленных, могут быть представлены другие документы, проекты которых составлены по поручению руководителя практики.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов в ходе прохождения учебной практики.

Осуществляется свободный доступ практикантов к библиотечным фондам и базам данных АлтГУ (отдельных кафедр) по содержанию соответствующих программ практики. Практиканты обеспечиваются необходимым комплектом методических материалов (направление, индивидуальное задание, дневник, программа практики и др.)

Руководителем практики от учебного подразделения (кафедры) даются методические рекомендации по прохождению практики, написанию отчёта, требованиям, предъявляемым к промежуточной аттестации (дифференцированному зачёту).

Практика сопровождается тематическими консультациями, проводимыми руководителем индивидуально с обучающимся.

6. Формы отчетности по практике

Все документы, свидетельствующие о прохождении учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков), должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

На завершающем этапе учебной практики студент составляет **письменный отчет** и сдает его руководителю учебной практики от учебного подразделения (кафедры).

Отчет выполняется в машинописной форме на листах формата А4, шрифт Times New Roman – размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое поле 1 см, верхнее и нижнее поля по 2 см. Объем отчета должен составлять 8-10 страниц машинописного текста (без приложений). Отчет должен иметь стандартный титульный лист (см. Приложение 1).

Письменный отчет о прохождении практики **должен содержать:**

- сведения о продолжительности практики и последовательности ее проведения;
- перечень функциональных задач органа власти, организации (подразделения);
- характеристику структуры принимающей организации с описанием задач каждого структурного подразделения;
- анализ нормативно-правовой базы, на основе которой осуществляет свою деятельность данный орган (подразделение);
- описание мероприятий, в которых принимал участие студент, и его роль в этих мероприятиях;
- детальное описание работы, выполнявшейся лично студентом в соответствии с индивидуальным заданием;

- с какими интересными делами ознакомился студент, какие трудности возникли у него при прохождении практики;
- какие спорные теоретические и практические вопросы возникали в ходе практики;
- конкретные предложения по улучшению работы принимающей организации;
- перечень и краткую характеристику собранного материала для научной студенческой работы;
- свои пожелания по оптимизации и улучшению организации практики на факультете.

К отчету обязательно прилагаются:

- дневник прохождения практики, заполненный и заверенный надлежащим образом;
- характеристика, заверенная печатью принимающей организации (в характеристике отражается умение специалиста применять полученные в период обучения теоретические знания, объем выполнения программы практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке специалиста, дифференцированная оценка работы практиканта в целом);
- не менее 5 проектов юридических документов, составленных студентами самостоятельно при прохождении практики.

В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иных сведений, не относящихся к предмету изучения и не входящих в программу практики.

Обучающимся, совмещающим обучение с трудовой деятельностью в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики и представившим заверенную копию трудовой книжки и характеристику, производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) может быть зачтена руководителем производственной практики от учебного подразделения (кафедры) юридического факультета АлтГУ.

По результатам прохождения учебной практики выставляется дифференцированный зачет.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- карту компетенций, формируемых во время учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков);
- паспорт фонда оценочных средств учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков);
- показатели и критерии оценивания результатов обучения по практике, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике в приложении.

8. Перечень учебной литературы и сети Интернет, необходимых для проведения практики

а) Основная литература:

1. Суд и правоохранительные органы Российской Федерации в 2 ч. Учебник / отв. ред.: Ершов В. В., Загорский Г. И., Качалов В. И. - 3-е изд., пер. и доп. . — М. :Издательство Юрайт, 2018. — 348 с.— ISBN: 978-5-534-02013-7, 978-5-534-02012-0 - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/sud-i-pravoohranitelnye-organy-rossiyskoy-federacii-v-2-ch-chast-2-421270>
2. Вилкова, Т. Ю. Судоустройство и правоохранительные органы : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06089-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/0986551A-322A-405E-86FA-1521C269927E.
3. Гриненко, А. В. Правоохранительные и судебные органы : учебник для СПО / А. В. Гриненко. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 257 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05578-8. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/pravoohranitelnye-i-sudebnye-organy-413497>

б) Дополнительная литература:

1. Юридическая техника в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / В. М. Баранов [и др.] ; под ред. В. М. Баранова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 251 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-01769-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F0943E45-60D7-4993-ABB8-4930BD14AC14
2. Васильева, Е. Г. Вопросы уголовного судопроизводства в решениях конституционного суда РФ : практ. пособие / Е. Г. Васильева, Е. В. Ежова, Р. М. Шагеева. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2014. — 583 с. — (Серия : Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-9916-4442-6. - Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/voprosy-ugolovnogo-sudoproizvodstva-v-resheniyah-konstitucionnogo-suda-rf-383436>
3. Юридическая техника в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Н. А. Колоколов [и др.] ; под общ. ред. В. М. Баранова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 245 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-01811-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/736A753C-2FE6-4330-AC58-F2EF897BVC38
4. Право социального обеспечения : учебник / Ю. П. Орловский [и др.] ; под ред. Ю. П. Орловского. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 524 с.— ISBN 978-5-9916-5791-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/58A79DF9-1460-43CA-B4DE-6E85666DD645
5. Винокуров, Ю. Е. Прокурорский надзор в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник / Ю. Е. Винокуров, А. Ю. Винокуров ; под общ. ред. Ю. Е. Винокурова. — 14-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 165 с.— ISBN 978-5-534-04349-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C9901BEC-21BB-41B7-AEF6-45B476BBA91D.

в) Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 // Собрание законодательства РФ. – 2009. – N 4. – Ст. 445.
2. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1994. – N 13. – Ст. 1447.
3. Федеральный закон от 15.07.1995 N 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. –1995. – N 29. – Ст. 2757.
4. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1997. – N 1. – Ст. 1.

5. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2011. – N 7. – Ст. 898.
6. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 N 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – N 18. – Ст. 1589.
7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 46. – Ст. 4532.
8. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 30. – Ст. 3012.
9. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – N 52 (ч. I). – Ст. 4921.
10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1994. – N 32. – Ст. 3301.
11. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – N 5. – Ст. 410.
12. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – N 49. – Ст. 4552.
13. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2006. – N 52 (1 ч.). – Ст. 5496.
14. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 1 (ч. 1). – Ст. 3.
15. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – N 1. – Ст. 16.
16. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2005. – N 1 (часть 1). – Ст. 14.
17. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – N 52 (ч. I). – Ст. 4921.
18. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – N 25. – Ст. 2954.
19. Федеральный закон от 31.05.2002 г. N 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 23. – Ст. 2102.
20. Федеральный закон от 7.02. 2011 г. N 3-ФЗ «О полиции» // Собрание законодательства РФ. – 2011. – N 7. – Ст. 900.
21. Федеральный закон от 17.01.1992 г. № 2202-1-ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – N 47. – ст. 4472.

г) Ресурсы сети «Интернет»:

1. www.jur-words.info – юридический словарь;
2. www.ksrf.ru – сайт Конституционного Суда РФ;
3. www.duma.gov.ru – сайт Государственной Думы РФ;
4. www.genproc.gov.ru – сайт Генеральной Прокуратуры РФ;
5. www.altairegion22.ru – Официальный сайт Алтайского края
6. www.altairegion22.ru/gov/ – сайты краевых ведомств Алтайского края;
7. www.kraevoy.alt.sudrf.ru – сайт Алтайского краевого суда;
8. www.altai-krai.arbitr.ru – сайт Арбитражного суда Алтайского края;
9. www.prok-altai.ru – сайт Прокуратуры Алтайского края;
10. www.nlr.ru:8101/ - Российская национальная библиотека;
11. www.rubricon.ru/ - Крупнейший энциклопедический ресурс Интернета;
12. uwlib.lib.msu.su/ - Научная библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации практики руководителями учебных подразделений (кафедры) и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные информационные технологии:

Компьютерные технологии:

- *Мультимедийные технологии*: проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы.
- *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Yandex, Mail, Google, системами электронной почты.

Программное обеспечение:

Наименование программного продукта	Подтверждающий документ и его реквизиты (лицензия, договор или иное)	Дата выдачи (начало действия лицензии)	Срок действия права пользования
Mozilla FireFox	Условия использования по ссылке https://www.mozilla.org/en-US/about/legal/eula/	Условия правообладателя	бессрочно
Chrome	Условия использования по ссылке http://www.chromium.org/chromium-os/licenses	Условия правообладателя	бессрочно
Open Office	Условия использования по ссылке http://www.openoffice.org/license.html	Условия правообладателя	бессрочно
7-Zip	Условия использования по ссылке http://www.7-zip.org/license.txt	Условия правообладателя	бессрочно
Microsoft® Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN I License No Level	Номер лицензии 60674416	Jul 19, 2012	бессрочно

Информационные справочные системы:

- Электронная-библиотечная система (ЭБС);
- СПС «Консультант плюс»;
- СПС «Гарант».

10. Материально-техническая база практики

Материально-техническое обеспечение учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Аудитории для проведения НИР, должны быть оснащены современным компьютерным и телекоммуникационным оборудованием, таким как: компьютеры, мультимедиа проекторы, принтеры, модемы, роутеры и др.

Образец титульного листа
Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Алтайский государственный университет»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

**(по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)**

На материалах _____
(полное наименование объекта практики)

Студент: _____
(Ф.И.О. – полностью, курс, номер группы)

(подпись студента)

Руководитель практики
от организации _____ (Ф.И.О.)
(место подписи и печати)

Руководитель практики от ЮФ
должность, звание _____ (Ф.И.О.)
(место подписи)

Дата сдачи отчета _____

Допущен к защите _____

Оценка _____

Барнаул, 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»

Юридический институт

Утверждено:
решением ученого совета Университета
протокол № 6
от «30» июня 2020 г.

**Программа производственной практики
по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
(тип практики)**

40.05.04 СУДЕБНАЯ И ПРОКУРОРСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Специализация № 1 "Судебная деятельность"

Форма обучения: **очная, заочная**

Барнаул 2020

Составитель: к.ю.н., доцент Каримов В.Х.

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседаниях кафедры уголовного процесса и криминалистики протокол № 8 от «04» мая 2020г. кафедры трудового, экологического права и гражданского процесса протокол № 8 от «27» мая 2020г.

Директор Юридического института  / А.А. Васильев

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института/филиала _____ (ФИО)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института/филиала _____ (ФИО)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института/филиала _____ (ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 Вид практики, способы и формы проведения	4
2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3 Место практики в структуре ОП специалитета	11
4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах	11
5 Структура и содержание практики	11
6 Формы отчетности по практике	17
7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	18
8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	18
9 Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	21
10 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	21
Приложения	22

1. Вид практики, способы и формы проведения

Вид практики: производственная практика

Тип производственной практики: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способы проведения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности): стационарная, выездная.

Форма проведения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности): дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения

при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) – формирование у студентов профессиональных компетенций через применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью, формами и методами работы, приобретение профессиональных навыков, необходимых для работы, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать задачи деятельности конкретной организации (учреждения, предприятия).

