

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Кубанский социально-экономический институт**

Программа практики

Вид практики: Производственная практика

**Тип практики: Практика по получению профессиональных умений и
навыков**

**Способ проведения: стационарная/выездная
направление подготовки 40.03.01 юриспруденция**

Направленность: административно-правовая

**Квалификация (степень) выпускника
*бакалавр***

Форма обучения: очная, заочная

Краснодар 2017

Составитель:

Прохоров Л. А. – доктор юридических наук, профессор, Заслуженный работник высшей школы РФ, Заслуженный юрист Кубани, Заслуженный юрист России, председатель комиссии по вопросам помилования на территории Краснодарского края, член Квалификационной коллегии судей Краснодарского края, заместитель председателя Общественного совета ГУФСИН РФ по Краснодарскому краю, **Прохорова М.Л.** - д.ю.н., профессор, **Пилюгина Т.В.** к.ю.н., доцент

Рецензент:

Леонова Элина Николаевна - заместитель начальника ОУПП и ПДН отдела полиции (Центрального округа) УМВД России по гор. Краснодару, подполковник полиции

Программа практики обсуждена и утверждена на заседании кафедры административного права и правоохранительной деятельности протокол № 11 от 29 июня 2017 года.

Содержание программы соответствует требованиям, изложенным в приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебными планами всех годов набора, актуализированными согласно действующей редакции стандарта, по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 декабря 2016 года №1511.

1. Вид практики, способы и форма ее проведения

Программа производственной практики, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, является обязательной важнейшей составной частью учебного процесса по подготовке. Способствует закреплению полученных знаний и умений, приобретенных в результате освоения теоретических курсов, вырабатывая практические навыки формирования общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся.

Целями производственной практики является:

- улучшение качества профессиональной подготовки студентов,
- получение ими представления о практической деятельности правоохранительных и судебных органов, органов юстиции, прокуратуры и адвокатуры, приобретение ими практических навыков, опыта организационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности.

Задачами практики являются:

- закрепление полученных студентами знаний; углубленное изучение законодательства - использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- приобретение и закрепление профессиональных умений и навыков;
- овладение методикой проведения отдельных юридических действий;
- выполнение по согласованию с руководителями практики индивидуальных заданий — сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

Способом проведения производственной практики является стационарная/выездная практика.

Форма проведения практики: дискретная, по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Производственная практика по направлению подготовки «Юриспруденция» по уголовно-правовой направленности может осуществляться в судах (арбитражных судах, судах общей юрисдикции), в прокуратуре, в службе судебных приставов, в органах внутренних дел, на предприятии (организации).

Производственная практика осуществляется на основе заключенных договоров с ГУВД по Краснодарскому краю, УВД по г. Краснодару, УФНС по Краснодарскому краю или писем-подтверждений вышеуказанных организаций, которые предоставляют места для прохождения практики студентам юридического факультета КСЭИ, о готовности принять практикантов на безвозмездной основе.

Производственная практика студента производится по месту расположения баз практики, определяемых на основании договоров, заключенных КСЭИ с соответствующими организациями. Место практики определяется по согласованию с кафедрой. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и состоянием здоровья.

В соответствии с приказом о прохождении практики студентам выдается направление на практику. Студенты заочной формы обучения, работающие по направлению «Юриспруденция», как правило, проходят производственную практику по месту их работы.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенции, знания, умения, навыки):

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общепрофессиональные и

профессиональные компетенции: ОПК-6 – способность повышать уровень своей профессиональной компетентности. ПК-6 – способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства. ПК-7 владеет навыками анализа юридических документов.

Направляемый на производственную практику студент должен:

знать:

- основные способы, формы и методы повышения уровня своей профессиональной компетентности, рассматривает это как основополагающие требования для продолжения профессиональной деятельности (ОПК-6)
- содержание юридической квалификации фактов и обстоятельств, её основные правила (ПК-6)
- понятие юридического документа, его признаки, виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки юридических документов (ПК-7)

уметь:

- выбирать необходимые формы и методы повышения уровня своей профессиональной компетентности, находить и использовать для этого имеющиеся возможности (ОПК-6);
- выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативных правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать оценку сложившейся ситуации в свете системных связей (ПК-6).
- определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов (ПК-7)

владеть:

- навыками использования различных форм, методов и способов повышения уровня своей профессиональной компетентности (ОПК-6);
- навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств (ПК-6).
- навыками подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков (ПК-7)

Место практики в структуре ООП:

Производственная практика относится к блоку 2 «Практики» учебного плана и входит в его вариативную часть.

4. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества недель и форм отчетности

ЗЕТ	Недели	Семестр	Формы контроля	Форма отчетности
ОФО-14				
6	4	4	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
6	4	6	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
ОФО-2017				
6	4	6	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
ЗФО-14				
9	6	2	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
9	6	4	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
9	6	6	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
ЗФО-2017				
6	4	6	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
ЗФО-ВПО-14				
9	6	2	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
9	6	4	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
ЗФО-ВПО-15				

3	2	4	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
3	2	6	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
ЗФО-ВПО-16				
6	4	4	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
ЗФО-ВПО-17				
6	4	4	Зачет с оценкой	Дневник, отчет

5. Содержание практики

Содержание производственная практика проводится по видам баз ее прохождения. Во время производственной практики студент должен решить ряд задач, которые образуют задание на практику, а именно:

а) В органах внутренних дел, следственных органах:

- изучение процессуальной и организационной работы органов внутренних дел по взаимодействию структурных внутренних подразделений, а также разграничение их компетенции;
- анализ процессуальной работы дежурной службы по регистрации заявлений и сообщений о преступлениях, по подготовке и составлению основной документации дежурной службы органов внутренних дел;
- изучение организационных, процессуальных и тактических аспектов деятельности следственных подразделений органов внутренних дел с учетом оперативной обстановкой в регионе.
 - исполнение отдельных функций сотрудников органов внутренних дел под руководством опытных наставников, При этом должен принять участие:
 - в приеме, регистрации и разрешении заявлений и сообщений;
 - в выездах на место происшествия в составе дежурной следственно-оперативной группы;
 - в проверке поступившей информации (получении объяснений, направлении запросов и т.д.);
 - в совместном обсуждении материалов проверки и выдвижении версий, в том числе квалификации преступления, по которому возбуждается уголовное дело;
 - в составлении процессуальных документов, необходимых для принятия решения о возбуждении уголовного дела, отказе в возбуждении уголовного дела или направлении материала проверки по подследственности;
 - в составлении статистических карточек по материалам проверки.
- проанализировать полученные результаты работы.
- самостоятельное составление макета уголовного дела

б). В мировом суде и суде общей юрисдикции:

- выявление характера вопросов, с которыми граждане обращаются к судьям, и их обобщение;
- изучение стадий прохождения дела в суде;
- изучение материалами уголовных дел, находящихся в производстве судьи, давая оценку квалификации преступления, оценивая ход предварительного расследования.
- проанализировать соблюдение общих условий судебного разбирательства по уголовным делам, при рассмотрении которых присутствовал.
- изучение порядка рассмотрения и разрешения дел единолично судьей, сопоставление его с коллегиальным рассмотрением уголовных дел, по возможности оценив при этом его преимущества и недостатки.
- присутствие в зале судебного заседания и ведение параллельно с секретарем протокол судебного заседания.

- анализ выступления государственного обвинителя и защитника, а также других лиц, участвующих в деле.
- подготовка проектов речей государственного обвинителя и защитника, а также проектов апелляционных, кассационных, надзорных жалоб и представлений.
- самостоятельное составление проекта приговора или иного процессуального документа.
- подбирает и изучает законодательство по теме обобщения судебной практики, исследует проблемы, с которыми сталкиваются судьи при разрешении уголовных дел определенной категории.
- анализ приговоров или решений, их обобщение;
- изучение судебной статистики за прошедший период деятельности суда;

в) В прокуратуре

- изучение документов прокурора, реагирующего на нарушение закона органами и должностными лицами:
- выявление характера обращений в прокуратуру со стороны граждан и юридических лиц;
- анализ обвинительных заключений, утверждаемых прокуратурой по уголовным делам;
- изучение методики защиты прокуратурой прав и свобод человека и гражданина;
- изучение прокурорской практики по общему надзору;
- выявление роли прокуратуры как координирующего органа в борьбе с преступностью на обслуживаемой территории;
- изучение взаимодействия прокуратуры с другими правоохранительными органами и органами власти и местного самоуправления.
- составление процессуальных документов при проведении отдельных функций сотрудников прокуратуры: постановления об освобождении лиц, незаконно подвергнутых административному задержанию; протеста на противоречащие закону правовые акты; представления об устранении нарушений закона; предостережением о недопустимости нарушения закона.
- подготовка проекта обвинительной речи по изученному уголовному делу, по которому прокурор будет выступать в суде.
- изучение и составление проектов кассационных и надзорных представлений на незаконные приговоры, определения, постановления суда по изученным по поручению прокурора уголовным делам, рассмотренным судом.

