

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ»



УТВЕРЖДАЮ

И.Д.Цопанов

30.08.2016 г.

**Программа производственной практики**

<b>По направлению подготовки</b>	40.03.01 «Юриспруденция» (уголовно-правовой профиль)
<b>Квалификация (степень) выпускника</b>	БАКАЛАВР

Владикавказ

2016

## Содержание программы практики:

1. Цели и задачи практики
2. Способы и формы проведения производственной практики
3. Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
4. Место производственной практики в структуре образовательной программы
5. Объем производственной практики и ее продолжительность
6. Содержание производственной практики
7. Формы отчетности по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике
  - 8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики
  - 8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций
  - 8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции в процессе прохождения практики
  - 8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики
9. Учебная литература и ресурсы сети "Интернет", необходимые для проведения практики
10. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики
12. Дополнительный материал

## ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:

### Целью производственной практики является:

- развитие и накопление специальных практических навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических, нормативных и процессуальных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- закрепление, углубление и дополнение теоретической подготовки студентов;
- развитие и накопление практических знаний, полученных в период прохождения предыдущей практики;
- формирование практических навыков, устойчивых профессиональных компетенций через активное участие студента в деятельности соответствующего органа, организации или должностного лица;
- развитие способности самостоятельно и качественно выполнять задачи в сфере профессиональной деятельности;
- выработка потребности в непрерывном профессиональном самообразовании и самосовершенствовании;
- укрепление связи полученных знаний по избранному направлению подготовки с практической деятельностью;
- выработка творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности;
- приобретение опыта организационной и управленческой деятельности в коллективе.

### Задачами производственной практики в соответствии с видами профессиональной деятельности являются:

- формирование навыков владения культурой мышления, способности к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;

#### *нормотворческая деятельность:*

- ознакомление с нормотворческим процессом; участие в работе над нормативно- правовыми актами; правоприменительная деятельность:

- составление юридических документов; осуществление профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; обеспечение соблюдения законодательства субъектами права; принятие решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законом; применение нормативных правовых актов, реализация норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

#### *правоохранительная деятельность:*

- охрана общественного порядка; защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности; выполнение должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; уважение чести и достоинства личности, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина; формирование навыков выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения; осуществление предупреждения правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению; выявление и оценка коррупционного поведения и содействия его пресечению; правильное и полное отражение результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации;

#### *экспертно-консультационная деятельность:*

- консультирование по вопросам права; участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

#### *педагогическая деятельность:*

- формирование способностей преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне; способностей управлять самостоятельной работой обучающихся; способностей эффективного осуществления правового воспитания;

#### *правоприменительная деятельность:*

- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение юридических действий, связанных с реализацией правовых норм;

#### *правоохранительная деятельность:*

- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

#### *экспертно-консультационная деятельность:*

- осуществление правовой экспертизы документов.

## ТИП ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика является практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности или научно-исследовательской работы.

## 2. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По способу проведения производственная практика может быть как стационарной, так и выездной.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Производственная практика может проводиться в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Руководитель производственной практики от кафедры планирует, организует и контролирует производственную практику бакалавра.

Руководитель производственной практики на базе производственной практике (месте производственной практики) дает конкретные задания, объясняет и направляет деятельность практиканта, корректирует деятельность практиканта.

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате прохождения производственной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ООП <i>содержание компетенций</i> <i>(в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
ОК-3	владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения	знать: основы культуры и культурного мышления уметь: обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную и иную информацию владеть: навыками постановки профессиональной цели и выработке правовых путей
ПК-3	способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	знать о необходимости обеспечения соблюдения законодательства субъектами права уметь обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права. владеть навыками применения и обеспечения законодательства субъектами права
ПК-4	способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	знать способы и приемы принятия решения и совершения юридических действий в соответствии с законом уметь принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом владеть приемами и навыками принятия решений и совершения юридических действия в точном соответствии с законом
ПК-5	способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в	знать приемы и способы применения нормативных правовых актов уметь реализовывать нормы