Задачи производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):

- ознакомление с практической работой судов РФ, в которых проходит практика;
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой профиля подготовки;
- овладение формами и методами работы, используемыми в организации (суде) при решении конкретных юридических вопросов;
- получение информации об особенностях юридической техники правотворчества и (или) правоприменения по месту прохождения практики;
- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- совершение действий, связанных с реализацией правовых норм и составление проектов процессуальных документов;
- выработка готовности к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
- развитие способности к защите частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;
- консультирование по вопросам права;
- осуществление правовой экспертизы документов;

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Результаты производственной практики по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета) определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. В результате прохождения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающийся должен обладать

следующими профессиональными и профессионально-специализированными компетенциями:

Результаты освоения образовательной программы	Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики (в целях формирования названной компетенции)
Профессиональные компетенции	
<p>ПК-4 способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права</p>	<p>Знает: возможные пути, средства, методы разрешения правовых и нравственных ситуаций, возникших при осуществлении профессиональной деятельности на основе действующего законодательства. Умеет: успешно оценивать факты, встречающиеся в профессиональной деятельности с позиции законодательства; оценивать деятельность субъектов права с позиции законодательства. Владеет: системой способов и приемов анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; навыками применения соответствующих правовых норм в деятельности всех субъектов права.</p>
<p>ПК-5 способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p>Знает: систему положений, сущность и содержание понятий и категорий правовых дисциплин, изучение которых направлено на реализации материального и процессуального права. Умеет: успешно раскрывать содержание, сопоставлять и правильно применять нормы материального и процессуального права. Владеет: успешно и системно навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p>
<p>ПК-7 способность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	<p>Знает: систему материального и процессуального законодательства по выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства; о последствиях несоблюдения норм законодательства, регулирующих обеспечение безопасности участников юридических процедур и процесса. Умеет: успешно использовать предусмотренные законодательством РФ средства и способы обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства. Владеет: успешно навыками использования правовых средств обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; разрешения правовых проблем и коллизий при выполнении должностных</p>

	<p>обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.</p>
<p>ПК-8</p> <p>способность применять теоретические знания для выявления правонарушений, своевременного реагирования и принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав</p>	<p>Знает:</p> <p>систему положений, сущность и содержание понятий и категорий правовых дисциплин, изучение которых способствует формированию навыков и умений по выявлению правонарушений при осуществлении профессиональной деятельности и своевременного реагирования; систему необходимых мер к восстановлению нарушенных прав.</p> <p>Умеет:</p> <p>успешно своевременно и на законном основании выявлять и расследовать правонарушения; принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав всех субъектов права.</p> <p>Владеет:</p> <p>успешно навыками, необходимыми для выявления правонарушений; навыками принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав всех субъектов права.</p>
<p>ПК-9</p> <p>способность в соответствии с профилем профессиональной деятельности осуществлять профилактику, предупреждение, пресечение преступлений и правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</p>	<p>Знает:</p> <p>способы борьбы с преступлениями и правонарушениями и их правовые основы; основы профилактики, предупреждения и пресечения правонарушений.</p> <p>Умеет:</p> <p>успешно обоснованно применять правовую норму к конкретным ситуациям по предупреждению, пресечению и устранению причин, способствующих совершению преступлений и правонарушений.</p> <p>Владеет:</p> <p>успешно навыками выявления причин и условий, способствующих совершению преступлений и правонарушений; использования методов по предупреждению и профилактике преступлений и правонарушений.</p>
<p>ПК-10</p> <p>способность выявлять коррупционное поведение, давать оценку и содействовать его пресечению</p>	<p>Знает:</p> <p>виды коррупционного поведения и способы пресечения такого поведения; методику расследования коррупционных преступлений.</p> <p>Умеет:</p> <p>правильно оценивать возможные коррупционные риски; успешно выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; успешно применять рекомендации с целью выявления, пресечения, коррупционного поведения.</p> <p>Владеет:</p> <p>основами профессиональной антикоррупционной деятельности; успешно навыками применения в практической деятельности положений и рекомендаций методик по выявлению, оценке и пресечению коррупционного поведения.</p>
<p>ПК-11</p> <p>способность обеспечивать реализацию актов правоприменительной деятельности</p>	<p>Знает:</p> <p>правовые средства обеспечения реализации актов правоприменительной деятельности субъектами права.</p> <p>Умеет:</p> <p>использовать правовые средства обеспечения реализации актов правоприменительной деятельности.</p>

	<p>Владеет: навыками обеспечения реализации актов правоприменительной деятельности.</p>
<p>ПК-22 способность обеспечивать рассмотрение дел и разрешение споров, отнесенных к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации</p>	<p>Знает: систему законодательства в сфере защиты нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов граждан и организаций, прав и интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, других лиц, являющихся субъектами гражданских, трудовых и иных правоотношений.</p> <p>Умеет: успешно обеспечивать рассмотрение дел и разрешение споров, отнесенных к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.</p> <p>Владеет: успешно приемами и навыками, обеспечивающими рассмотрение дел и разрешение споров, отнесенных к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации</p>
<p>ПК-24 способность осуществлять организационное обеспечение судопроизводства</p>	<p>Знает: систему законодательства в сфере обеспечения судопроизводства в судах общей юрисдикции, в арбитражных судах, у мировых судей.</p> <p>Умеет: успешно применять на практике знания по организационному обеспечению судопроизводства в судах общей юрисдикции, в арбитражных судах, у мировых судей.</p> <p>Владеет: успешно приемами и навыками по организационному обеспечению судопроизводства в судах общей юрисдикции, в арбитражных судах, у мировых судей.</p>
<p>ПК-25 способность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению верховенства закона, единства и укрепления законности, защите прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства</p>	<p>Знает: на высоком уровне нормы действующего процессуального права, регламентирующие участие прокурора в уголовном судопроизводстве, задачи по защите прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства а так же полномочия, направленные на их достижение.</p> <p>Умеет: успешно грамотно анализировать нормы уголовно-процессуального права, регламентирующие участие прокурора на различных стадиях и уголовно-процессуальных производствах; обеспечивать соблюдение законности посредством качественного выполнения своих полномочий. Самостоятельно развивать и совершенствовать свою квалификацию в процессе профессиональной юридической деятельности в сфере обеспечения верховенства закона, единства и укрепления законности, защите прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства. Поддерживать государственное обвинение в суде.</p> <p>Владеет: навыками реализации полномочий по выполнению</p>

	<p>должностных обязанностей по обеспечению верховенства закона, единства и укрепления законности, защите прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства. Навыками публичного выступления и ораторского мастерства при подготовке и поддержании государственного обвинения в судебном разбирательстве, анализа представленной совокупности доказательств и принятия на этой основе процессуально-значимых решений прокурором.</p>
<p>ПК-27 способность обеспечивать законность рассмотрения дел судами и законность принимаемых судебных решений</p>	<p>Знает: требования к законности при производстве по уголовному делу, гражданскому, арбитражному и административному судопроизводству (в том числе, о соблюдении субъектами процессуальных отношений прав и обязанностей при осуществлении ими в пределах своей компетенции процессуальной деятельности); требования к судебным решениям (в том числе требования о точном соблюдении норм процессуального права в полном соответствии с нормами материального права).</p> <p>Умеет: успешно обеспечивать рассмотрение дел судами на основе требований процессуального законодательства; успешно обеспечивать законность принимаемых судебных решений.</p> <p>Владеет: успешно навыками рассмотрения дел судами на основе требований законности; успешно обеспечивать законность принимаемых судебных решений.</p>
Профессионально-специализированные компетенции	
<p>ПСК-1.1 способностью осуществлять полномочия по отправлению правосудия с соблюдением принципов, закрепленных в Конституции Российской Федерации и отраслевом законодательстве</p>	<p>Знает: принципы правосудия, закрепленные в Конституции РФ полномочия по отправлению правосудия, закрепленные в Конституции РФ и отраслевом законодательстве</p> <p>Умеет: анализировать принципы правосудия, закрепленные в Конституции РФ анализировать принципы по отправлению правосудия, закрепленные в Конституции РФ и отраслевом законодательстве</p> <p>Владеет: навыками применения норм права к конкретным жизненным ситуациям навыками по отправлению правосудия</p>
<p>ПСК-1.2: способностью к рассмотрению и разрешению дел в порядке конституционного судопроизводства</p>	<p>Знает: порядок конституционного судопроизводства особенности порядка конституционного судопроизводства и тенденции его развития</p> <p>Умеет: анализировать нормы права толковать нормы права</p> <p>Владеет: навыками применения норм права навыками толкования норм законодательства в случае их конкуренции со смежными отраслями</p>
<p>ПСК-1.3: способностью к рассмотрению и разрешению дел</p>	<p>Знает: порядок уголовного судопроизводства особенности уголовного судопроизводства во всех судебных инстанциях</p>

<p>посредством уголовного судопроизводства во всех судебных инстанциях</p>	<p>Умеет: выделять юридически значимые обстоятельства и факты, анализировать нормы права и судебную практику правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы</p> <p>Владеет: навыками составления процессуальных документов навыками разрешения конкретных юридических вопросов</p>
<p>ПСК-1.4: способностью к рассмотрению и разрешению дел посредством гражданского, административного судопроизводства</p>	<p>Знает: порядок гражданского, административного судопроизводства особенности гражданского, административного судопроизводства во всех судебных инстанциях</p> <p>Умеет: выделять юридически значимые обстоятельства и факты, анализировать нормы права и судебную практику правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы</p> <p>Владеет: навыками составления процессуальных документов навыками разрешения конкретных юридических вопросов</p>
<p>ПСК-1.5: способностью к подготовке и вынесению законных, обоснованных и мотивированных судебных актов</p>	<p>Знает: содержание требований к подготовке законных, обоснованных и мотивированных судебных актов содержание требований к подготовке и вынесению законных, обоснованных и мотивированных судебных актов</p> <p>Умеет: полно отражать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов навыками составления юридической и иной документации по установленным бланкам</p> <p>Владеет: способность самостоятельно составлять юридическую и иную документацию</p>
<p>ПСК-1.6 способностью к подготовке поступивших уголовных, гражданских, административных дел к судебному разбирательству (рассмотрению дел), материалов, заявлений и жалоб к разрешению</p>	<p>Знает: содержание требований к подготовке законных, обоснованных материалов, заявлений и жалоб содержание требований к подготовке поступивших уголовных, гражданских, административных дел к судебному разбирательству</p> <p>Умеет: правильно использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов полно отражать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов</p> <p>Владеет: навыками составления юридической и иной документации по установленным бланкам способность самостоятельно составлять юридическую и иную документацию</p>
<p>ПСК-1.7 способностью составлять служебные документы по вопросам деятельности суда</p>	<p>Знает: перечень служебных документов по вопросам деятельности суда; перечень и содержание служебных документов по вопросам деятельности суда</p>

	<p>Умеет: анализировать юридические факты, возникающие в связи с ними правовые отношения; оперировать юридическими понятиями и категориями; правильно квалифицировать юридические факты</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками составления служебной документации по вопросам деятельности суда; навыками составления служебной документации по отдельным вопросам деятельности суда</p>
<p>ПСК-1.8 способностью осуществлять кодификационное обеспечение деятельности судьи</p>	<p>Знает:</p> <p>перечень служебных документов по вопросам деятельности суда; перечень и содержание служебных документов по вопросам деятельности суда</p> <p>Умеет:</p> <p>анализировать юридические факты, возникающие в связи с ними правовые отношения; оперировать юридическими понятиями и категориями; правильно квалифицировать юридические факты</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками составления служебной документации по вопросам деятельности суда; навыками составления служебной документации по отдельным вопросам деятельности</p>
<p>ПСК-1.12 способностью участвовать в деятельности органов судейского сообщества</p>	<p>Знает:</p> <p>нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность органов судейского сообщества; органы судейского сообщества, их компетенцию и порядок образования</p> <p>Умеет:</p> <p>анализировать правовую информацию, необходимую для осуществления деятельности органов судейского сообщества; работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность органов судейского сообщества</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками анализа правовой информации, необходимой для осуществления деятельности органов судейского сообщества; навыками работы с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность органов судейского сообществ</p>
<p>ПСК-1.14 готовность соблюдать порядок прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации</p>	<p>Знает:</p> <p>понятие правового статуса государственного гражданского служащего; законодательство, регламентирующее отношения с участием государственных гражданских служащих</p> <p>Умеет:</p> <p>ориентироваться в правовых актах, регулирующих статус государственного служащего; анализировать правовые акты, регулирующие порядок прохождения государственной гражданской службы</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками использования понятийного аппарата; работы с нормативными источниками</p>

3. Место практики в структуре ОП специалитета

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) как вид учебных занятий базируется на умениях и навыках, сформированных у обучающихся в процессе изучения дисциплин базовой части: гражданского права, уголовного права, уголовного процесса, гражданского процесса, арбитражного процесса, трудового права, земельного права, а также дисциплин (модулей) вариативной части: уголовно-исполнительное право, актуальные проблемы гражданского процесса, актуальные проблемы уголовного процесса, производство в суде присяжных, производство в суде первой инстанции, практика применения судами уголовно-процессуального законодательства, проверка законности и обоснованности судебных решений по уголовным делам, юридические умения и навыки в гражданском судопроизводстве, судебный контроль за досудебным производством, процессуальные документы рабочие программы которых предусматривают формирование у обучающихся соответствующих целей и навыков.

