

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Декан юридического
факультета
профессор *С.А. Куемжиева*

« 20 » _____ 2023 г.

**Рабочая программа производственной практики
(Правоприменительной практики)**

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Направленность
Уголовно-правовая

Уровень высшего образования
бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная, очно-заочная

**Краснодар
2023**

Программа производственной практики (правоприменительной практики) разработана на основе ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1011.

Автор:

к.ю.н., доцент


В.П. Алехин

Программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры уголовного права от 19.04.2023 г., протокол № 11.

Заведующий кафедрой

А.В. Шульга

к.ю.н., профессор



Программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета, протокол от 18.05.2023 г. № 8.

Председатель

методической комиссии

д.ю.н., профессор


_____ А.А. Сапфирова

Руководитель

основной профессиональной
образовательной программы

к.ю.н., доцент


_____ Е.А. Шищенко

1 Цель производственной практики

Целью производственной (правоприменительной) практики является развитие компетенций, сформированных в ходе теоретической подготовки обучающихся посредством приобретения знаний, профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, развитие практических знаний, полученных в период прохождения учебной практики, формирование практических навыков, устойчивых профессиональных компетенций через активное участие обучающегося в деятельности соответствующего органа или организации.

2 Задачи производственной (правоприменительной) практики

Задачами производственной (правоприменительной) практики являются:

- формирование способности применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;
- научиться профессионально толковать нормы права;
- формирование способности соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.
- научиться целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.
- развитие способности выявлять, предупреждать, пресекать, раскрывать, расследовать преступления и иные правонарушения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;
- научиться делать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности;
- приобретение практических профессиональных навыков работы в правоприменительной деятельности государственных и муниципальных органов;
- усвоение закономерностей функционирования органов судебной системы, государственной власти и местного самоуправления, специфики организации и деятельности отдельных ее служб и подразделений, опыта их деятельности;
- продолжение более углубленного изучения нормативного регулирования правоприменительной деятельности.

3 Вид практики, тип практики

Вид: производственная практика;

Тип: правоприменительная практика.

4 Способ проведения производственной практики

Производственная (правоприменительная) практика является стационарной и выездной.

Для стационарной практики местами проведения производственной практики в соответствии с заключенными договорами выступают: Окружные прокуратуры г. Краснодара, районные суды г. Краснодара, следственные отделы по г. Краснодару СУ СК РФ по Краснодарскому краю, Отделы МВД России по г. Краснодару, иные организации соответствующие направленности подготовки.

Для выездной производственной практики местами проведения практики в соответствии с заключенными договорами являются: районные, городские и межрайонные прокуратуры Краснодарского края, городские и районные суды Краснодарского края, районные и межрайонные следственные отделы СУ СК РФ по Краснодарскому краю, отделы МВД России по Краснодарскому краю, иные организации соответствующие направленности подготовки.

5 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате прохождения практики формируются следующие компетенции:

ПК-2. Способен выявлять, предупреждать, пресекать, раскрывать, расследовать преступления и иные правонарушения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;

ПК-4. Способен реализовывать функции судопроизводства по гражданским, арбитражным, уголовным и административным делам;

ПК-7. Способен участвовать в подготовке проектов муниципальных правовых актов.

6 Место производственной (правоприменительной) практики в структуре ОПОП ВО

Практика на очной форме обучения проводится на 3 курсе, в шестом семестре; для заочной формы на 3 курсе в шестом семестре; для очно-заочной формы обучения на 3 курсе, в шестом семестре.

Производственная (правоприменительная) практика является элементом части, формируемой участниками образовательных отношений.

7 Содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной (правоприменительной) практики составляет 108 часов, 3 зачетных единиц, в том числе в форме практической подготовки 108 часов.

Форма контроля зачет с оценкой.