	профессиональной деятельности	материального и процессуального права в профессиональной деятельности владеть навыками, приемами и способами реализация материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
ПК-10	способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	знать способы, приемы и методику выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений уметь выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения владеть навыками, способами и приемами выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений
ПК-11	способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	знать методы, способы и приемы предупреждения правонарушений уметь предупреждать правонарушения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению владеть навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений
ПК-12	способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению	знать о недопустимости коррупционного поведения и необходимости содействия его пресечению уметь выявлять и давать оценку коррупционному поведению, содействовать его пресечению владеть навыками и приемами выявления и оценки коррупционного поведения, способами его пресечения
ПК-13	способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	знать разновидности юридической и иной документации уметь правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации. владеть навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности
ПК-14	готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих	знать сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального

	созданию условий для проявления коррупции	права уметь самостоятельно анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов; выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения. владеть юридической терминологией; навыками точной квалификации фактов и обстоятельств; навыками составлять необходимые юридические документы; методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений; способностью определять коррупционное поведение; навыками реализации меры по предупреждению коррупционного поведения
ПК-17	способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне	знать приемы и способы преподавания правовых дисциплин уметь преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне владеть методикой преподавания правовых дисциплин
ПК-18	способен самостоятельно управлять работой обучающихся	знать методику организации и управления самостоятельной работой обучающихся уметь управлять самостоятельной работой обучающихся владеть навыками и приемами организации и управления самостоятельной работой обучающихся
ПК-19	способен осуществлять эффективно правовое воспитание	знать понятие, способы и методику правового воспитания; основные теоретические положения дисциплин уметь применять полученные знания и навыки, передавать их большому кругу лиц в целях осуществления правового воспитания в рамках изучаемой дисциплины; применять и находить способы эффективного правового воспитания владеть навыками осуществления правового воспитания в рамках изучаемой дисциплины

#### 4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Производственная практика требует знаний, умений и навыков, полученных студентами при изучении дисциплин первого, второго и третьего курсов обучения, базовой части, вариативной части и дисциплин по выбору. В частности,

**курсов дисциплин направления:**

теории государства и права, правоохранительных органов, конституционного права, административного права, гражданского права, уголовного права, экологического права, финансового права, земельного права, прокурорского надзора, правовых баз данных, юридической психологии.

**Студент, направляемый на производственную практику должен:**

**знать:**

основную терминологию теории государства и права, природу и сущность государства и права, основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, формы государства и права, механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права, особенности государственного развития России, политическую систему общества, роль гражданского общества в развитии современной России;

понятие и особенности конституционного строя, правового положения личности, формы государственного устройства, организации и функционирования системы органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации;

основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального права: конституционного, административного, гражданского, уголовного, экологического, земельного, финансового права;

**уметь:**

находить эффективные организационно-управленческие решения;

самостоятельно осваивать прикладные знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики;

оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения, применять этические и нравственные нормы, правила поведения в конкретных жизненных обстоятельствах и ситуациях;

применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения аналитического и статистического анализа правоприменительных документов;

оперировать юридическими категориями и понятиями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, анализировать, толковать и правильно применять нормативно-правовые акты и иные юридические акты, принимать решения и совершать юридически значимые действия в точном соответствии с законом осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов;

выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;

**владеть:**

навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для понимания и реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;

юридической терминологией;

навыками работы с нормативно-правовыми актами;

навыками анализа юридических фактов, правовых явлений, правовых норм правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;

навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики;

навыками принятия необходимых мер защиты прав личности.

Прохождение производственной практики является базой для дальнейшего изучения курсов дисциплин направления, в частности международного права, международного частного права, криминалистики, профильных дисциплин подготовки, а также для прохождения преддипломной практики и успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

Производственная практика организуется и проводится:

1. для студентов очной формы обучения в шестом семестре третьего курса;

2. для студентов заочной формы обучения (срок обучения 5 лет и сокращенный срок обучения на базе ВПО 3 года) период прохождения производственной практики определяется в соответствии с графиком учебного процесса.