В структуре ОП специалитета производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) представлена в разделе «Практики», относится к вариативной части блока 2 «Практики» в структуре программы специалитета образовательного стандарта ФГОС ВО по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета).

4. Объем практики в зачетных единицах, ее продолжительность в академических часах

Общая трудоёмкость производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 648 часов, 18 ЗЭТ.

5. Структура и содержание практики

Место прохождения практики

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям (Судебного департамента), осваиваемым в рамках образовательного стандарта ФГОС ВО по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета).

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) реализуется на базе судов разных уровней и компетенций.

Распределение обучающихся по местам прохождения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится руководителем практики от учебного подразделения (кафедры) юридического факультета. При определении места прохождения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья согласно «Требованиям к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса» от 23 декабря 2013г. № 06-24/2вн учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации обучающегося, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Время проведения практики

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проходит в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса.

Продолжительность рабочего времени студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в принимающей организации.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ				
5.2. Структура производственной практики				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	З.Е./ Часов	Компетенции
	Раздел 1. Практика в судебных органах			
1	1. Подготовительный этап (организационная работа, инструктаж по общим вопросам). 2. Прохождение практики в соответствии с распределением в районных (городских) судах, у мировых судей, в арбитражных судах, заполнение дневника прохождения практики, составление проектов процессуальных документов. 3. Отчетный этап (подготовка письменного отчета и его защита). /Ср/	6/3 8/4 10/5	3 3 12	ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-22, ПК-24, ПК-25, ПК-27, ПСК-1.1, ПСК-1.2, ПСК-1.3, ПСК-1.4, ПСК-1.5, ПСК-1.6, ПСК-1.7, ПСК-1.8, ПСК-1.12 ПСК-1.14
5.2 Основные этапы производственной практики				
№п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студента и трудоемкость		Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Организационное собрание, ознакомление с индивидуальным заданием на производственную практику, исследовательский инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности (8 часов)		Опрос

2.	Основной этап	Ознакомление с основными характеристиками организации, направлениями деятельности; личное участие в осуществлении отдельных мероприятий; выявление, анализ и сбор в ходе практики правовых актов и документов, которые могут быть использованы в дальнейшей работе по изучению теоретических юридических курсов, для написания курсовых работ, в научно-исследовательской работе студентов и т.д. (624 часа)	Ведение дневника, проекты юридических документов, характеристика
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета и подведение итогов практики (16 часов)	Защита отчета

Для руководства производственной практикой (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) назначается руководитель (руководители) практики от учебного подразделения (кафедры) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данного подразделения. Руководство по месту прохождения практики осуществляется высококвалифицированными специалистами, назначаемыми руководством соответствующей организации (учреждения).

Руководитель производственной практикой (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) от учебного подразделения (кафедры) юридического факультета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- распределяет обучающихся по местам прохождения практики и обеспечивает их программами производственной практики, а так же иной необходимой методической документацией по практике;
- готовит приказ об организации производственной практики с указанием объектов практики и закреплением каждого обучающегося за учебным подразделением или профильной организацией;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- организует и проводит консультации и собрания с обучающимися по вопросам организации, задачам и срокам прохождения производственной практики;
- разъясняет обучающимся их права и обязанности в период прохождения практики, знакомит с настоящей Программой;
- информирует обучающихся о сроках представления отчетных документов, защиты отчетов по практике и прохождении промежуточной аттестации по итогам практики;
- оказывает необходимую помощь руководителям практики от профильной организации;
- принимает и проверяет отчетные документы (отчет о прохождении практики, дневник практики, характеристику руководителя практики от организации);
- проводит аттестацию студентов по итогам прохождения производственной практики, организует подготовку и проведение студенческих научных конференций по результатам практики;
- по итогам проведения практики готовит письменный отчет о проделанной работе по руководству производственной практикой курса (группы), с отражением качественных и количественных характеристик по практике обучающихся, а также вносит предложения по оптимизации и улучшению организации практики на факультете.

Руководитель производственной практикой (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты

практики;

- организует рабочие места обучающимся и проводит практику в соответствии с программой практики;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- дает задания практикантам и проверяет их исполнение;

- проверяет правильность принимаемых практикантом решений, а также проекты процессуальных и иных документов, составленные обучающимся;

- контролирует ведение и правильность заполнения студентами дневника практики, заверяет записи в дневнике и отчет своей подписью и печатью организации;

- по окончании практики составляет подробную характеристику студенту-практиканту, в которой отражается умение специалиста применять полученные в период обучения теоретические знания, объем выполнения программы практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке специалиста, дифференцированная оценка работы практиканта в целом.

Перед началом практики руководитель от учебного подразделения (кафедры) организует и проводит общее собрание студентов, где им разъясняются цели и задачи практики, даются методические советы по выполнению программы практики, обращается внимание на содержание и форму отчетной документации, представляемой студентами на защиту практики, выдаются направления на практику, дневник и программа практики.

При прохождении практики студент обязан:

- ежедневно вести запись в дневнике практики о проделанной работе;

- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения производственной практики организацию;

- проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину; ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;

- выполнить программу производственной практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок;

- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики от факультета и руководителя практики от профильной организации;

- строить свое общение в соответствии с нормами правовой культуры, правосознания и профессиональной этики юриста;

- своевременно подготовить и представить на проверку руководителю практики от факультета отчет по практике.

Содержание производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

За время прохождения практики студент должен освоить следующие виды профессиональной деятельности:

1. Правоприменительную:

Должен знать пути, средства, методы разрешения правовых и нравственных ситуаций, возникших при осуществлении профессиональной деятельности на основе действующего законодательства. Уметь успешно оценивать факты, встречающиеся в профессиональной деятельности с позиции законодательства; оценивать деятельность субъектов права с позиции законодательства. Владеть системой способов и приемов анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; навыками применения соответствующих правовых норм в деятельности всех субъектов права. Обладать

способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

2. Правоохранительную:

Знать систему материального и процессуального законодательства по выполнению должностных обязанностей; последствия несоблюдения норм законодательства, регулирующих обеспечение безопасности участников юридических процедур и процесса. Использовать предусмотренные законодательством РФ средства и способы обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства. Владеть навыками использования правовых средств обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; разрешения правовых проблем и коллизий при выполнении должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. Обладать способностью применять теоретические знания для выявления правонарушений, своевременного реагирования и принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав; овладеть способами борьбы с преступлениями и правонарушениями и их правовыми основами; основами профилактики, предупреждения и пресечения правонарушений. Выявлять коррупционное поведение, давать оценку и содействовать его пресечению. Обеспечивать реализацию актов правоприменительной деятельности.

Судебная деятельность:

- Освоить систему законодательства в сфере обеспечения судопроизводства в судах общей юрисдикции, в арбитражных судах, у мировых судей, в сфере защиты нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов граждан и организаций, прав и интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, других лиц, являющихся субъектами гражданских, трудовых и иных правоотношений. Владеть приемами и навыками, обеспечивающими рассмотрение дел и разрешение споров, отнесенных к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Применять на практике знания по организационному обеспечению судопроизводства в судах общей юрисдикции, в арбитражных судах, у мировых судей.

Прокурорская деятельность:

Владеть нормами действующего процессуального права, регламентирующие участие прокурора в уголовном судопроизводстве, задачи по защите прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства, а так же полномочия, направленные на их достижение. Анализировать нормы уголовно-процессуального права, регламентирующие участие прокурора на различных стадиях и уголовно-процессуальных производствах; самостоятельно развивать и совершенствовать свою квалификацию в процессе профессиональной юридической деятельности в сфере обеспечения верховенства закона, единства и укрепления законности, защите прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства.

Для успешной реализации обозначенных видов деятельности студент должен:

- знать принципы правосудия, закрепленные в Конституции РФ полномочия по отправлению правосудия, закрепленные в Конституции РФ и отраслевом законодательстве РФ.
- *порядок конституционного судопроизводства особенности порядка конституционного судопроизводства и тенденции его развития успешно приемами и навыками по организационному обеспечению судопроизводства в судах общей юрисдикции, в арбитражных судах, у мировых судей;*
- обладать способностью к рассмотрению и разрешению дел посредством уголовного судопроизводства во всех судебных инстанциях;
- Владеть навыками составления процессуальных документов навыками разрешения конкретных юридических вопросов;
- самостоятельно составлять юридическую и иную документацию;

- знать содержание требований к подготовке законных, обоснованных материалов, заявлений и жалоб содержание требований к подготовке поступивших уголовных, гражданских, административных дел к судебному разбирательству;
- знать перечень служебных документов по вопросам деятельности суда; перечень и содержание служебных документов по вопросам деятельности суда;
- уметь ориентироваться в правовых актах, регулирующих статус государственного служащего; анализировать правовые акты, регулирующие порядок прохождения государственной гражданской службы;

Студент должен выполнить следующие мероприятия:

- *ознакомиться с должностными обязанностями работников аппарата суда;*
- *изучить работу канцелярии по ведению судебного делопроизводства;*
- *ознакомиться с работой судьи и секретаря судебного заседания при подготовке к судебному заседанию;*
- *изучить порядок оформления дел после их рассмотрения на судебном заседании;*
- *присутствовать на судебных заседаниях;*
- *изучить порядок выдачи судебных дел и судебных решений;*
- *изучить порядок приема и учета частных жалоб и представлений;*
- *ознакомиться и, по возможности, принять участие в аналитической работе судьи по обобщению судебной практики по различным вопросам и в первую очередь по теме дипломной работы;*
- *анализировать имеющиеся в производстве дела;*
- *научиться формулировать свою позицию по существу спора;*
- *научиться составлять проекты процессуальных документов;*
- *обратить внимание на наличие оснований и соблюдение установленных сроков принятия оспариваемых решений;*
- *подготовить свои предложения по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов по вопросам судоустройства и судопроизводства.*

По возможности студенту необходимо проанализировать следующие дела:

- об оспаривании нормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) органов государственной власти и местного самоуправления;
- о нарушениях избирательных прав и права на участие в референдуме;
- иных категорий дел, затрагивающих вопросы государственного строительства и местного самоуправления;
- об оспаривании решений избирательных комиссий о регистрации кандидата, об отказе в регистрации кандидата, об отмене регистрации кандидата;
- об оспаривании иных решений избирательных комиссий, органов и должностных лиц государственной власти и местного самоуправления.