Таблица 1 – Содержание и структура практики для очной формы обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах (указываются те виды, которые осуществляются при прохождении практики)			
		контактная аудиторная (выполнение заданий)	контактная внеаудиторная (инструктаж, консультации, защита отчета)	иные формы (выполнение производственных функций)	Итого
1	Подготовительный, инструктаж 1.1.Организация практики: проведение собрания для обучающихся с целью доведения до их сведения условий и требований по прохождению учебной практики; оформление документации, необходимой для прохождения практики. 1.2.Проведение инструктажа по вопросам охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии; выдача индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики. 1.3.Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих порядок прохождения практики.	-	4 ч.	-	4 ч.
2	Выполнение индивидуального задания Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	-	72 ч.	16 ч.	88 ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах <i>(указываются те виды, которые осуществляются при прохождении практики)</i>			
		контактная аудиторная <i>(выполнение заданий)</i>	контактная внеаудиторная <i>(инструктаж, консультации, защита отчета)</i>	иные формы <i>(выполнение производственных функций)</i>	ИТОГО
	Выполнение индивидуального задания 2.1.Выполнение заданий и поручений руководителя практики от организации в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и планом графиком. 2.2.Сбор, обработка и систематизация материалов практики. 2.3. Ежедневная работа практиканта в соответствии графиком работы организации.				
3	Подготовка и защита отчета 3.1.Обобщение знаний и материалов, полученных в результате прохождения практики. 3.2.Оформление необходимых для защиты практики документов.	-	8 ч.	8 ч.	16 ч.
	Всего, час	-	84 ч.	24 ч.	108 ч.

Таблица 2 – Содержание и структура практики для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах <i>(указываются те виды, которые осуществляются при прохождении практики)</i>			
		контактная аудиторная <i>(выполнение заданий)</i>	контактная внеаудиторная <i>(инструктаж, консультации, защита отчета)</i>	иные формы <i>(выполнение производственных функций)</i>	ИТОГО
1	Подготовительный, инструктаж	-	4 ч.	-	4 ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах (указываются те виды, которые осуществляются при прохождении практики)			
		контактная аудиторная (выполнение заданий)	контактная внеаудиторная (инструктаж, консультации, защита отчета)	иные формы (выполнени е производс твенных функций)	ИТОГО
	<p>1.1. Организация практики: проведение собрания для обучающихся с целью доведения до их сведения условий и требований по прохождению учебной практики; оформление документации, необходимой для прохождения практики.</p> <p>1.2. Проведение инструктажа по вопросам охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии; выдача индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики.</p> <p>1.3. Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих порядок прохождения практики.</p>				
2	<p>Выполнение индивидуального задания Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью Выполнение индивидуального задания</p> <p>2.1. Выполнение заданий и поручений руководителя практики от организации в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и планом графиком.</p> <p>2.2. Сбор, обработка и систематизация материалов практики.</p> <p>2.3. Ежедневная работа практиканта в соответствии графиком работы организации.</p>	-	72 ч.	16 ч.	88 ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах <i>(указываются те виды, которые осуществляются при прохождении практики)</i>			
		контактная аудиторная <i>(выполнение заданий)</i>	контактная внеаудиторная <i>(инструктаж, консультации, защита отчета)</i>	иные формы <i>(выполнение производственных функций)</i>	ИТОГО
3	Подготовка и защита отчета 3.1.Обобщение знаний и материалов, полученных в результате прохождения практики. 3.2.Оформление необходимых для защиты практики документов.	-	8 ч.	8 ч.	16 ч.
	Всего, час	-	84 ч.	24 ч.	108 ч.

Таблица 3 – Содержание и структура практики для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах <i>(указываются те виды, которые осуществляются при прохождении практики)</i>			
		контактная аудиторная <i>(выполнение заданий)</i>	контактная внеаудиторная <i>(инструктаж, консультации, защита отчета)</i>	иные формы <i>(выполнение производственных функций)</i>	ИТОГО
1	Подготовительный, инструктаж 1.1.Организация практики: проведение собрания для обучающихся с целью доведения до их сведения условий и требований по прохождению учебной практики; оформление документации, необходимой для прохождения практики. 1.2.Проведение инструктажа по вопросам охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;	-	4 ч.	-	4 ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах <i>(указываются те виды, которые осуществляются при прохождении практики)</i>			
		контактная аудиторная <i>(выполнение заданий)</i>	контактная внеаудиторная <i>(инструктаж, консультации, защита отчета)</i>	иные формы <i>(выполнение производственных функций)</i>	ИТОГО
	выдача индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики. 1.3.Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих порядок прохождения практики.				
2	Выполнение индивидуального задания Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью Выполнение индивидуального задания 2.1.Выполнение заданий и поручений руководителя практики от организации в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и планом графиком. 2.2.Сбор, обработка и систематизация материалов практики. 2.3. Ежедневная работа практиканта в соответствии графиком работы организации.	-	72 ч.	16 ч.	88 ч.
3	Подготовка и защита отчета 3.1.Обобщение знаний и материалов, полученных в результате прохождения практики. 3.2.Оформление необходимых для защиты практики документов.	-	8 ч.	8 ч.	16 ч.
	Всего, час	-	84 ч.	24 ч.	108 ч.