**5. ОБЪЁМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ**

Общий объём практики составляет 3 (три) зачетные единицы.

Продолжительность практики 2 (две) недели.

**6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная практика состоит из следующих этапов: подготовительный, основной, завершающий.

№	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Устано	Инструктаж	Выполнение	Подведение	

		вочная лекция	по технике безопасности	задания на производственную практику	итогов по результатам производственной практики	
1.	Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности, ознакомление с заданием практики, правилами прохождения практики, правилами внутреннего распорядка базы практики, общее ознакомление со структурой и делопроизводством базы практики, подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации)	2	2			групповая консультация, подпись в инструктаже по ТБ
2.	Основной этап (экспериментальный этап, учебное ознакомление с работой базы практики, выполнение учебных заданий)			100		характеристика, дневник практики
3.	Завершающий этап (обработка и анализ полученной на практике информации, подготовка устного отчета)				4	дифференцированный зачет

#### **Содержание производственной практики в правоохранительных органах:**

По поручению непосредственного руководителя практики производить отдельные следственные и иные действия, составлять по ним проекты процессуальных и иных документов. Особого внимания требуют формы взаимодействия следователя с оперативными работниками уголовного розыска, полицейскими, участковыми инспекторами по расследуемым делам, изучение особенностей административной деятельности органов внутренних дел (полиции, патрульно-постовой службы, ГИБДД, паспортно-визовой, лицензионно-разрешительной и др.). Ознакомление с делопроизводством в органах внутренних дел.

#### **Содержание производственной практики в судебных органах:**

Во время прохождения производственной практики студент обязан ознакомиться с составом суда и его компетенцией, основными правами и обязанностями судей; ознакомиться с функциями председателя суда и его заместителей, с организацией работы в суде; ознакомиться с работой аппарата суда по обобщению судебной практики, анализу судебной статистики, ведению статистической отчетности, делопроизводству по ведению журналов, книг, карточек и т.п., в которых регистрируется движение дел и другой документации в суде; ознакомиться с процессуальным порядком рассмотрения дел; ознакомиться с порядком приема граждан в суде.

Выполнение программы производственной практики обеспечивается проведением устных бесед с практикантами, ознакомление их с материалами дел; присутствием практикантов при рассмотрении дел в суде, составлением проектов процессуальных документов, ознакомлением с протоколами судебных заседаний и ведением таких протоколов параллельно с секретарем судебного заседания; присутствием



практикантов при приеме граждан, обращающихся в суд; выполнением отдельных поручений судей и сотрудников аппарата суда (канцелярии, архива).

Студент обязан научиться подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании; ознакомиться с порядком подготовки дел к судебному заседанию, практикой составления планов судебного разбирательства; принять участие в назначении дела к слушанию; присутствовать в судебном заседании при рассмотрении уголовных и гражданских дел; при возможности выполнить обязанности секретаря судебного заседания по одному-двум делам; ознакомиться со структурой и содержанием приговоров по уголовным делам и решений по гражданским делам; уяснить порядок проведения судебных заседаний; ознакомиться с работой суда по оформлению дела после судебного заседания; принять участие в подготовке документов по исполнению приговора либо судебного решения по гражданскому делу; ознакомиться с исполнительным производством по уголовным и гражданским делам, изучив два-три рассмотренных судом дела; ознакомиться с содержанием работы лиц, участвующих в рассмотрении уголовных и гражданских дел; ознакомиться с практикой обжалования приговоров и решений.

#### **Содержание производственной практики в органах государственной власти и местного самоуправления:**

Во время прохождения производственной практики студент обязан ознакомиться государственного или муниципального управления, приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией, освоить работу с нормативными материалами, понять и изучить принципы документооборота и делопроизводства в органах государственной власти и органах местного самоуправления. При прохождении практики в органах государственной власти и органах местного самоуправления студент должен ознакомиться с особенностями взаимоотношений этих органов с другими региональными органами и иными ведомствами. Ознакомиться с административной и судебной практикой органов государственной власти и органов местного самоуправления.