г) В службе судебных приставов

- анализ общего и специального законодательства, регулирующего деятельность судебных приставов, ведомственных нормативных актов, указаний, приказов, распоряжений Службы судебных приставов РФ;
- изучение структуры Службы судебных приставов и ее структурных подразделений и с должностными обязанностями сотрудников службы;
- рассмотрение взаимодействия службы судебных приставов и иных правоохранительных органов, специализированных организаций по реализации конфискованного и арестованного имущества
- участие в совершении исполнительных действий, осуществляемых приставом-исполнителем, составление проектов документов по произведенным исполнительным действиям;
- изучение и анализ окончанных исполнительных производств, по результатам анализа составление аналитической справки;
- совместное с судебным приставом проведение процедуры реализации арестованного и конфискованного имущества и подготовка документов, необходимых для передачи имущества на реализацию;
- анализ статистической отчетности службы судебных приставов и внесение предложения по ее совершенствованию;

д). В адвокатуре

- изучение нормативных актов, регулирующих деятельность адвокатуры, с организацией делопроизводства, а также с ее планированием и отчетностью; порядок составления и ведения досье адвоката;
- проведение анализа судебной практики, Постановлений Пленумов Верховного Суда, его разъяснений по рассматриваемым делам;
- проведение при даче консультаций гражданам;
- составляет под руководством адвоката (руководителя практики) проекты исковых заявлений и других документов, представляемых в суд;
- участие совместно с руководителем практики в подготовке к слушанию гражданских и уголовных дел в суде, участвует в их рассмотрении;

6. Формы отчетности по практике

дневник

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Содержание и структура ФОС соответствует требованиям, изложенным в приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП

ОПК-6 – способность повышать уровень своей профессиональной компетентности		
Этап 1	Знать	основные способы, формы и методы повышения уровня своей профессиональной компетентности, рассматривает это как основополагающие требования для продолжения профессиональной деятельности
Этап 2	Уметь	выбирать необходимые формы и методы повышения уровня своей профессиональной компетентности, находить и использовать для этого имеющиеся возможности
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности - Владеть	навыками использования различных форм, методов и способов повышения уровня своей профессиональной компетентности
ПК-6 – способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства		
Этап 1	Знать	содержание юридической квалификации фактов и обстоятельств, её основные правила
Этап 2	Уметь	выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативных правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать оценку сложившейся ситуации в свете системных связей
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности - Владеть	навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств
ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов		
Этап 1	Знать	понятие юридического документа, его признаки, виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки юридических документов

Этап 2	Уметь	определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности - Владеть	навыками подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков

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

ОПК-6

Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средств о оценивания
			Отлично	Хорошо	удовлетворительн о	неудовлетвори тельно	
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенность знаний	способность повышать уровень своей профессиона льной компетентнос ти	В полном объеме, прочно и систематизи ро вано зн ает основные способы, формы и методы повышения уровня своей профессиона льной	В целом полное, но содержащее отдельные пробелы знания основных способов, форм и методов повышения уровня своей профессиона льной компетентности	Частичное, содержащее многочисленные пробелы знание основных способов, форм и методов повышения уровня своей профессиона льной компетентности, рассматривает	Незнание основных способов, форм и методов повышения своей профессиона льной компетентности, рассматривает это как основополагающ ие требования	Заполнен и е дневника контрольные вопросы
			компетентн ос ти, рассматрива ет это ка к основополаг ающие требования для продолжени я профессиона льной деятельност и	, рассматривает это как основополагаю щие требования для продолжения профессиона льной деятельности	это как основополагающ ие требования для продолжения профессиона льной деятельности	для продолжения профессиона льной деятельности	
2. Уметь	Степень самостоятельнос ти выполнения действия: осознанность выполнения действия; выполнение действия (умения) в незнакомой ситуации	применять основные принципы профессиона льной деятельности юриста на благо общества и государства	В полной мере умеет выбирать необходимые формы и методы повышения уровня своей профессиона льной компетентн ос ти, находить и использовать для эт ого имеющиеся возможност и	В целом успешно, но с определенными ошибками умеет выбирать необходимые формы и методы повышения уровня своей профессиона льной компетентности , находить и использовать для эт ого имеющиеся возможности	Частично умеет выбирать необходимые формы и методы повышения уровня своей профессиона льной компетентности, находить и использовать для эт ого имеющиеся возможности	Не умеет выбирать необходимые формы и методы повышения уровня своей профессиона льной компетентности, находить и использовать для эт ого имеющиеся возможности	Заполнен и е дневника