8 Требование к форме отчетности по практике. Промежуточная аттестация по итогам учебной практики

Обучающийся представляет материалы практики научному руководителю, который проверяет: соответствие результатов практики утвержденной программе; выполнение заданий на практику, наличие материалов и документов, которые необходимо было подготовить в течение прохождения практики и правильность их оформления.

В случае выявления недостатков или невыполнения программы практики частично или в полном объеме, научный руководитель возвращает материалы практики для устранения выявленных недостатков.

Для защиты материалов практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры создается комиссия для защиты материалов практики.

Защита заключается в заслушивании отчета о прохождении практики, анализе результатов практики и оценки ответов обучающегося на поставленные вопросы.

Обучающийся предоставляет комиссии материалы практики, которые включают в себя:

- индивидуальное задание;
- рабочий график (план);
- дневник прохождения практики;
- отзыв руководителя практики (характеристику);
- отчет о прохождении практики.

В отчете о прохождении практики должна содержаться информация: о достижении целей и задач практики; о закреплении теоретических знаний и приобретении практических навыков правоприменительной деятельности, составляющих содержание формируемых компетенций; отражены возможные проблемы, возникающие в процессе прохождения практики; основные выводы, полученные по итогам ее прохождения.

Объем отчета о прохождении практики составляет 3-5 страниц.

При выставлении оценки комиссия учитывает: объем выполнения индивидуального задания и рабочего графика (плана), правильность оформления материалов практики, ответы на вопросы и выполнение заданий на зачете.

По итогам защиты выставляется зачет с оценкой.

9 Фонд оценочных средств по производственной практике

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

ПК-2. Способен выявлять, предупреждать, пресекать, раскрывать, расследовать преступления и иные правонарушения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению

2	Ознакомительная практика
3,4	Трудовое право
3,4,5,6	Уголовное право
4	Криминология
4	Правоприменительная практика
5,6	Уголовный процесс
6	Уголовно-исполнительное право
6	Особенности производства по отдельным категориям уголовных дел
6	Теоретические основы квалификации преступлений
7	Административная ответственность в Российской Федерации
7	Судебная бухгалтерия
7	Юридическая психология
7	Судебная медицина и психиатрия
7	Криминалистические проблемы борьбы с организованной преступной деятельностью
7,8	Криминалистика
8	Практикум по расследованию преступлений и судебному разбирательству уголовных дел
8	Технико-криминалистическое обеспечение расследования преступлений
8	Проблемы получения и утраты информации в ходе расследования преступлений
8	Расследование убийств
8	Множественность преступлений
8	Организация расследования преступлений
8	Взаимодействие следователя с органами дознания
6	Производственная (правоприменительная) практика
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ПК-4	Способен реализовывать функции судопроизводства по гражданским, арбитражным, уголовным и административным делам
3,4	Административное право
5,6	Гражданский процесс
5,6	Уголовный процесс
6	Особенности производства по отдельным категориям уголовных дел
7	Арбитражный процесс
7	Административная ответственность в Российской Федерации
8	Практикум по расследованию преступлений и судебному разбирательству уголовных дел
6	Производственная (правоприменительная) практика
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ПК-7	Способен участвовать в подготовке проектов муниципальных правовых актов
3	Муниципальное право
6	Производственная (правоприменительная) практика
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

ПК-2 - Способен выявлять, предупреждать, пресекать, раскрывать, расследовать преступления и иные правонарушения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению					
<p>ПК-2.1. Применяет методы и способы выявления, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений;</p> <p>ПК-2.2. Применяет технико-криминалистические средства и методы обнаружения, фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств;</p> <p>ПК-2.3. Использует тактические приемы при производстве следственных и иных процессуальных действий;</p> <p>ПК-2.4. Квалифицирует и разграничивает различные виды</p>	<p>При решении стандартных задач продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки</p>	<p>Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач</p>	<p>Отчёт по практике; вопросы к зачету.</p>