#### **Содержание производственной практики в юридических подразделениях (отделах, департаментах, управлениях и т.п.) организаций и учреждений:**

Во время прохождения производственной практики студент должен изучить организацию договорно-правовой и претензионной работы. Ознакомиться с делопроизводством организации, изучить порядок поступления документов, их регистрации, хранения, распределения между работниками, отправки документов. Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение юридической службы (управления, отдела и т.п.) конкретной организации по месту прохождения практики, а также ее учредительные документы и локальные нормативные акты. Ознакомиться с работой юридической службы по соблюдению законности: подготовке проектов приказов, инструкций, распоряжений, договоров и других документов, изучить практику подготовки справочных материалов по законодательству и порядок ознакомления руководителей структурных подразделений с новым законодательством. Ознакомиться с порядком заключения хозяйственных договоров, рассмотрения претензий, подготовкой претензионных материалов по конкретным хозяйственным спорам. Ознакомиться с практикой работы по подготовке к рассмотрению дел в арбитражном суде. Изучить два-три претензионных материалах и принятие по ним решения суда.

#### **Содержание производственной практики в юридической клинике:**

во время прохождения производственной практики в юридической клинике, студент должен изучить их организацию и документооборот; вести прием граждан и оказывать им устные и письменные юридические консультации различного вида (составление исков, претензий и т.п., подборка законодательства и т.д.); определить тему учебного научного поиска, составить библиографию по ней; принимать участие в разработке научной темы базы практики, проводимых мероприятий; присутствовать на консультациях руководителя практики; готовиться и проводить семинарские занятия по заданию руководителя практики и т.д. Ознакомиться с особенностями производства отдельных юридически значимых действий, в том числе приема и консультирования граждан, составления юридических документов, справок по действующему законодательству и т.д., и применять их в своей деятельности.

### **7. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Формами отчетности прохождения учебной практики являются письменный отчет по результатам практики с предъявлением дневника практики, процессуальных документов, отзыва с места практики, а также устный отчет.

### **8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

#### **8.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике**

<b>№/№</b>	<b>Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)</b>	<b>Код контролируемой компетенции (или её части) / и её формулировка</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
------------	---	--	---

1.	Основной этап практики (дневник практики, характеристика)	ОК-3 ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-17, ПК-18, ПК-19	дифференцированный зачет
2.	Завершающий этап практики (устный отчет по практике)		

## 8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показателями оценивания компетенций являются: характеристика студента практиканта с базы прохождения практики, подписанная непосредственным руководителем практики и, как правило, заверенная печатью; дневник прохождения практики, с ежедневной фиксацией конкретных дел и действий, выполняемых студентом практикантом во время прохождения практики; устный отчет студента практиканта по результатам прохождения практики; ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи; умение связывать теорию с практикой; логика и аргументированность изложения материала; грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; культура речи.

**-оценка «отлично»** - характеристика студента практиканта с базы прохождения практики должна быть положительной, без замечаний, должна содержать подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «отлично» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

**-оценка «хорошо»** - характеристика студента практиканта с базы прохождения практики положительная, но с незначительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «хорошо» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

**-оценка «удовлетворительно»** - характеристика студента практиканта с базы прохождения практики положительная, но со значительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «удовлетворительно» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, с недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

**-оценка «неудовлетворительно»** - характеристика студента практиканта с базы прохождения практики отрицательная и (или) не содержит подпись руководителя практики с базы практики и (или) не заверена печатью; дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых студентом практикантом и (или) не заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и (или) не заверен печатью. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что при устном отчете студента по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы преподавателя и (или) не разрешена практическая задача, а также студентом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

Критерий	Оценка (по четырех балльной системе)	Проверяемый код компетенции
письменный отчет по результатам прохождения практики	2-5	ОК-3, ПК-3-5, ПК-7, ПК-10-14, ПК-17-19
отзыв с базы прохождения практики, подписанный непосредственным руководителем практики и, как правило,	2-5	ОК-3, ПК-3-5, ПК-7, ПК-10-14, ПК-17-19