При этом, изучая в архиве рассмотренные дела, необходимо обратить внимание на мотивировочную часть решения суда.

По результатам прохождения практики в судах представляются проекты процессуальных документов, подготовленных студентами самостоятельно (в количестве не менее 5-ти):

- исковое заявление;
- заявление по делу особого производства;
- постановления и определения суда, выносимые в процессе судебного разбирательства;
- судебное решение (приговор) по делу, при разбирательстве которого студент присутствовал в судебном заседании; протокол судебного заседания по делу, по которому прилагается судебное решение (приговор);
- кассационное представление.

Кроме перечисленных, могут быть представлены другие документы, проекты которых составлены по поручению руководителя практики.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов в ходе прохождения учебной практики.

Осуществляется свободный доступ практикантов к библиотечным фондам и базам данных АлтГУ (отдельных кафедр) по содержанию соответствующих программ практики. Практиканты обеспечиваются необходимым комплектом методических материалов (направление, индивидуальное задание, дневник, программа практики и др.)

Руководителем практики от учебного подразделения (кафедры) даются методические рекомендации по прохождению практики, написанию отчёта, требованиям, предъявляемым к промежуточной аттестации (дифференцированному зачёту).

Практика сопровождается тематическими консультациями, проводимыми руководителем индивидуально с обучающимся.

6. Формы отчетности по практике

Все документы, свидетельствующие о прохождении производственной практики (по получению профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности), должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

На завершающем этапе производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент составляет **письменный отчет** и сдает его руководителю производственной практики от учебного подразделения (кафедры) не позднее 1 недели после окончания практики.

Письменный отчет о прохождении практики **должен содержать:**

- указание на место прохождения, длительность практики (или сведения о трудоустройстве);
- перечень функциональных задач органа организации (подразделения);
- характеристику структуры принимающей организации с описанием задач каждого структурного подразделения;
- анализ нормативно-правовой базы, на основе которой осуществляет свою деятельность данный орган (подразделение);
- описание мероприятий, в которых принимал участие студент, и его роль в этих мероприятиях;
- детальное описание работы, выполнявшейся лично студентом в соответствии с индивидуальным заданием;
- с какими интересными делами ознакомился студент, какие трудности возникли у него при прохождении практики;
- какие спорные теоретические и практические вопросы возникали в ходе практики;
- личное суждение студента о деятельности организации - места прохождения практики;
- перечень практических умений и навыков, полученных студентом во время прохождения производственной практики;
- анализ изученных документов и подобранных материалов для написания выпускной квалификационной работы, если сбор осуществлялся во время прохождения практики;
- свои пожелания по оптимизации и улучшению организации практики на факультете.

Отчет выполняется в машинописной форме на листах формата А4, шрифт Times New Roman – размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое поле 1 см, верхнее и нижнее поля по 2 см. Объем отчета должен составлять 8-10 страниц (без приложений). Отчет должен иметь стандартный титульный лист (см. Приложение 1).

К отчету обязательно прилагаются:

- дневник прохождения практики, заполненный и заверенный надлежащим образом или копия трудовой книжки (для студентов, работающих по специальности), или приказ о назначении общественным помощником;
- характеристика, подписанная и заверенная печатью принимающей организации (в

характеристике отражается умение специалиста применять полученные в период обучения теоретические знания, объем выполнения программы практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке специалиста, дифференцированная оценка работы практиканта в целом);

– не менее 5 проектов юридических документов, составленных студентами самостоятельно при прохождении практики.

В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иных сведений, не относящихся к предмету изучения и не входящих в программу практики.

Обучающимся, совмещающим обучение с трудовой деятельностью в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики и представившим заверенную копию трудовой книжки и характеристику, производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) может быть зачтена руководителем производственной практики от учебного подразделения (кафедры) юридического факультета АлтГУ.

По итогам прохождения практики выставляется дифференцированный зачет.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- карту компетенций, формируемых во время учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков);
- паспорт фонда оценочных средств учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков);
- показатели и критерии оценивания результатов обучения по практике, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике в приложении.

8. Перечень учебной литературы и сети Интернет, необходимых для проведения практики

а) Основная литература:

1. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для академического бакалавриата / В. А. Белов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 451 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00327-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434246>
2. Лебедев, М. Ю. Гражданский процесс : учебник для академического бакалавриата / М. Ю. Лебедев. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 354 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05215-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431731>
3. Уголовное право в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для академического бакалавриата / А. В. Наумов [и др.] ; ответственный редактор А. В. Наумов, А. Г. Кибальник.

— 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 499 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04855-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438660>

4. Уголовный процесс : учебник для академического бакалавриата / В. П. Божьев [и др.] ; под редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 490 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04510-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431087>

б) Дополнительная литература:

6. Юридическая техника в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / В. М. Баранов [и др.] ; под ред. В. М. Баранова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 251 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-01769-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F0943E45-60D7-4993-ABB8-4930BD14AC14

7. Васильева, Е. Г. Вопросы уголовного судопроизводства в решениях конституционного суда РФ : практ. пособие / Е. Г. Васильева, Е. В. Ежова, Р. М. Шагеева. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2014. — 583 с. — (Серия : Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-9916-4442-6. - Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/voprosy-ugolovno-sudoproizvodstva-v-resheniyah-konstitucionnogo-suda-rf-383436>

8. Юридическая техника в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Н. А. Колоколов [и др.] ; под общ. ред. В. М. Баранова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 245 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-01811-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/736A753C-2FE6-4330-AC58-F2EF897BBC38

9. Право социального обеспечения : учебник / Ю. П. Орловский [и др.] ; под ред. Ю. П. Орловского. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 524 с.— ISBN 978-5-9916-5791-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/58A79DF9-1460-43CA-B4DE-6E85666DD645

10. Винокуров, Ю. Е. Прокурорский надзор в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник / Ю. Е. Винокуров, А. Ю. Винокуров ; под общ. ред. Ю. Е. Винокурова. — 14-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 165 с.— ISBN 978-5-534-04349-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C9901BEC-21BB-41B7-AEF6-45B476BBA91D.

11. Винокуров, Ю. Е. Прокурорский надзор в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник / Ю. Е. Винокуров, А. Ю. Винокуров ; отв. ред. Ю. Е. Винокуров. — 14-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 344 с.— ISBN 978-5-534-04351-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D13D97FB-8CAC-45E4-83D9-A5742C429DD4.

12. Сорокотягин, И. Н. Юридическая психология : учебник и практикум / И. Н. Сорокотягин, Д. А. Сорокотягина. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 360 с.— ISBN 978-5-534-02839-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/83436326-8555-48D8-8E35-154512F0FDD9

13. Ивин, А. А. Философия : учебник / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 478 с. — ISBN 978-5-9916-4016-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BAF7B4B4-0190-4CVC-ADFA-04EC087F5776

14. Безопасность жизнедеятельности : учебник / Я. Д. Вишняков [и др.] ; под общ. ред. Я. Д. Вишнякова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 430 с.— ISBN 978-5-534-03744-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B2C6C2A6-A66A-4253-87DB-4CEDCEEC1AFA

в) Нормативно-правовые акты:

22. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 // Собрание законодательства РФ. – 2009. – N 4. – Ст. 445.

23. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1994. – N 13. – Ст. 1447.

24. Федеральный закон от 15.07.1995 N 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – N 29. – Ст. 2757.
25. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1997. – N 1. – Ст. 1.
26. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2011. – N 7. – Ст. 898.
27. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 N 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – N 18. – Ст. 1589.
28. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 46. – Ст. 4532.
29. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 30. – Ст. 3012.
30. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – N 52 (ч. I). – Ст. 4921.
31. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1994. – N 32. – Ст. 3301.
32. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – N 5. – Ст. 410.
33. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – N 49. – Ст. 4552.
34. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2006. – N 52 (1 ч.). – Ст. 5496.
35. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 1 (ч. 1). – Ст. 3.
36. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – N 1. – Ст. 16.
37. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2005. – N 1 (часть 1). – Ст. 14.
38. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – N 52 (ч. I). – Ст. 4921.
39. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – N 25. – Ст. 2954.
40. Федеральный закон от 31.05.2002 г. N 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 23. – Ст. 2102.
41. Федеральный закон от 7.02. 2011 г. N 3-ФЗ «О полиции» // Собрание законодательства РФ. – 2011. – N 7. – Ст. 900.
42. Федеральный закон от 17.01.1992 г. № 2202-1-ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – N 47. – ст. 4472.

г) Ресурсы сети «Интернет»:

1. www.jur-words.info – юридический словарь;
2. www.ksrf.ru – сайт Конституционного Суда РФ;
3. www.duma.gov.ru – сайт Государственной Думы РФ;
4. www.genproc.gov.ru – сайт Генеральной Прокуратуры РФ;
5. www.altairegion22.ru – Официальный сайт Алтайского края
6. www.altairegion22.ru/gov/ – сайты краевых ведомств Алтайского края;
7. www.kraevoy.alt.sudrf.ru – сайт Алтайского краевого суда;
8. www.altai-krai.arbitr.ru – сайт Арбитражного суда Алтайского края;
9. www.prok-altai.ru – сайт Прокуратуры Алтайского края;
10. www.nlr.ru:8101/ - Российская национальная библиотека;
11. www.rubricon.ru/ - Крупнейший энциклопедический ресурс Интернета;
12. uwh.lib.msu.su/ - Научная библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации практики руководителями учебных подразделений (кафедры) и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные информационные технологии:

Компьютерные технологии:

- *Мультимедийные технологии*: проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы.
- *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Yandex, Mail, Google, системами электронной почты.

Программное обеспечение:

Наименование программного продукта	Подтверждающий документ и его реквизиты (лицензия, договор или иное)	Дата выдачи (начало действия лицензии)	Срок действия права пользования
Mozilla FireFox	Условия использования по ссылке https://www.mozilla.org/en-US/about/legal/eula/	Условия правообладателя	бессрочно
Chrome	Условия использования по ссылке http://www.chromium.org/chromium-os/licenses	Условия правообладателя	бессрочно
Open Office	Условия использования по ссылке http://www.openoffice.org/license.html	Условия правообладателя	бессрочно
7-Zip	Условия использования по ссылке http://www.7-zip.org/license.txt	Условия правообладателя	бессрочно
Microsoft® Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN I License No Level	Номер лицензии 60674416	Jul 19, 2012	бессрочно

Информационные справочные системы:

- Электронная-библиотечная система (ЭБС);
- СПС «Консультант плюс»;
- СПС «Гарант».

10. Материально-техническая база практики

Материально-техническое обеспечение производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Аудитории для проведения НИР, должны быть оснащены современным компьютерным и телекоммуникационным оборудованием, таким как: компьютеры, мультимедиа проекторы, принтеры, модемы, роутеры и др.

Образец титульного листа
Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Алтайский государственный университет»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ОТЧЕТ

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

На материалах _____
(полное наименование объекта практики)

Студент: _____
(Ф.И.О. – полностью, курс, номер группы)

(подпись студента)

Руководитель практики
от организации _____ (Ф.И.О.)
(место подписи и печати)

Руководитель практики от ЮФ
должность, звание _____ (Ф.И.О.)
(место подписи)

Дата сдачи отчета _____

Допущен к защите _____

Оценка _____

Барнаул, 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»

Юридический институт

Утверждено:
решением ученого совета Университета
протокол № 6
от «30» июня 2020 г.