правонарушений; ПК-2.5. Выявляет и устраняет причины и условия, способствующие совершению правонарушений.					
ПК-4. Способен реализовывать функции судопроизводства по гражданским, арбитражным, уголовным и административным делам					
ПК-4.1. Реализует функции судопроизводства по гражданским делам;	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения,	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с	Отчёт по практике; вопросы к зачету.
ПК-4.2. Реализует функции судопроизводства по арбитражным делам;	имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	и существенными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	
ПК-4.3. Реализует функции судопроизводства по уголовным делам;					
ПК-4.4. Реализует функции судопроизводства по административным делам.					
ПК-7. Способен участвовать в подготовке проектов муниципальных правовых актов					
ПК-7.1. Участует в реализации правотворческой инициативы.	При решении стандартных задач не продемонстрированы	Продемонстрированы основные умения, решены типовые	Продемонстрированы все основные умения, решены все	Продемонстрированы все основные умения, решены	Отчёт по практике; вопросы к зачету.

ПК-7.2. Готовит текст проекта муниципального правового акта. ПК-7.3. Излагает свою позицию при рассмотрении проекта муниципального правового акта.	основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	все основные задачи с отдельным и несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	
---	--	--	---	---	--

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля (зачета с оценкой)

Компетенция: Способен выявлять, предупреждать, пресекать, раскрывать, расследовать преступления и иные правонарушения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-2)

Вопросы к зачету, зачету с оценкой:

1. Какими способами выявляются преступления?
2. Что такое пресечение преступления и правонарушения?
3. Какое участие принимают суды в обеспечении прав и свобод человека и гражданина?
4. Какие вы научились принимать решения в области юридической и правовой деятельности?
5. Какие юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ вы совершали на практике?
6. Как вы на практике применяли нормативно-правовые акты?
7. В чем разница реализации и применения норм материального права и процессуального?
8. В чем выражается реализация норм материального и процессуального права?
9. Раскройте основные структурные элементы судебного постановления?

10. Назовите основные этапы расследования преступлений.
11. Назовите основные причины совершения преступлений.
12. Чем преступление отличается от правонарушения?
13. Чем предупреждение правонарушений отличается от профилактики?
14. Назовите особенности виктимологической профилактики преступлений?
15. Влияние экономической ситуации на рост правонарушений и преступности?
16. Роль общества в профилактике преступлений?
17. Что входит в профилактические меры борьбы с преступностью?
18. Что такое законность и как ее обеспечить?
19. Что вы понимаете под термином правопорядок?

Компетенция: Способен реализовывать функции судопроизводства по гражданским, арбитражным, уголовным и административным делам (ПК-4)

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Какими способами выявляются преступления?
2. Что такое пресечение преступления и правонарушения?
3. Какое участие принимают суды в обеспечении прав и свобод человека и гражданина?
4. Какие вы научились принимать решения в области юридической и правовой деятельности?
5. Какие юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ вы совершали на практике?
6. Как вы на практике применяли нормативно-правовые акты?
7. В чем разница реализации и применения норм материального права и процессуального?
8. В чем выражается реализация норм материального и процессуального права?
9. Раскройте основные структурные элементы судебного постановления?
10. Назовите основные этапы расследования преступлений.
11. Назовите основные причины совершения преступлений.
12. Чем преступление отличается от правонарушения?
13. Чем предупреждение правонарушений отличается от профилактики?
14. Назовите особенности виктимологической профилактики преступлений?
15. Влияние экономической ситуации на рост правонарушений и преступности?
16. Роль общества в профилактике преступлений?
17. Что входит в профилактические меры борьбы с преступностью?
18. Что такое законность и как ее обеспечить?
19. Что вы понимаете под термином правопорядок?

Компетенция: Способен участвовать в подготовке проектов муниципальных правовых актов (ПК-7)

1. Какие органы готовят проекты муниципальных правовых актов?
2. Что относится органам местного самоуправления?
3. Назовите какие вы знаете муниципальные правовые акты?
4. При подготовке проектов муниципальных актов могут ли проводиться публичные слушания?
5. Проводится ли юридическая экспертиза проекта муниципального акта?
6. Составьте проект муниципального акта.
7. Должен ли проект муниципального правового акта соответствовать федеральному законодательству и законодательству субъекта РФ?
8. Что такое правила юридической техники и что к ним относится?
9. Что такое научная экспертиза проекта муниципального правового акта?
10. Кто привлекается в качестве экспертов для проведения научной экспертизы проектов муниципальных правовых актов?