3. Владеет	Ответ на вопросы, поставленные преподавателем ; выполнение практических заданий	применения основных принципов профессиональной деятельности юриста на благо общества и государства	Полно, систематично владеет навыками использования различных форм, методов и способов повышения уровня своей профессиональной компетентности	В целом успешно, допуская определенные ошибки, владеет навыками использования различных форм, методов и способов повышения уровня своей профессиональной компетентности	Частично, не систематизированно владеет навыками использования различных форм, методов и способов повышения уровня своей профессиональной компетентности	Не владеет навыками использования различных форм, методов и способов повышения уровня своей профессиональной компетентности	Заполнен и дневника
------------	--	--	--	---	--	---	---------------------

ПК-6

1 Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средство оценивания
			Отлично	Хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенность знаний	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	В полном объеме, прочно и систематизировано знает содержание юридической квалификации фактов и обстоятельств, её основные правила сообществу	В целом полно, содержащее отдельные пробелы знает содержание юридической квалификации фактов и обстоятельств, её основные правила	Частичное, содержащее многочисленные пробелы знает содержание юридической квалификации фактов и обстоятельств, её основные правила	Незнание содержания юридической квалификации фактов и обстоятельств, её основные правила	Заполнение дневника контрольные вопросы
2. Уметь	Степень самостоятельности выполнения действия: осознанность выполнения действия; выполнение действия (умения) в незнакомой ситуации	применять юридически правильно квалифицированные факты и обстоятельства	В полной мере умеет выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативных правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать оценку сложившейся ситуации в свете системных связей	В целом успешно, но с определенными ошибками умеет выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативных правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать оценку сложившейся ситуации в свете системных связей	Частично умеет выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативных правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать оценку сложившейся ситуации в свете системных связей	Не умеет выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативных правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать оценку сложившейся ситуации в свете системных связей	Заполнение дневника

3. Владеет	Ответ на вопросы, поставленные преподавателем ; выполнение практических заданий	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Полно, систематично владеет навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств	В целом успешно, допуская определенные ошибки, владеет навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств	Частично, не систематизированно владеет навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств	Не владеет навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств	Заполнение дневника
------------	--	---	--	---	--	---	---------------------

ПК-7

Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средство оценивания
			Отлично	Хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенность знаний	понятие юридического документа, его признаки, виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	В полном объеме, прочно и систематизировано знает понятие юридического документа, его признаки, виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	В целом полное, но содержащее отдельные пробелы знает понятие юридического документа, его признаки, виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	Частичное, содержащее многочисленные пробелы знает понятие юридического документа, его признаки, виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	Незнание содержания понятия юридического документа, его признаки, виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	Заполнение дневника контрольные вопросы
2. Уметь	Степень самостоятельности выполнения действия: осознанность выполнения действия; выполнение действия (умения) в незнакомой ситуации	определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	В полной мере умеет определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	В целом успешно, но с определенными ошибками умеет определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	Частично умеет определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	Не умеет определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов	Заполнение дневника
3. Владеет	Ответ на вопросы, поставленные преподавателем ; выполнение практических заданий	навыками подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков	Полно, систематично владеет навыками подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков	В целом успешно, допуская определенные ошибки, владеет навыками подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков	Частично, не систематизированно владеет навыками подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков	Не владеет навыками подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков	Заполнение дневника

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Компетенция: ОПК-6, ПК-6, ПК-7

Этап формирования компетенции: 1. Знать

Средство оценивания: контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики

Компетенция: ОПК-6, ПК-6, ПК-7

Этап формирования компетенции: 2. Уметь Средство оценивания: Заполнение дневника

Компетенция: ОПК-6, ПК-6 ПК-7

Этап формирования компетенции: 3. Владеть

Средство оценивания: Заполнение дневника

По результатам практики проводится дифференцированный зачет.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?

3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?

4. Какие знания, умения и навыки были приобретены и развиты в результате Прохождения практики?

5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

6. Какие документы (проекты документов) были составлены?

Для сдачи зачета необходимо оформить и сдать на кафедру документы о прохождении производственной практики: дневник прохождения практики, последняя страница которого должна быть завизирована руководителем практики от организации (приложение 1).