**Программа производственной практики
(научно-исследовательская работа)
(тип практики)**

40.05.04 СУДЕБНАЯ И ПРОКУРОРСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
Специализация № 1 "Судебная деятельность"

Форма обучения: **очная, заочная**

Барнаул 2020

Составитель: к.ю.н., доцент Каримов В.Х.

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседаниях кафедры уголовного процесса и криминалистики протокол № 8 от «04» мая 2020г. кафедры трудового, экологического права и гражданского процесса протокол № 8 от «27» мая 2020г.

Директор Юридического института  / А.А. Васильев

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института/филиала _____ (ФИО)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института/филиала _____ (ФИО)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института/филиала _____ (ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 Вид практики, способы и формы проведения	4
2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3 Место практики в структуре ОП специалитета	6
4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах	7
5 Структура и содержание практики	7
6 Формы отчетности по практики	8
7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	9
8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	10
9 Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	13
10 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	13
Приложения	14

1. Вид практики, способы и формы проведения

Вид практики: производственная

Способы проведения научно-исследовательской работа: стационарная, выездная

Форма проведения научно-исследовательской работы: дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью научно-исследовательской работы является:

- повышение качества образования студентов юридического факультета, закрепление, углубление и обогащение профессиональных знаний студентов, в овладении методологией и методикой научно-исследовательской работы, приобретении навыков сбора, анализа и обобщения эмпирического материала, формирование умений и компетенций самостоятельно осуществлять научно-исследовательскую работу.

Задачами производственной практики (научно-исследовательской работы) являются:

- формирование умений успешно оценивать факты, встречающиеся в профессиональной деятельности с позиции действующего законодательства; использовать в профессиональной деятельности правовые знания; правильно подбирать актуальные нормативные правовые акты;
 - формирование навыков применения нормативных правовых актов в своей профессиональной деятельности;
 - формирование знаний о технологиях передачи информации в информационных системах; основные интернет-порталы правовой информации; способах работы с информацией в глобальных сетях;
 - формирование умений успешно работать с правовой информацией в глобальных компьютерных сетях; использовать поисковые системы.
 - формирование навыков навигации и поиска правовой информации по ресурсам глобальной компьютерной сети;
 - формирование знаний о требованиях к работе с документами; правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических документов;
 - формирование умений осуществлять информационное обеспечение судебной деятельности; правильно использовать материалы обобщения судебной практики и судебной статистики;
 - формирование навыков анализа судебной практики и судебной статистики; навыками анализа, обобщения и применения судебной практики и судебной статистики;
- В ходе проведения научно-исследовательской работы специалист закрепляет знания по базовым и профессиональным дисциплинам, изучаемым в соответствии с учебным планом.

Результаты прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета) определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) обучающийся должен обладать следующими общепрофессиональными и профессионально-специализированными компетенциями:

Результаты освоения образовательной программы	Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики (в целях формирования названной компетенции)
Общепрофессиональные компетенции	
<p>ОПК-1</p> <p>способностью применять в профессиональной деятельности Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, отраслевое законодательство Российской Федерации, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законы субъектов Российской Федерации, использовать правовые позиции Европейского Суда по правам человека, Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, а также соответствующие положения, содержащиеся в международных договорах и соглашениях, участником которых является Российская Федерация</p>	<p>Знать:</p> <p>положения Конституции РФ, систему и структуру соответствующего национального и международного законодательства, необходимого для успешной профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь:</p> <p>успешно оценивать факты, встречающиеся в профессиональной деятельности с позиции действующего законодательства; использовать в профессиональной деятельности правовые знания; правильно подбирать актуальные нормативные правовые акты.</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками применения нормативных правовых актов в своей профессиональной деятельности.</p>
<p>ОПК-8</p> <p>способностью пользоваться компьютером как средством управления и обработки информационных массивов, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях</p>	<p>Знать:</p> <p>тенденции развития технологий передачи информации в информационных системах; основные интернет-порталы правовой информации; способы работы с информацией в глобальных сетях.</p> <p>Уметь:</p> <p>успешно работать с правовой информацией в глобальных компьютерных сетях; использовать поисковые системы.</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками навигации и поиска правовой информации по ресурсам глобальной компьютерной сети.</p>
Профессионально-специализированные компетенции	
<p>ПСК-1.9</p> <p>способностью к анализу и применению судебной практики и судебной статистики</p>	<p>Знать:</p> <p>единые требования к работе с документами; правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических документов</p> <p>Уметь:</p> <p>осуществлять информационное обеспечение судебной деятельности; правильно использовать материалы</p>

	<p>обобщения судебной практики и судебной статистики Владеть: навыками анализа судебной практики и судебной статистики; навыками анализа, обобщения и применения судебной практики и судебной статистики</p>
--	--

Краткое содержание практики

Научная работа студента (НИР) проводится под руководством научного руководителя на кафедре. Для сбора необходимой информации (статистических данных, материалов судебно-следственной практики и др.) допускается прохождение практики в учреждениях и органах, деятельность которых позволяет реализовать компетенции в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета).

Производственная практика (научно-исследовательская работа) представляет собой форму самостоятельной работы студентов, направленной на овладение навыками научно-исследовательской работы, и является важным этапом их квалификационной подготовки.

Содержание НИР определяется кафедрой, осуществляющей подготовку специалиста.

Студенты по итогам прохождения практики должны предоставить отчет, содержащий результаты научных исследований.

НИР предполагает осуществление следующих видов работ (как альтернативные варианты):

- осуществление научно-исследовательских работ (требование к НИР соответствуют требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению курсовых работ);
- осуществление научно-исследовательских работ в рамках научной темы кафедры (сбор, анализ научно-теоретического материала, сбор и интерпретация эмпирических данных);
- выполнение научно-исследовательских видов деятельности в рамках грантов, осуществляемых на кафедре;
- участие в решении научно-исследовательских работ, выполняемых кафедрой в рамках договоров с образовательными учреждениями, исследовательскими коллективами;
- участие в организации и проведении научных, научно-практических конференций, круглых столов, дискуссий, диспутов, организуемых кафедрой, институтом, вузом;
- участие в подготовке учебных пособий, монографий, учебников;
- участие в конкурсах научно-исследовательских работ;
- ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий;
- представление итогов проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

3. Место практики в структуре ОП специалитета

В структуре ОП специалитета производственная практика (научно-исследовательская работа) представлена в разделе «Практики», относится к вариативной части блока 2 «Практики» в структуре программы специалитета образовательного стандарта ФГОС ВО по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета).

Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку студента. Является основной для освоения специальных дисциплин, написания выпускной квалификационной работы.

4. Объем практики в зачетных единицах, ее продолжительность в академических часах

Трудоёмкость производственной практики (научно-исследовательской работы): 4 ЗЭТ, 144 часа

5. Структура и содержание практики

Место прохождения практики

Научно-исследовательская работа осуществляется на кафедрах юридического факультета АлтГУ, обладающих необходимым кадровым и научно-исследовательским потенциалом. При прохождении практики могут быть задействованы органы прокуратуры, предварительного расследования, суда и др., деятельность которых позволяет реализовать компетенции в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета).

Время проведения практики

Научно-исследовательская практика проходит в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса: 2 курс - 4 семестр, 4 курс - 8 семестр

Продолжительность рабочего времени студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в принимающей организации.

Структура производственной практики (научно-исследовательской работы)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студента и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
Очная форма обучения			
1.	Подготовительный этап	Организационное собрание, ознакомление с индивидуальным заданием на научно-исследовательскую практику, производственный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности (8 часов)	Опрос
2.	Основной этап	В течение производственной практики (научно-исследовательской работы) студент должен: <ul style="list-style-type: none">- сформулировать цель, задачи, объект и предмет исследования;- обосновать актуальность работы и степень ее новизны;- провести библиографическую работу с привлечение современных информационных технологий;- определиться с основными понятиями исследования;- продумать логику работы и определиться с теоретической схемой исследования;	Подготовка материалов исследования

		<ul style="list-style-type: none"> - провести сбор статистической и иной необходимой информации; - выбрать необходимые методы исследования; - проанализировать полученные результаты исследования (124 часов) 	
3.	Заключительный этап	Оформление работы и подведение итогов практики (12 часов)	Защита отчета (4 часа)

Руководство научно-исследовательской работы осуществляет научный руководитель студента от учебного подразделения (кафедры) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данного подразделения.

Руководитель производственной практики (научно-исследовательской работы) :

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- организует и проводит консультации и собрания с обучающимися по вопросам организации, задачам и срокам прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) ;
- разъясняет обучающимся их права и обязанности в период прохождения практики, знакомит с настоящей Программой;
- информирует обучающихся о сроках представления отчетных документов, защиты отчетов по практике и прохождении промежуточной аттестации по итогам практики;
- принимает и проверяет отчет о прохождении практики;
- проводит аттестацию студентов по итогам прохождения практики;

6. Формы отчетности по практике

Завершающим этапом научно-исследовательской работы студентов является научно-исследовательская практика, нацеленная на углубленное изучение методов научного исследования, а также последовательную разработку и подготовку выпускной квалификационной работы.

По итогам производственной практики (научно-исследовательской работы) студенты сдают дифференцированный зачет.

Зачет выставляется научным руководителем производственной практики (научно-исследовательской работы) по итогам защиты отчета. Отчет по итогам производственной практики (научно-исследовательской работы) представляется научному руководителю.

Отчет по итогам практики должен содержать:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Введение должно содержать общие сведения о практике, формулируется цель и основные задачи исследования, кратко характеризуется объект и предмет исследования, кратко излагается содержание пунктов, используемый научный и методический инструментарий;
3. Основная часть отчета, ее структура разрабатывается в соответствии с поставленными во введении задачами.

Изложение материала в основной части отчета должно быть последовательным, с использованием источников и литературы, ссылками (указанием) на них.

4. Заключение должно содержать окончательные выводы, характеризующие итоги

работы обучающегося в решении поставленных перед ним задач.

5. Библиографический список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета. На все источники в тексте должны быть сделаны ссылки.

6. Индивидуальное задание на практику (Приложение 2). Объем отчета должен составлять 25-30 страниц машинописного текста (без приложений, по требованиям, соответствующим оформлению курсовой работы).

В случае если студент участвовал в научно-исследовательской работе в форме:

- осуществление научно-исследовательских работ в рамках научной темы кафедры (сбор, анализ научно-теоретического материала, сбор и интерпретация эмпирических данных);

- выполнение научно-исследовательских видов деятельности в рамках грантов, осуществляемых на кафедре;

- участие в решении научно-исследовательских работ, выполняемых кафедрой в рамках договоров с образовательными учреждениями, исследовательскими коллективами;

- участие в организации и проведении научных, научно-практических конференций, круглых столов, дискуссий, диспутов, организуемых кафедрой, институтом, вузом;

- участие в подготовке учебных пособий, монографий, учебников;

- участие в конкурсах научно-исследовательских работ;

- ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий.

Отчет должен включать краткое содержание и результаты проделанной работы (5-10 страниц), к данному отчету могут прилагаться копии научных публикаций.

Отчет выполняется в машинописной форме на листах формата А4, шрифт Times New Roman – размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое поле 1 см, верхнее и нижнее поля по 2 см.