Методические материалы, определяющие процедуры оценки сформированности компетенций

Порядок прохождения практики: методические рекомендации по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» / сост. В.П. Алехин. – Краснодар: КубГАУ, 2020. – 87 с. Образовательный портал КубГАУ. Режим доступа: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=8536>

Критерии оценивания результатов обучения по результатам прохождения практики

Результаты выполнения и защиты отчета по производственной практике / учебной практике оцениваются «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», или «зачтено», «не зачтено» и заносятся в зачетную книжку обучающегося, протокол защиты отчета, ведомость.

Наименование оценочного средства	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Оценка	Критерии оценивания
Отчёт по практике.	– соответствие структуры и содержания разделов отчета по практике заданию,	«отлично» (зачтено)	Оценку «отлично» или «зачтено» заслуживает обучающийся, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил

Наименование оценочного средства	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Оценка	Критерии оценивания
	<p>требованиям и методическим рекомендациям;</p> <p>– степень раскрытия сущности вопросов, качество представленных аналитических материалов, характеризующих объект исследования</p> <p>– соблюдение требований к оформлению</p> <p>– грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии во время защиты отчета</p> <p>– полнота, точность, аргументированность ответов во время защиты отчета</p>		<p>самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с аналитической информацией, и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию; требования к оформлению полностью соблюдены.</p>
		«хорошо» (зачтено)	<p>Оценку «хорошо» или «зачтено» заслуживает обучающийся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчеты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы исследования, сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем, составляющих сферу научных интересов обучающегося; имеются упущения в оформлении отчета.</p>
		«удовлетворительно» (зачтено)	<p>Оценку «удовлетворительно» или «зачтено» заслуживает обучающийся при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчеты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую базу исследования и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации; имеются существенные</p>

Наименование оценочного средства	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Оценка	Критерии оценивания
			<p>отступления от требований к оформлению отчета.</p> <p>Оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» заслуживает обучающийся, не выполнивший программу практики и представивший отчет, выполненный на крайне низком уровне; требования к оформлению отчета не соблюдены.</p>

Индивидуальное задание должно содержать следующую информацию:

- содержание задания по практике;
- ожидаемый результат;
- подпись руководителя практики от юридического факультета КубГАУ;
- подпись руководителя практики от организации (учреждения) и печать.

Рабочий график (план) должен содержать:

- дату по дням;
- краткое содержание планируемой работы;
- ожидаемый результат;
- подпись руководителя практики от юридического факультета КубГАУ;
- подпись руководителя практики от организации (учреждения) и печать.

В дневнике прохождения практики отражается:

- место прохождения практики;
- сроки прохождения практики с разбивкой на рабочие дни;
- ежедневное отражение содержания и характера выполненной работы.

В отчете о прохождении практики должна содержаться информация: о достижении целей и задач практики; о закреплении теоретических знаний и приобретении практических навыков правоприменительной деятельности, составляющих содержание формируемых компетенций; отражены возможные проблемы, возникающие в процессе прохождения практики; основные выводы, полученные по итогам ее прохождения.

Объем отчета о прохождении практики составляет 3-5 страниц.

При выставлении оценки комиссия учитывает: объем выполнения индивидуального задания и рабочего графика (плана), правильность оформления материалов практики, ответы на вопросы и выполнение заданий на зачете.

Аттестационный лист практической подготовки

при проведении учебной (правоприменительной) практики

Ф.И.О

Обучающийся _____ курса направления подготовки _____, направленность «_____», осваивал образовательную программу в форме практической подготовки при проведении практики в объеме 108/3 часов/з.ед. с «__» июня 202_ г. по «__» июля 202_ г. в организации _____

В ходе практической подготовки при проведении практики выполнял виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование компетенций.