заверенный печатью;		
дневник прохождения практики, с ежедневной фиксацией конкретных дел и действий, выполняемых студентом практикантом во время прохождения практики;	2-5	ОК-3, ПК-3-5, ПК-7, ПК-10-14, ПК-17-19
устный отчет студента практиканта по результатам прохождения практики;	2-5	ОК-3, ПК-3-5, ПК-7, ПК-10-14, ПК-17-19
ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи;	2-5	ОК-3, ПК-3-5, ПК-7, ПК-10-14, ПК-17-19
умение связывать теорию с практикой;	2-5	ОК-3, ПК-3-5, ПК-7, ПК-10-14, ПК-17-19
логика и аргументированность изложения материала;	2-5	ОК-3, ПК-3-5, ПК-7, ПК-10-14, ПК-17-19
грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий;	2-5	ОК-3, ПК-3-5, ПК-7, ПК-10-14, ПК-17-19
культура речи.	2-5	ОК-3, ПК-3-5, ПК-7, ПК-10-14, ПК-17-19

**8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики**

1. Охарактеризуйте структуру места (базы) прохождения практики? Опишите особенности взаимоотношений между структурами места (базы) прохождения практики?
2. Охарактеризуйте документооборот места (базы) прохождения практики?
3. В чем состоит роль и предназначение юриста в месте (базе) прохождения практики?
4. Какими способами можно обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права? Охарактеризуйте их?
5. Какие способы реализации норм материального права Вы можете назвать и охарактеризовать?
6. Какие способы реализации норм процессуального права Вы можете назвать и охарактеризовать?
7. Какие способы выявления преступлений и иных правонарушений Вы можете назвать и охарактеризовать?
8. Какие способы пресечения преступлений и иных правонарушений Вы можете назвать и охарактеризовать?
9. Какие способы раскрытия преступлений и иных правонарушений Вы можете назвать и охарактеризовать?
10. Какие способы расследования преступлений и иных правонарушений Вы можете назвать и охарактеризовать?
11. Как можно осуществлять предупреждение правонарушений?
12. Как можно выявлять причины и условия, способствующие совершению преступлений и иных правонарушений?
13. Как можно устранять причины и условия, способствующие совершению преступлений и иных правонарушений?
14. Какие способы выявления коррупционного поведения Вам известны?
15. Какие способы пресечения коррупционного поведения Вам известны?
16. Студенту предлагается ситуация, в которой сотрудник правоохранительных органов предлагает закрыть производство по делу за предоставления значительного денежного вознаграждения. Дайте правовую оценку поведению сотруднику правоохранительных органов?
17. Студенту предлагается составить протокол допроса свидетеля?
18. Студенту предлагается составить определение суда о принятии иска к производству?
19. Студенту предлагается составить претензию по избранной преподавателем фабуле дела?
20. Студенту предлагается составить договор купли-продажи договора автомобиля

#### **8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

Руководитель производственной практики от кафедры контролирует выход студентов на производственную практику в соответствии с распределением производственной нагрузки на кафедре.

Предусмотрена следующая бально-рейтинговая система оценка результатов производственной практики студента:

- оценка отлично выставляется при шкале 100-90 баллов;
- оценка хорошо выставляется при шкале 70-89 баллов;
- оценка удовлетворительно выставляется при шкале 50-69 баллов;
- оценка неудовлетворительно выставляется при шкале 49 и менее баллов.

При выставлении баллов оцениваются следующие показатели:

- своевременность представление документов к защите – 0-10 баллов<sup>4</sup>
- правильность оформления документов, представленных к защите – 0-20 баллов;
- характеристика с места прохождения практики – 0-40 баллов;
- устный отчет – 0-15 баллов;
- ответы на вопросы преподавателя и (или) решение практической задачи – 0-15 баллов.

Для промежуточной аттестации студент представляет следующие документы:

1. Заключение о прохождении практики.
2. Дневник прохождения практики.
3. Отзыв с места практики
4. Рабочий график (план) проведения практики обучающихся
5. Индивидуальное задание, выполняемое обучающимися в период практики
6. Совместный рабочий график (план) проведения учебной практики обучающихся
7. Процессуальные документы, составленные студентом лично.