По результатам защиты выставляется оценка, которая проставляется на титульном листе отчета и заверяются подписью руководителя практики. Результаты защиты практики заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося, учитываются при подведении итогов общей их успеваемости в соответствующем семестре.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- карту компетенций, формируемых во время учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков);

- паспорт фонда оценочных средств учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков);

- показатели и критерии оценивания результатов обучения по практике, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике в приложении.

8. Перечень учебно-методической литературы и сети Интернет, необходимых для проведения практики

а) Основная литература:

5. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для академического бакалавриата / В. А. Белов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 451 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00327-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434246>
6. Лебедев, М. Ю. Гражданский процесс : учебник для академического бакалавриата / М. Ю. Лебедев. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 354 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05215-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431731>
7. Уголовное право в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для академического бакалавриата / А. В. Наумов [и др.] ; ответственный редактор А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 499 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04855-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438660>
8. Уголовный процесс : учебник для академического бакалавриата / В. П. Божьев [и др.] ; под редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 490 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04510-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431087>

б) Дополнительная литература:

1. Правоохранительные органы : учебник / Н. П. Кириллова [и др.] ; под ред. Н. П. Кирилловой, Н. Г. Стойко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 455 с. — ISBN 978-5-534-00477-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A52309EC-F4F9-43EE-81C7-68221CE9A33A
2. Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 1 : учебник / Н. С. Бондарь [и др.] ; под ред. Н. С. Бондаря. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 356 с. — ISBN 978-5-9916-9398-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/75535807-6ACB-4D45-AB2F-4C1F39E0E98D
3. Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 2 : учебник / Н. С. Бондарь [и др.] ; отв. ред. Н. С. Бондарь. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 356 с. — ISBN 978-5-9916-9400-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BE47A432-9E3C-43CB-AB99-22957E8A7023
4. Копытов, Ю. А. Административное право : учебник / Ю. А. Копытов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 649 с. — ISBN 978-5-9916-3364-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B0235BFF-D1A1-401C-8AE2-203D1CB602D2
5. Перевалов, В. Д. Теория государства и права: учебник / В. Д. Перевалов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 341 с. — ISBN 978-5-534-00216-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/332E4369-F539-4A59-8B51-19B18559F246
6. Нудненко, Л. А. Конституционное право России: учебник / Л. А. Нудненко. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 472 с. — ISBN 978-5-534-00530-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/DFC7631A-E7B1-4256-A3F7-FF401A773B45
7. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник / В. А. Белов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 451 с. — ISBN 978-5-534-00327-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/00848F37-463A-45DA-950B-614C611BEBB6
8. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть: учебник / В. А. Белов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 463 с. — ISBN 978-5-534-00191-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5F1A8395-22F3-4D1F-B9CB-2162CD550FF9
9. Лебедев, М. Ю. Гражданский процесс : учебник / М. Ю. Лебедев. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 347 с. — ISBN 978-5-534-00463-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8EDB9779-1BC9-453E-AB21-929AE9A53341

10. Уголовное право России. Общая часть : учебник / О. С. Капинус [и др.] ; под ред. О. С. Капинус. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 539 с. — ISBN 978-5-534-00924-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6A4D5DAE-F81D-40D3-889D-7FE8E4A0145F

11. Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 1 : учебник / О. С. Капинус [и др.] ; отв. ред. О. С. Капинус. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 437 с. — ISBN 978-5-534-01958-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C580BE48-1A50-46AE-B67C-6A670FA58508

12. Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 2 : учебник / О. С. Капинус [и др.] ; отв. ред. О. С. Капинус. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 504 с. — ISBN 978-5-534-01960-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5B43E2FB-0011-4721-8F2A-0AF0AEE11864

13. Уголовный процесс : учебник / В. П. Божьев [и др.] ; под ред. В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 479 с. — ISBN 978-5-534-00300-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/939368BC-9055-4FE0-B50B-61E1A7715C4D

14. Власов, А. А. Арбитражный процесс : учебник и практикум / А. А. Власов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 361 с. — ISBN 978-5-534-00307-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6CCD664A-9F75-4201-822E-7B1984F2F1C5

в) Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 // Собрание законодательства РФ. — 2009. — N 4. — Ст. 445.

2. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. — 1994. — N 13. — Ст. 1447.

3. Федеральный закон от 15.07.1995 N 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. — 1995. — N 29. — Ст. 2757.

4. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. — 1997. — N 1. — Ст. 1.

5. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. — 2011. — N 7. — Ст. 898.

6. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 N 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. — 1995. — N 18. — Ст. 1589.

7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ // Собрание законодательства РФ. — 2002. — N 46. — Ст. 4532.

8. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ // Собрание законодательства РФ. — 2002. — N 30. — Ст. 3012.

9. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. — 2001. — N 52 (ч. I). — Ст. 4921.

10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. — 1994. — N 32. — Ст. 3301.

11. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. — 1996. — N 5. — Ст. 410.

12. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ // Собрание законодательства РФ. — 2001. — N 49. — Ст. 4552.

13. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ // Собрание законодательства РФ. — 2006. — N 52 (1 ч.). — Ст. 5496.

14. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. — 2002. — N 1 (ч. 1). — Ст. 3.

15. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ // Собрание законодательства РФ. — 1996. — N 1. — Ст. 16.

16. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ // Собрание законодательства РФ. — 2005. — N 1 (часть 1). — Ст. 14.

17. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – N 52 (ч. I). – Ст. 4921.

18. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – N 25. – Ст. 2954.

19. Федеральный закон от 31.05.2002 г. N 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 23. – Ст. 2102.

20. Федеральный закон от 7.02. 2011 г. N 3-ФЗ «О полиции» // Собрание законодательства РФ. – 2011. – N 7. – Ст. 900.

21. Федеральный закон от 17.01.1992 г. № 2202-1-ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – N 47. – ст. 4472.

г) Ресурсы сети «Интернет»:

1. www.jur-words.info – юридический словарь;
2. www.ksrf.ru – сайт Конституционного Суда РФ;
3. www.duma.gov.ru – сайт Государственной Думы РФ;
4. www.genproc.gov.ru – сайт Генеральной Прокуратуры РФ;
5. www.altaregion22.ru – Официальный сайт Алтайского края
6. www.altaregion22.ru/gov/ – сайты краевых ведомств Алтайского края;
7. www.kraevoy.alt.sudrf.ru – сайт Алтайского краевого суда;
8. www.altai-krai.arbitr.ru – сайт Арбитражного суда Алтайского края;
9. www.prok-altai.ru – сайт Прокуратуры Алтайского края;
10. www.nlr.ru:8101/ - Российская национальная библиотека;
11. www.rubricon.ru/ - Крупнейший энциклопедический ресурс Интернета;
12. uwh.lib.msu.su/ - Научная библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации практики руководителями учебных подразделений (кафедры) и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные информационные технологии:

Компьютерные технологии:

- *Мультимедийные технологии:* проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы.
- *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики (научно-исследовательской работы) и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Yandex, Mail, Google, системами электронной почты.

Программное обеспечение:

Наименование программного продукта	Подтверждающий документ и его реквизиты (лицензия, договор или иное)	Дата выдачи (начало действия лицензии)	Срок действия права пользования
Mozilla FireFox	Условия использования по ссылке https://www.mozilla.org/en-US/about/legal/eula/	Условия правообладателя	бессрочно
Chrome	Условия использования по ссылке http://www.chromium.org/chromium-os/licenses	Условия правообладателя	бессрочно

Open Office	Условия использования по ссылке http://www.openoffice.org/license.html	Условия правообладателя	бессрочно
7-Zip	Условия использования по ссылке http://www.7-zip.org/license.txt	Условия правообладателя	бессрочно
Microsoft® Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN I License No Level	Номер лицензии 60674416	Jul 19, 2012	бессрочно

Информационные справочные системы:

- Электронная-библиотечная система (ЭБС);
- СПС «Консультант плюс»;
- СПС «Гарант».

10. Материально-техническая база практики

Материально-техническое обеспечение производственной практики (научно-исследовательской работы) должна быть достаточной для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Аудитории для проведения НИР должны быть оснащены современным компьютерным и телекоммуникационным оборудованием, таким как: компьютеры, мультимедиа проекторы, принтеры, модемы, роутеры и др.

Образец титульного листа

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Алтайский государственный университет»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ОТЧЕТ

**о прохождении производственной практики (научно-исследовательской
работы)**

На материалах _____
(полное наименование объекта практики)

Студент: _____
(Ф.И.О. – полностью, курс, номер группы)

(подпись студента)

Руководитель практики от ЮФ
должность, звание _____ (Ф.И.О.)
(место подписи)

Дата сдачи отчета _____

Допущен к защите _____

Оценка _____

Барнаул, 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»

Юридический институт

Утверждено:
решением ученого совета Университета
протокол № 6
от «30» июня 2020 г.

Программа производственной (преддипломной) практики
(тип практики)

40.05.04 СУДЕБНАЯ И ПРОКУРОРСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
Специализация № 1 "Судебная деятельность"

Форма обучения: **очная, заочная**

Барнаул 2020

Составитель: к.ю.н., доцент Каримов В.Х.

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседаниях кафедры уголовного процесса и криминалистики протокол № 8 от «04» мая 2020г. кафедры трудового, экологического права и гражданского процесса протокол № 8 от «27» мая 2020г.

Директор Юридического института  / А.А. Васильев

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института/филиала _____ (ФИО)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института/филиала _____ (ФИО)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института/филиала _____ (ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 Вид практики, способы и формы проведения	4
2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3 Место практики в структуре ОП специалитета	7
4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (академических часах)	7
5 Структура и содержание практики	7
6 Формы отчетности по практики	11
7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	11
8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	12
9 Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	14
10 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	15
Приложения	16

1. Вид практики, способы и формы проведения

Вид практики: производственная практика

Тип производственной практики: преддипломная

Способы проведения производственной (преддипломной) практики: стационарная.

Форма проведения производственной (преддипломной) практики: дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной, так как защита выпускной квалификационной работы включена в состав государственной итоговой аттестации.

Цель производственной (преддипломной) практики – формирование у студентов профессиональных компетенций через применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью, формами и методами работы, основными приемами ведения преддипломной работы, а так же воспитание исполнительской дисциплины, стимулирование и систематизация самостоятельной исследовательской активности.