По результатам защиты отчетных документов комиссией подтверждается уровень сформированности компетенций:

Наименование компетенций	неудовлетворительно (минимальный уровень не достигнут)	удовлетворительно (минимальный)	хорошо (средний)	отлично (высокий)
--------------------------	---	------------------------------------	---------------------	----------------------

ПК-2. Способен выявлять, предупреждать, пресекать, раскрывать, расследовать преступления и иные правонарушения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;				
ПК-4. Способен реализовывать функции судопроизводства по гражданским, арбитражным, уголовным и административным делам;				
ПК-7. Способен участвовать в подготовке проектов муниципальных правовых актов.				
<i>Итоговая оценка уровня освоения компетенций</i>				

Руководитель практической подготовки при проведении практики от университета

Дата

(подпись)

(Ф.И.О.)

10 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная учебная литература

1. Курченко В.Д. Уголовное право. Общая часть (уголовный закон) [Электронный ресурс]: хрестоматия/ Курченко В.Д., Панфилов И.П.— Электрон. текстовые данные.— Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019.— 263 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/92848.html>
2. Правоохранительные и судебные органы России [Электронный ресурс]: учебник/ В.С. Авдонкин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019.— 520 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86274.html>
3. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник / отв. ред. Ю. А. Ляхов, Ю. Б. Чупилкин. — 2-е изд., пересм. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 432 с. — DOI 10.12737/1867575. - ISBN 978-5-00156-246-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1962515>.
4. Даниленко, И. А. Судоустройство и правоохранительные органы Российской Федерации в схемах : учебное пособие / И. А. Даниленко. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 80 с. - ISBN 978-5-00156-289-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1911116>
5. Титаев, К. Д. Российский следователь: призвание, профессия, повседневность : монография / К.Д. Титаев, М.С. Шклярчук. — Москва : Норма, 2022. — 192 с. : ил. - ISBN 978-5-91768-847-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1862628>

Дополнительная учебная литература

1. Актуальные вопросы прокурорской деятельности. Выпуск 4 [Электронный ресурс] : лекции / Н.А. Васильчикова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2017. — 240 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72998.html>
2. Баркалова Е.В. Анализ и оценка прокурором результатов следственных действий. Общие положения [Электронный ресурс] : конспект лекции / Е.В. Баркалова. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2017. — 32 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73002.html>.
3. Использование современных средств фото- и видео фиксации при проведении следственных действий : учебное пособие / А. А. Кузнецов, А. Р. Сысенко, А. Б. Соколов [и др.] ; под редакцией А. А. Кузнецова. — Омск : Омская академия МВД России, 2019. — 124 с. — ISBN 978-5-88651-705-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93832.html>.
4. Капинус, О.С. Прокуратура в системе национальной безопасности России: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / О.С. Капинус, И.Б. Кардашова, В.П. Рябцев. — М. :

ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. — 447 с. - ISBN 978-5-238-02245-1. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/1028548>.

5. Колесников, О. В. Руководитель следственного органа в системе МВД России как участник уголовного судопроизводства : монография / О. В. Колесников. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 159 с. — ISBN 978-5-238-02300-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71132.html>.

6. Куртяк, И. В. Нормотворческая деятельность МВД России : монография / И. В. Куртяк. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 127 с. — ISBN 978-5-238-01516-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81513.html>.

7. Матюшенко, С. В. Психологические особенности производства следственных действий : учебное наглядное пособие / С. В. Матюшенко. — Омск : Омская академия МВД России, 2017. — 44 с. — ISBN 978-5-88651-655-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83637.html>.

8. Правовое положение полиции МВД России : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / С. Ю. Анохина, Н. Ф. Бережкова, Ф. П. Васильев [и др.] ; под редакцией Ф. П. Васильева. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 815 с. — ISBN 978-5-238-02585-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81532.html>.

9. Сборник постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 465 с. — 978-5-4487-0020-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65621.html>.