Дневник прохождения производственной практики должен содержать:

- титульный лист;
- ежедневные записи о выполняемых действиях с указанием даты, фактического содержания и объема действия, названия места выполнения действия, количества дней или часов, использованных на выполнение действия, возможные замечания и предложения студента-практиканта;
- после каждого рабочего дня надлежащим образом оформленный дневник представляется студентом-практикантом на подпись непосредственного руководителя практики по месту прохождения практики, который заверяет соответствующие записи своей подписью;
- по итогам практики в конце дневника ставится подпись непосредственного руководителя производственной практики, которая, как правило, заверяется печатью.

Характеристика должна содержать:

- оценку профессиональных и личных качеств студента практиканта, уровень сформированности компетенций;
- подпись непосредственного руководителя производственной практики;
- как правило, печать соответствующей базы проведения практики.

Во время устного отчета по результатам производственной практики руководитель практики может задавать вопросы:

- о поставленных задачах производственной практики и результатах их выполнения;
- об общей характеристике места непосредственного прохождения производственной практики;
- об описании выполненных заданий и сформированных компетенций;
- о достоинствах и недостатках организации и прохождения практики.

Во время устного отчета по результатам производственной практики руководитель практики от кафедры может ставить перед студентом практические задачи для разрешения, в целях установления уровня сформированности профессиональных компетенций.

Защиту производственной практики организует руководитель практики от кафедры в соответствии с распределением производственной нагрузки и приказом о прохождении производственной практики. Сроки защиты производственной практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Защита проводится в соответствии с учебным планом - конкретную дату определяет руководитель практики от кафедры и своевременно доводит до сведения студентов. В установленное время руководитель производственной практики от кафедры в индивидуальном порядке проводит собеседование с каждым студентом о результатах производственной практики. При этом студент представляет свой дневник,

характеристику, устный отчет. Студенты, направленные на прохождение производственной практики по месту работы (в соответствии с направлением и профилем подготовки), на защиту практики предъявляют только характеристику с места работы и устный отчет. Студенты, не защитившие практику, представляются к отчислению за академическую неуспеваемость.

#### **9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

В качестве производственной литературы для прохождения практики студент может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным до направления на производственную практику.

а) основная литература:

1. Гуценко К.Ф., Ковалев М.А. Правоохранительные органы: Учебник для студентов юридических вузов и факультетов. – М.: Зерцало, 2010. – 496с.
2. Михалкин Н.В. Логика и аргументация для юристов / Серия Бакалавр. Юридическое направление. – М.: Юрайт, 2011. – 363с.
3. Профессиональная этика и служебный этикет: Учебник / Отв. ред. Кикотя В.Я.– М.: Юнити-Дана, 2012. – 559с.

б) дополнительная литература:

1. Вышинский М.П. Практика студентов юридических вузов // Правоведение. 1980. № 2. С. 43-50.
2. Зезина Л.В., Романова Е.А. Особенности организации учебно-ознакомительной практики студентов юридического факультета // Актуальные проблемы правовой науки Межвузовский сборник научных трудов. – Архангельск: Изд-во Помор. ун-та, 2006. Вып. 4. С. 412-415.
3. Нарутто С.В. О правовом регулировании порядка организации и прохождения студенческой практики в вузах // Административное и муниципальное право. 2012. № 10. С. 77 – 86.
4. Слепцов М.Л. Проблемы организации производственной практики студентов в органах исполнительной власти // Актуальные проблемы теории и практики юридического образования на пороге XXI столетия. Сборник материалов межрегиональной научно-практической конференции, посвященной 60-летию юридического факультета ХГАЭП, 7 – 8 октября 1999 года. – Хабаровск: ХГАЭП, 1999. – С. 9-11
5. Сошникова Т.А. Некоторые проблемы организации практики студентов юридических вузов и факультетов // Право и образование. 2008. № 7. С. 90-96
6. Шахрай С.М. Вопросы организации и проведения практики студентов // Методика преподавания юридических дисциплин. Сборник научных трудов. – М.: Изд-во Моск. Ун-та, 1986. – С. 134-162