Задачи производственной (преддипломной) практики:

- приобретение опыта исследования актуальной научной проблемы;
- проведение исследования в рамках выпускной квалификационной работы;
- изучение научно-теоретических подходов отечественных и зарубежных ученых по изучаемой проблеме, методов анализа данных, накопленных в научной отрасли по теме исследования;
- овладение способами организации, планирования, и реализации научного исследования, оформления результатов научно-исследовательской работы;
- приобретение навыков в постановке конкретных целей и задач научного исследования;
- овладение методами исследования и правилами использования исследовательского инструментария;
- овладение методами анализа и обработки эмпирических данных, средствами и способами обработки данных;
- приобретение опыта логичного изложения результатов исследования в письменной и устной форме, публичной защиты результатов;
- развитие навыков участия в научной дискуссии;
- овладение навыками анализа различных правовых явлений, толкования права;
- развитие способности применять нормативно-правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, а так же юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- овладение навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности при подготовке юридических документов;
- обобщение правового материала по теме выпускной квалификационной работы, собранного при прохождении производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Вид практики: производственная (преддипломная) практика

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

Результаты производственной (преддипломной) практики по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета) определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. В результате прохождения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающийся должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

Результаты освоения образовательной программы	Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики (заключительный этап формирования компетенций (направлен на закрепление определенных компетенций в период прохождения практик, НИР, ГИА)
Профессиональные компетенции	
ПК-1 способность осуществлять правотворческую деятельность на основе знаний о системе правового регулирования	Знать: сущность и значение правотворческой деятельности, а также способы и приемы ее осуществления на основе знаний о системе правового регулирования. Уметь: осуществлять правотворческую деятельность на основе знаний о системе правового регулирования. Владеть: навыками осуществления правотворческой деятельности на основе знаний о системе правового регулирования.
ПК-2 способность разрабатывать проекты нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности	Знает: систему и виды нормативных правовых актов, правила их разработки и оформления; особенности юридической техники; особенности законодательного процесса формирования нормативно-правовых актов разных уровней особенности правотворческой деятельности государственных органов; структуру нормативно правового акта; алгоритм разработки и процедуру принят нормативно-правовых актов; процедуры внесения изменений нормативно-правовые акты и их отмены. Умеет: обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правового акта; определять место разрабатываемого нормативно-правового акта в системе источников права; разрабатывать проекты нормативных актов. Владет: успешно навыками юридической техники при разработке нормативных правовых актов; навыками работы с правовыми актами; навыками логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта по главам, статьям, пунктам и подпунктам.
ПК-6	Знать: правовые и организационные основы

<p>способность осуществлять профессиональную деятельность в сфере международно-правового сотрудничества</p>	<p>профессиональной деятельности в сфере международного сотрудничества. Уметь: осуществлять профессиональную деятельность в сфере международно-правового сотрудничества. Владеть: навыками осуществления профессиональной деятельности в сфере международно-правового сотрудничества.</p>
<p>ПК-12 способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и служебной документации</p>	<p>Знает: основу юридического делопроизводства; правила составления и оформления процессуальных и организационно распорядительных документов. Умеет: на основе знания структуры и принципов составления юридических документов, нормативной литературы отражать результаты деятельности в конкретном процессуальном документе (постановлении, приговоре, протоколе, ходатайстве). Владеет: навыками успешного и систематического составления процессуальных документов, полученных в процессе осуществления профессиональной деятельности.</p>

3. Место практики в структуре ОП специалитета

Производственная (преддипломная) практика как вид учебных занятий базируется на умениях и навыках, сформированных у обучающихся в процессе изучения дисциплин базовой части: гражданского права, уголовного права, уголовного процесса, гражданского процесса, арбитражного процесса, трудового права, земельного права, а также дисциплин (модулей) вариативной части: судебная адвокатура, юридическая техника, способы обжалования судебных постановлений, рабочие программы которых предусматривают формирование у обучающихся соответствующих целей и навыков.

В структуре ОП специалитета производственная практика (преддипломная) представлена в разделе «Практики», относится к вариативной части блока 2 «Практики» в структуре программы специалитета образовательного стандарта ФГОС ВО по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета).

4. Объем практики в зачетных единицах, ее продолжительность в академических часах

Общая трудоёмкость производственной (преддипломной) практики составляет 324 часа, 9 ЗЭТ, 5 курс, 9 семестр.

5. Структура и содержание практики

Место прохождения практики

Производственная (преддипломная) практика реализуется на кафедрах и при лабораториях юридического факультета АлтГУ, обладающих необходимым кадровым и научно-исследовательским потенциалом.

При определении места прохождения производственной (преддипломной) практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья согласно «Требованиям к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащённости образовательного процесса» от 23 декабря 2013г. № 06-24/2вн учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации обучающегося, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Время проведения практики

Производственная (преддипломная) практика проходит в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса, сразу после производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Продолжительность рабочего времени студентов при прохождении практики составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в принимающей организации.

Структура производственной (преддипломной) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студента и трудоемкость	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Организационное собрание, ознакомление с индивидуальным заданием на производственную (преддипломную)	Опрос, индивидуально задание

		практику, исследовательский инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности	
2.	Основной этап	Приобретение практических навыков самостоятельной работы, подготовка развернутого плана ВКР, систематизация материала, выработка основных критериев ведения научной работы. Формулирование научных атрибутов работы (теоретической и практической актуальности исследования, объекта предмета, цели, задач, гипотез, теоретико-методологические основания), выбор методов исследования. Подготовка обзора научной литературы по теме выпускной квалификационной работы. Изучение, обобщение и систематизация материала правоприменительной практики. Подготовка выпускной квалификационной работы по утвержденной теме и доклада по теме исследования	Отчет
3.	Заключительный этап	Подведение итогов практики	Защита отчета

Содержание работы студента в рамках производственной (преддипломной) практики определяется программой практики с учетом темы выпускной квалификационной работы, и проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством научного руководителя ВКР.

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся использует весь комплекс научно-исследовательских методов и технологий для выполнения выпускной квалификационной работы.

При прохождении практики специалист осваивает следующие виды профессиональной деятельности:

1) Правотворческая деятельность:

- способность осуществлять правотворческую деятельность на основе знаний о системе правового регулирования; способность разрабатывать проекты нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности.

2) Правоприменительная деятельность:

- способность осуществлять профессиональную деятельность в сфере международно-правового сотрудничества;

3) Правоохранительная деятельность:

- способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и служебной документации.

Руководитель производственной (преддипломной) практики от кафедры юридического факультета (научный руководитель ВКР):

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- обеспечивает обучающихся программами производственной практики, а так же иной необходимой методической документацией по практике;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- организует и проводит консультации и собрания с обучающимися по вопросам организации, задачам и срокам прохождения производственной практики;

- разъясняет обучающимся их права и обязанности в период прохождения практики, знакомит с настоящей Программой;
- информирует обучающихся о сроках представления отчетных документов, защиты отчетов по практике и прохождении промежуточной аттестации по итогам практики;
- проводит аттестацию студентов по итогам прохождения производственной практики.

При прохождении практики студент обязан:

- проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину; ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;
- выполнить программу производственной практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики от факультета;
- строить свое общение в соответствии с нормами правовой культуры, правосознания и профессиональной этики юриста;
- своевременно подготовить и представить на проверку руководителю практики от факультета отчет по практике.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики

Осуществляется свободный доступ практикантов к библиотечным фондам и базам данных АлтГУ (отдельных кафедр) по содержанию соответствующих программ практики. Практиканты обеспечиваются необходимым комплектом методических материалов (индивидуальное задание, программа практики и др.)

Руководителем практики от учебного подразделения (кафедры) даются методические рекомендации по прохождению практики, написанию отчёта, требованиям, предъявляемым к промежуточной аттестации (дифференцированному зачёту).

Практика сопровождается тематическими консультациями, проводимыми руководителем индивидуально с обучающимся.

Рекомендации по сбору, обработке и анализу нормативных правовых актов, судебной и иной юридической практики для выполнения выпускной квалификационной работы

Навыки работы с нормативными правовыми актами, материалами судебной и иной юридической практики, полученные в процессе обучения на юридическом факультете АлтГУ и закреплённые в период подготовки ВКР, составляют неотъемлемую часть профессиональной подготовки высококвалифицированного юриста.

Вид и характер нормативно-правовых источников, материалов судебной и иной юридической практики зависит от темы ВКР. Если выбранная студентом тема настолько узкая или специфическая, что по ней нет конкретной правоприменительной практики, студент должен обратиться за консультацией к научному руководителю ВКР с целью определения круга исследуемых судебных и иных источников.

Для выполнения ВКР рекомендуется использовать нормативные правовые акты, регламентирующие исследуемые вопросы (Конституцию РФ, федеральные законы и законы субъектов РФ, указы Президента РФ, решения глав субъектов РФ, акты органов исполнительной власти и местного самоуправления, локальные нормативные акты, а также иной нормативный материал). Изучать их необходимо по официальным изданиям соответствующих правотворческих и правоприменительных органов, а так же целесообразно использовать возможности тематического поиска документов и материалов опубликованной практики в справочно-правовых системах «Гарант», «Кодекс», «Консультант плюс».

Не менее важным этапом подготовки ВКР является сбор материалов судебной и иной юридической практики. Под юридической практикой следует понимать разнообразную

деятельность органов различных ветвей власти, учреждений, организаций, предприятий, должностных лиц и граждан в процессе осуществления правоприменительных, социально-культурных, управленческих и иных задач.

Правоприменительная практика делится на опубликованную в открытой печати (книги, журналы, газеты и др.) и неопубликованную, находящуюся в государственных, судебных или иных архивах, а также в системе Интернет. Работая с данными материалами, студент приобретает определенные навыки научно-прикладного анализа судебной и иной правоприменительной практики. Обязательным условием использования каких-либо примеров в выпускной квалификационной работе является точное указание источника получения информации с тем, чтобы достоверность ее могла быть подтверждена.

Источниками информации о судебной, следственной, прокурорской и арбитражной практике являются журналы: «Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации», «Вестник Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации», «Российская юстиция», «Законность», «Закон» и др., а так же сборники материалов судебной практики.

Кроме того, студенту рекомендуется использовать материалы практики, опубликованные на официальном интернет-портале государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие» и официальных сайтах судов различных уровней.

Изучая опубликованные материалы юридической практики, необходимо проследить, насколько последовательно и единообразно разрешаются те или иные вопросы органами исполнительной, законодательной и судебной властей, какое логическое обоснование дается определенному варианту решения, наконец, выявить имеющиеся противоречия в разрешении аналогичных вопросов и определить, чем они обусловлены. При этом следует установить наиболее распространенные и типичные случаи, когда органы власти, применяющие законы, выносят различные решения по однотипным вопросам.

Наибольшую ценность для написания ВКР представляют материалы неопубликованной практики, собранные самим студентом при прохождении производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) или в период работы над ВКР. Использование таких примеров обогащает ВКР и свидетельствует о глубоком усвоении темы студентом. Поэтому, на основе изучения опубликованных материалов необходимо проанализировать местную юридическую практику по аналогичным вопросам: решения городских, областных и иных судов, деятельность нотариальных, регистрационных, налоговых и иных органов государственной власти и органов местного самоуправления, формирующих юридические решения и относящиеся к рассматриваемой теме. При этом необходимо обратить внимание на ее соответствие законодательным актам, практике вышестоящих органов, установить имеющиеся расхождения, ошибки, вскрыть причины нарушения законности, определить эффективность правовых норм, регулирующих определенные сферы жизни.

Студенту следует так же ознакомиться с архивными материалами, уголовными и другими судебными делами, статистической и иной отчетностью, различными документами, справками, докладами, методическими письмами, а затем провести обобщение полученных из различных источников сведений. Можно использовать такие приемы сбора неопубликованной практики, как анкетирование и интервьюирование судей и других работников правоохранительных и правоприменительных органов.

Вся собранная информация должна обрабатываться и анализироваться в совокупности, дополняя друг друга. Целесообразно группировать собранный материал по определенной тематике, что позволит его систематизировать, упростит обработку и впоследствии значительно облегчит написание текста ВКР.

Объем исследуемого материала определяется с учетом задач, поставленных в ВКР. Сбор материалов судебной и правоприменительной практики может быть осуществлен путем соответствующих выписок из документов, уголовных, гражданских, арбитражных и других дел, статистической отчетности и иных источников, которые в дальнейшем можно

использовать для иллюстрации отдельных положений ВКР (например, в виде таблиц, схем и графиков).

Материалы практики, содержащие профессиональные тайны, с которыми иногда приходится иметь дело практикующим юристам (тайна нотариального действия, адвокатская тайна, тайна следствия, усыновления и т.п.), требуют их корректного использования: сокращения фамилий граждан до начальной буквы и неразглашения полного наименования юридических лиц, известных в регионе. Однако источник получения информации должен быть назван в любом случае.