11 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень ЭБС

№	Наименование	Тематика
1	ФГБУ «Российская государственная библиотека»	Универсальная
2	ЭБС IPRbook	Универсальная
3	ЭБС Znaniyum.com	Универсальная

Рекомендуемые интернет сайты:

1. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» <https://elibrary.ru>
2. Научно-технический центр правовой информации «Система» Федеральной службы охраны Российской Федерации <http://www1.systema.ru/>

3. Официальный интернет-портал правовой информации
<http://www.pravo.gov.ru/ips/>
4. Поисковая система «Google» <https://www.google.ru/>
5. Поисковая система «Яндекс» <https://yandex.ru/>
6. Правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>
7. Реферативная и цитируемая база рецензируемой литературы «Scopus» <https://www.scopus.com>
8. Реферативные базы данных публикаций в научных журналах и патентов «Web of Science» <http://apps.webofknowledge.com>
9. Сайт Российской государственной библиотеки <https://www.rsl.ru>
10. Сайт Российской государственной библиотеки <https://www.rsl.ru>
11. Судебные и нормативные акты РФ - <https://sudact.ru/>

12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений
3	Microsoft Project	Управление проектами
4	Microsoft Visio	Схемы и диаграммы
5	Система тестирования INDIGO	Тестирование
6	1С.Предприятие	ERP

№	Наименование	Краткое описание
1	Linux	Операционная система
2	Libre Office (включает Writer, Calc, Impress, Draw, Base)	Пакет офисных приложений
3	Gimp	Графический редактор
4	Notepad++	Текстовый редактор

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Гарант	Правовая	https://www.garant.ru/
2	Консультант	Правовая	https://www.consultant.ru/
3	Официальный интернет-портал правовой информации	Правовая	http://pravo.gov.ru/
4	Научно-технический центр правовой информации «Система» Федеральной службы охраны Российской Федерации	Правовая	https://www.systema.ru/
5	Нормативные правовые акты в Российской Федерации	Правовая	http://pravo.minjust.ru/
6	Федеральный портал проектов нормативных правовых актов	Правовая	https://regulation.gov.ru/#

13 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики Наименование помещений заполняется в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
1.	<p>Производственная практика. Правоприменительная практика</p>	<p>Помещение №1 общ. 11, площадь — 38,9 кв. м.; Юридическая клиника;</p> <p>Оборудование включает: стол с брифингом - 7 шт; шкаф - 6 шт. ; стул – 14 шт. ; стул с прикладным столом – 15 шт. ;</p> <p>Аудитория оборудована компьютером, имеющим выход в сеть Интернет, располагает библиотекой периодических и учебно-методических изданий;</p> <p>программное обеспечение: Windows, Office;</p> <p>Имеется лицензионное программное обеспечение (справочно-правовая система «Консультант-Плюс», договор №8068 от 15.01.2018)</p> <p>Практика может проходить в профильных организациях согласно договорам</p> <p>Договор о практической подготовке для прохождения практики обучающимися Кубанского ГАУ в отделах МВД России по Краснодарскому краю</p> <p>Договор о практической подготовке для прохождения практики обучающимися Кубанского ГАУ в органах прокуратуры Краснодарского края</p> <p>Договор о практической подготовке для прохождения практики обучающимися Кубанского ГАУ в Следственном управлении Следственного комитета РФ по Краснодарскому краю</p> <p>Договор о практической</p>	<p>350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13</p> <p>Договор о практической подготовке для прохождения практики обучающимися Кубанского ГАУ в отделах МВД России по Краснодарскому краю</p> <p>Договор о практической подготовке для прохождения практики обучающимися Кубанского ГАУ в органах прокуратуры Краснодарского края</p> <p>Договор о практической подготовке для прохождения практики обучающимися Кубанского ГАУ в Следственном управлении Следственного комитета РФ по Краснодарскому краю</p> <p>Договор о практической подготовке для прохождения практик обучающихся Кубанского ГАУ в городских и районных судах Краснодарского края.</p> <p>Договор о практической подготовке для прохождения практики обучающимися Кубанского ГАУ в прокуратуре Республики Адыгея</p> <p>Договор о практической подготовке для прохождения практик обучающихся Кубанского ГАУ в Краснодарском краевом суде</p>

		<p>подготовке для прохождения практик обучающихся Кубанского ГАУ в городских и районных судах Краснодарского края</p> <p>Договор о практической подготовке для прохождения практики обучающимися Кубанского ГАУ в прокуратуре Республики Адыгея от</p> <p>Договор о практической подготовке для прохождения практик обучающихся Кубанского ГАУ в Краснодарском краевом суде</p>	
--	--	---	--

Для практики, проводимой выездным способом, материально-техническое обеспечение прохождения практики обеспечивается профильной организацией не ниже уровня, указанного в программе практики в соответствии с ФГОС ВО.