в) ресурсы сети «Интернет»

- сайт Конституционного Суда Российской Федерации [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)
- сайт Верховного Суда Российской Федерации [www.vsrfl.ru](http://www.vsrfl.ru)
- сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации [www.ombudsmanrf.ru](http://www.ombudsmanrf.ru)
- сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации [www.genproc.gov.ru](http://www.genproc.gov.ru)
- сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации <http://mvd.ru>
- сайт Федеральная нотариальная палата <http://www.notariat.ru>
- сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации <http://advpalata.ru>
- сайт Главного управления МВД России по Кемеровской области <http://42mvd.ru>
- информационно-правовой портал «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
- информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- информационно-правовым порталом «Кодекс» [www.kodeks.ru](http://www.kodeks.ru)

#### **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

1. Консультирование посредством электронной почты

1. Консультирование посредством электронной почты

2. Использование слайд-презентаций при проведении установочных лекций и инструктажа по технике безопасности

3. Использование информационно-справочной системы «КонсультантПлюс» в компьютерных классах (доступ свободный).

#### **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Помещения, в которых студенты проходят производственную практику, работают с документами, слушают лекции соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении

учебных и научно-производственных работ. Во время прохождения учебной практики студент использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, вычислительные комплексы и пр.), которые находятся в соответствующей организации.

## **12. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

### **12.1. Место и время проведения производственной практики**

Местами проведения производственной практики (базы производственной практики) выступают:

юридические подразделения органов государственной власти и органов местного самоуправления Республики Северная Осетия-Алания, государственных учреждений, юридических лиц, адвокатура, нотариат, иные профильные учреждения и организации, студенческие бесплатные юридические консультации (юридическая клиника) и др., в соответствии с направлением и профилем подготовки.

### **12.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике**

По всем организационным и содержательным вопросам производственной практики студент может получить консультацию у руководителя практик юридического факультета, руководителя практики от кафедр юридического факультета, руководителя практики непосредственно на базе практики. До направления на производственную практику, со студентами проводится установочная лекция, на которой руководитель практики юридического факультета совместно с руководителями практики от кафедр разъясняет порядок и правила прохождения производственной практики, содержание производственной практики. При определении конкретного места прохождения производственной практики могут учитываться пожелания студента и (или) успеваемость студента по учебным дисциплинам. Трудоустроенным студентам может быть предоставлено право прохождения производственной практики на месту работы, как правило, при условии заключения индивидуального договора на организацию прохождения практики до начала прохождения практики, и соответствии места работы направлению подготовки. Студенты направляются на базы для прохождения производственной практики на основании приказа, издаваемого по университету, подписываемому ректором. Приказ о направлении студентов для прохождения производственной практики своевременно направляется на базы практики. С базами производственной практики заключаются долгосрочные и краткосрочные договоры о прохождении студентами юридического факультета практики. Вся информация, касающаяся производственной практики студентов, размещена на сайте юридического факультета (формы индивидуального договора, долгосрочные договоры, приказы, программа практики, образцы документов и т.п.). По результатам прохождения практики может проводиться анкетирование студентов и опрос руководителей практики на базах практики и от кафедр юридического факультета по вопросам организации и прохождения производственной практики. При прохождении практики студент пользуется библиотечными и иными ресурсами, имеющимися в распоряжении юридического факультета и ВУЗа.

На основании настоящей программы студент проходит обучение необходимым практическим навыкам, в результате чего у него формируются соответствующие компетенции, а также выполняет содержание практики; изучает необходимые материалы, нормативную и справочную документацию по профилю практики; выполняет задания; ведет дневник с указанием всех выполняемых поручений и проводимых действий; по окончании практики предоставляет соответствующие документы на промежуточную аттестацию. В период прохождения производственной практики руководитель практики от базы практики вправе давать студентам конкретные задания (поручения), не противоречащих содержанию практики, контролировать их выполнение, вносить предложения для совершенствования образовательного процесса.