Студент-практикант оформляет дневник. Бланк дневника выдаётся кафедрой студенту на инструктивном собрании перед практикой. Дневник заполняется студентом и подписывается руководителем. В период прохождения практики студент ведёт дневник, записывая в него краткую информацию о выполненной работе еженедельно. Руководитель практики от организации проверяет и подписывает дневник, а по окончании практики выдает характеристику работы студента.

После завершения практики, в течение первой недели следующего за практикой семестра студент должен представить дневник на проверку руководителю практики от кафедры, а затем защитить сдать зачёт с оценкой руководителю. Защита проходит в виде собеседования, принимаются во внимание характеристики руководителей практики от организации.

Руководитель производственной практики оценивает ее только после предоставления студентом вышеуказанных документов. При этом в дневнике руководителем организации, в которой проходила производственная практика, проставляется оценка проделанной работы.

Приложение №1

Дневник по производственной практике

С по

Период	Выполненная работа	Подпись лица, ответственного за практику

Подпись руководителя организации и печать с места прохождения практики

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

Компетенция: ОПК-6, ПК-6, ПК-7

Этап формирования компетенции: Знать, Уметь, Владеть

Средство оценивания: Заполнение дневника, контрольные вопросы

Методика оценивания: защита отчета оценивается по четырехбалльной системе:

Наименование оценки	Критерий
«Отлично» (5)	ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, оформил отчет в соответствии со всеми требованиями. При защите практики студент показывает способность анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать результаты практики, выделяет главное, устанавливает причинно-следственные связи; четко формирует ответы. При прохождении практики четко решал ситуационные задачи; обосновывает принятие решения; на поставленные вопросы даны полные развернутые ответы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. На контрольные вопросы ответил в полном объеме
«Хорошо» (4)	ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, оформил отчет с основными требованиями, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте. При защите не всегда выделяет наиболее существенное, но не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; хорошо владеет материалом, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, показывает владение необходимыми умениями и навыками при демонстрации материалов практики. Ответ четко структурирован, логичен, изложен с использованием профессиональной терминологии. Могут быть допущены неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя. На контрольные вопросы ответил не в полном объеме.
«Удовлетворительно» (3)	ставится студенту, который выполнил программу работы, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в постановке и решении задач. Ответ неполный и недостаточно развернутый; в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано. На контрольные вопросы ответил частично

«Неудовлетворительно» (2)	ставится студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики. При этом студент не способен осветить порядок прохождения и содержание практики даже при дополнительных наводящих вопросах экзаменатора. Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. На контрольные вопросы не ответил. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося
---------------------------	--

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

1. Мелехин А.В. Судебная власть Российской Федерации: курс лекций // СПС КонсультантПлюс. 2012. Подготовлен для системы КонсультантПлюс.
2. Рыжаков А.П. Правоохранительные органы: учебник для вузов. 3-е изд., перераб. // СПС КонсультантПлюс. 2013. Подготовлен для системы КонсультантПлюс.
3. Сервер государственных органов России <http://www.gov.ru/>.
4. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ <http://www.duma.gov.ru> – <http://www/government.gov.ru>
5. Официальный сайт Министерства юстиции РФ - <http://minjust.ru>
6. Официальный сайт Верховного Суда РФ - www.supcourt.ru
7. Официальный сайт Конституционного Суда РФ - www.ksrf.ru
8. Каталог официальных сайтов субъектов РФ - <http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html>
9. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ <http://genproc.gov.ru/>
10. Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ <http://www.izak.ru>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Информационно-правовой портал Гарант. <http://www.garant.ru/products/ipo/portal/>.
2. База правовой информации КонсультантПлюс. <http://www.consultant.ru/>.
3. Информационно-правовой Сервер "Кодекс". <http://www.kodeks.net>.
4. Правовая система "Референт". <http://www.referent.ru>.
5. Научно-технический центр правовой информации "Система". <http://www.systema.ru/>.
6. Научная электронная библиотечная система ZNANIUM.COM, elibrary
7. Юридическое издательство СПАРК и юридическая научная библиотека. <http://www.lawlibrary.ru/>
8. Электронная библиотека международных документов по правам человека - <http://www.hri.ru/does/content=file&id=95>

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение производственной практики осуществляется по месту её прохождения и при наличии возможности включает в себя предоставление доступа к компьютеру и иному оборудованию, необходимому для успешного выполнения задач производственной практики студентов. Помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Для проведения практики необходимо: компьютеры с доступом в Интернет; доступ к вышеуказанным поисковым системам; учебники, учебно-методические издания, научные труды по праву; нормативно-правовые акты; • статистические отчеты; • архивные материалы.