После защиты выпускной квалификационной работы копии собранных материалов (журнальные и газетные статьи, извлечения из монографий, статистика, материалы опубликованной и неопубликованной практики и т.д.) по просьбе научного руководителя ВКР необходимо представить на выпускающую кафедру.

Качество выпускной квалификационной работы во многом зависит от того, насколько правильно и полно будут подобраны, обработаны и проанализированы нормативный правовой материал и правоприменительная практика. Поэтому студенту следует уделять особое внимание формированию нормативной и эмпирической базы при прохождении производственной (преддипломной) практики.

6. Формы отчетности по практике

Все документы, свидетельствующие о прохождении производственной (преддипломной) практики должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

На завершающем этапе производственной (преддипломной) практики студент составляет **письменный отчет** и сдает его научному руководителю ВКР.

Письменный отчет о прохождении практики **должен содержать:**

- указание на место прохождения, длительность практики;
- описание проделанной работы по каждому пункту индивидуального задания на практику и её результаты;
- перечень практических умений и навыков, полученных студентом во время прохождения производственной (преддипломной) практики;
- анализ изученных документов и подобранных материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Отчет выполняется в машинописной форме на листах формата А4, шрифт Times New Roman – размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое поле 1 см, верхнее и нижнее поля по 2 см. Объем отчета должен составлять 5-10 страниц (без учета приложений). Отчет должен иметь стандартный титульный лист (см. Приложение).

К отчету прилагается основная часть выпускной квалификационной работы, последующая защита которой при итоговой государственной аттестации представляет собой завершающую часть работы над проведенным исследованием, и выступает ее итогом.

По итогам прохождения преддипломной практики выставляется дифференцированный зачет.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- карту компетенций, формируемых во время учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков);
- паспорт фонда оценочных средств учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков);

- показатели и критерии оценивания результатов обучения по практике, описание шкал оценивания;
 - типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
 - методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.
- Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике в приложении.

8. Перечень учебной литературы и сети Интернет, необходимых для проведения практики

а) Основная литература:

9. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для академического бакалавриата / В. А. Белов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 451 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00327-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434246>
10. Лебедев, М. Ю. Гражданский процесс : учебник для академического бакалавриата / М. Ю. Лебедев. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 354 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05215-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431731>
11. Уголовное право в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для академического бакалавриата / А. В. Наумов [и др.] ; ответственный редактор А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 499 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04855-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438660>
12. Уголовный процесс : учебник для академического бакалавриата / В. П. Божьев [и др.] ; под редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 490 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04510-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431087>

б) Дополнительная литература:

15. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник / В. А. Белов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 451 с. — ISBN 978-5-534-00327-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/00848F37-463A-45DA-950B-614C611BEBB6
16. Белов, В. А. Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть: учебник / В. А. Белов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 463 с. — ISBN 978-5-534-00191-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5F1A8395-22F3-4D1F-B9CB-2162CD550FF9
17. Вилкова, Т. Ю. Судостроительство и правоохранительные органы : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06089-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/0986551A-322A-405E-86FA-1521C269927E.
18. Власов, А. А. Арбитражный процесс : учебник и практикум / А. А. Власов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 361 с. — ISBN 978-5-534-00307-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6CCD664A-9F75-4201-822E-7B1984F2F1C5
19. Гриненко, А. В. Правоохранительные и судебные органы : учебник для СПО / А. В. Гриненко. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 257 с. — (Серия :

- Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05578-8. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/pravoohranitelnye-i-sudebnye-organy-413497>
20. Правоохранительные органы : учебник / Н. П. Кириллова [и др.] ; под ред. Н. П. Кирилловой, Н. Г. Стойко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 455 с.— ISBN 978-5-534-00477-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A52309EC-F4F9-43EE-81C7-68221CE9A33A
21. Перевалов, В. Д. Теория государства и права: учебник / В. Д. Перевалов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 341 с. — ISBN 978-5-534-00216-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/332E4369-F539-4A59-8B51-19B18559F246
22. Суд и правоохранительные органы Российской Федерации в 2 ч. Учебник / отв. ред.: Ершов В. В., Загорский Г. И., Качалов В. И. - 3-е изд., пер. и доп. . — М. :Издательство Юрайт, 2018. — 348 с.— ISBN: 978-5-534-02013-7, 978-5-534-02012-0 - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/sud-i-pravoohranitelnye-organy-rossiyskoy-federacii-v-2-ch-chast-2-421270>
23. Лебедев, М. Ю. Гражданский процесс : учебник / М. Ю. Лебедев. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 347 с.— ISBN 978-5-534-00463-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8EDB9779-1BC9-453E-AB21-929AE9A53341
24. Нудненко, Л. А. Конституционное право России: учебник / Л. А. Нудненко. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 472 с.— ISBN 978-5-534-00530-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/DFC7631A-E7B1-4256-A3F7-FF401A773B45
25. Уголовное право России. Общая часть : учебник / О. С. Капинус [и др.] ; под ред. О. С. Капинус. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 539 с. —ISBN 978-5-534-00924-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6A4D5DAE-F81D-40D3-889D-7FE8E4A0145F
26. Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 1 : учебник / О. С. Капинус [и др.] ; отв. ред. О. С. Капинус. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 437 с. — ISBN 978-5-534-01958-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C580BE48-1A50-46AE-B67C-6A670FA58508
27. Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 2 : учебник / О. С. Капинус [и др.] ; отв. ред. О. С. Капинус. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 504 с. —ISBN 978-5-534-01960-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5B43E2FB-0011-4721-8F2A-0AF0AEE11864
28. Уголовный процесс : учебник / В. П. Божьев [и др.] ; под ред. В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 479 с.— ISBN 978-5-534-00300-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/939368BC-9055-4FE0-B50B-61E1A7715C4D
29. Хатуаева, В. В. Суд присяжных : учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / В. В. Хатуаева, М. А. Авдеев. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 181 с. — (Серия : Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-07967-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E498FEE7-4BDB-43E4-8AAC-BFCE40AAFE5D.

в) Нормативно-правовые акты:

22. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 // Собрание законодательства РФ. – 2009. – N 4. – Ст. 445.
23. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1994. – N 13. – Ст. 1447.
24. Федеральный закон от 15.07.1995 N 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. –1995. – N 29. – Ст. 2757.
25. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1997. – N 1. – Ст. 1.
26. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2011. – N 7. – Ст. 898.

27. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 N 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – N 18. – Ст. 1589.
28. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 46. – Ст. 4532.
29. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 30. – Ст. 3012.
30. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – N 52 (ч. I). – Ст. 4921.
31. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1994. – N 32. – Ст. 3301.
32. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – N 5. – Ст. 410.
33. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – N 49. – Ст. 4552.
34. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2006. – N 52 (1 ч.). – Ст. 5496.
35. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 1 (ч. 1). – Ст. 3.
36. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – N 1. – Ст. 16.
37. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2005. – N 1 (часть 1). – Ст. 14.
38. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – N 52 (ч. I). – Ст. 4921.
39. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – N 25. – Ст. 2954.
40. Федеральный закон от 31.05.2002 г. N 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N 23. – Ст. 2102.
41. Федеральный закон от 7.02. 2011 г. N 3-ФЗ «О полиции» // Собрание законодательства РФ. – 2011. – N 7. – Ст. 900.
42. Федеральный закон от 17.01.1992 г. № 2202-1-ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 1995. – N 47. – ст. 4472.

г) Ресурсы сети «Интернет»:

1. www.jur-words.info – юридический словарь;
2. www.ksrf.ru – сайт Конституционного Суда РФ;
3. www.duma.gov.ru – сайт Государственной Думы РФ;
4. www.genproc.gov.ru – сайт Генеральной Прокуратуры РФ;
5. www.altairegion22.ru – Официальный сайт Алтайского края
6. www.altairegion22.ru/gov/ – сайты краевых ведомств Алтайского края;
 7. www.kraevoy.alt.sudrf.ru – сайт Алтайского краевого суда;
 8. www.altai-krai.arbitr.ru – сайт Арбитражного суда Алтайского края;
 9. www.prok-altai.ru – сайт Прокуратуры Алтайского края;
 10. www.nlr.ru:8101/ - Российская национальная библиотека;
 11. www.rubricon.ru/ - Крупнейший энциклопедический ресурс Интернета;
 12. uwh.lib.msu.su/ - Научная библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации практики руководителями учебных подразделений (кафедры) и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные информационные технологии:

Компьютерные технологии:

- *Мультимедийные технологии*: проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы.
- *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Yandex, Mail, Google, системами электронной почты.

Программное обеспечение:

Наименование программного продукта	Подтверждающий документ и его реквизиты (лицензия, договор или иное)	Дата выдачи (начало действия лицензии)	Срок действия права пользования
Mozilla FireFox	Условия использования по ссылке https://www.mozilla.org/en-US/about/legal/eula/	Условия правообладателя	бессрочно
Chrome	Условия использования по ссылке http://www.chromium.org/chromium-os/licenses	Условия правообладателя	бессрочно
Open Office	Условия использования по ссылке http://www.openoffice.org/license.html	Условия правообладателя	бессрочно
7-Zip	Условия использования по ссылке http://www.7-zip.org/license.txt	Условия правообладателя	бессрочно
Microsoft® Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN I License No Level	Номер лицензии 60674416	Jul 19, 2012	бессрочно

Информационные справочные системы:

- Электронная-библиотечная система (ЭБС);
- СПС «Консультант плюс»;
- СПС «Гарант».

10. Материально-техническая база практики

Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Аудитории для проведения НИР, должны быть оснащены современным компьютерным и телекоммуникационным оборудованием, таким как: компьютеры, мультимедиа проекторы, принтеры, модемы, роутеры и др.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Алтайский государственный университет»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ОТЧЕТ

о прохождении производственной (преддипломной) практики

Кафедра _____

(полное наименование кафедры)

Студент: _____
(Ф.И.О. – полностью, курс, номер группы)

(подпись студента)

Научный руководитель
выпускной квалификационной работы _____

(должность, ученая степень, Ф.И.О. – полностью)

(подпись)

Дата сдачи отчета _____

Допущен к защите _____

Оценка _____

Барнаул 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Алтайский государственный университет»
ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную (преддипломную) практику

Студент(ка) _____
(Ф.И.О. - полностью)

Курс _____ группа _____ профиль подготовки _____

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Тема ВКР _____

Содержание разделов ВКР (наименование глав) _____

п/п №	Содержание индивидуальных заданий	Рабочий график (план) выполнения
1.	– организационное собрание, исследовательский инструктаж, инструктаж по технике безопасности	
2.	– выработка основных критериев ведения научной работы;	
	– формулирование научных атрибутов работы (теоретической и практической актуальности исследования, объекта предмета, цели, задач, гипотез, теоретико-методологические основания); выбор методов исследования	
	– подготовка обзора научной литературы по теме выпускной квалификационной работы	
	– составление перечня нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровня, анализ которых должен быть сделан в выпускной квалификационной работе	
	– срок предоставления первой главы	
	– срок предоставления второй главы	
	– срок предоставления третьей главы	
	– изучение, обобщение и систематизация собранного материала по теме исследования, в т.ч. материалов правоприменительной практики	
– подготовка выпускной квалификационной работы по утвержденной теме и доклада по теме исследования.		
3.	– подготовка отчета по производственной (преддипломной) практике, защита отчета	

Научный руководитель ВКР _____ / _____
(подпись)

Студент _____ / _____
(подпись)