**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»**

**Институт права, социального управления и безопасности**

**Кафедра уголовного права и криминологии**

**Кафедра уголовного процесса и правоохранительной деятельности**

«Утверждаю»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( директор института)*

**«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

***Б2.Б.02 Учебная практика***

*(по получению первичных профессиональных умений,*

*в том числе первичных умений и навыков*

*научно-исследовательской деятельности)*

**Специальность**

40.05.01 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

**Специализация**

40.05.01.01 УГОЛОВНО-ПРАВОВАЯ

**Курс 4, семестр 8,9**

**Трудоемкость 216 часов, 6 зач. ед.**

**ИЖЕВСК 2017**

**1. Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения:**

Вид практики – учебная, тип – практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;

способы проведения учебной практики – стационарная;

форма проведения – дискретная.

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

**В результате прохождения учебной практики**

1) студент-практикант должен знать:

* правовую и организационную основы деятельности судебного органа-места прохождения практики;
* направления деятельности (функции) соответствующего судебного органа, его структуру, место в системе государственных органов;
* правовую природу принимаемых в органе-месте прохождения практики решений, возможность их обжалования;

2) студент-практикант должен уметь:

* владеть понятийным аппаратом, используемым в правоприменительной деятельности;
* применять полученные в ходе учебной практики знания в собственной научно-исследовательской работы;
* анализировать и соотносить друг с другом юридические нормы;
* анализировать современную правоприменительную (включая судебную) практику;

3) студент-практикант должен иметь навыки:

* самостоятельной работы, как с теоретическими источниками, так и нормативными, правоприменительными материалами;
* подготовки проектов юридических документов;
* анализа, осмысления, своевременной обработки и оформления (полученных в ходе учебной практики) результатов.

**ОПК-2 -** способность реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности (ОПК-2);

**ПК-22 -** способность обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований (ПК-22)**.**

**3. Указание места практики в структуре образовательной программы:**

Дисциплины, на освоении которых базируется практика: теория государства и права; конституционное право; муниципальное право; правоохранительные органы; административное право, профессиональная этика и служебный этикет; криминология; гражданское право, уголовное право, а также блок процессуальных отраслей права (гражданско-процессуальное право, арбитражно-процессуальное право, уголовно-процессуальное право, административное процессуальное право).

Логические и содержательно-методические взаимосвязи практики с другими частями ОП: структура и содержание практики основаны на теоретических положениях соответствующих дисциплин ОП специальности «Правовое обеспечение национальной безопасности».

**4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях (либо в астрономических часах):**

**Очная форма обучения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Семестр** | **Количество**  **недель** | **Трудоемкость**  **(в зачетных единицах)** | **Часы** |
| 8 |  | 6 | 216 |
| 9 |  |  | зачет |

**5. Содержание практики:**

**Цель практики:** формирование у обучающихся первичных практических умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, необходимых будущим юристам на основе ранее полученных теоретических знаний:

- закрепление и углубление знаний, полученных студентами в период теоретического обучения, приобретение необходимых умений, профессиональных навыков и опыта самостоятельной работы по специальности;

- закрепление навыков самостоятельной работы с законодательством и его применением для разрешения конкретных правовых ситуаций;

**-** установление и укрепление связи теоретических знаний, полученных студентами, с практикой;

- овладение методами деятельности соответствующих правоохранительных органов;

- проверка профессиональной готовности к самостоятельной деятельности по специальности;

- выработка у студентов исследовательского подхода к профессиональной деятельности, приобретения ими навыков анализа своего труда, формирование потребности в постоянном самообразовании.

**Задачи практики:**

1. использование теоретических знаний для добросовестного исполнения профессиональных обязанностей;
2. овладение методикой подготовки юридических документов и принятия правоприменительных решений;
3. освоение на практике приемов работы с нормативными правовыми актами, материалами юридической практики;
4. выработка стремления к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;
5. совершенствование способности логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.
6. ознакомление с нормативно-правовыми актами, приказами, постановлениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими деятельность судебных органов;
7. ознакомление со структурой данных судебных органов;
8. ознакомление с организацией планирования деятельности судебных органов;
9. приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами;
10. приобретение навыков профессионального общения при проведении приема граждан; консультирования по правовым вопросам;
11. сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике;
12. проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
13. знакомство с судебными органами, получение общих представлений об основных направлениях деятельности судебных органов; о месте и роли судебных органов в правоприменительной деятельности.

**Виды работ, выполняемые в ходе практики:**

**1)** учебная практика для студентов очной формы обучения проводится в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, у мировых судей, то есть в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям (профильных организациях), посредством выполнения мероприятий, определенных совместным рабочим графиком (планом) проведения практики, составленным руководителем практики от ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» (далее – Университет) и руководителем практики от профильной организации, в том числе выполнения заданий, разработанных руководителем практики от Университета и согласованных руководителем практики от профильной организации.

2) учебная практика для студентов заочной формы обучения проводится в Университете посредством выполнения мероприятий, определенных рабочим графиком (планом) проведения практики, составленным руководителем практики от Университета, в том числе выполнения индивидуальных заданий, разработанных руководителем практики от Университета.

Учебная практика осуществляется в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством руководителя практики кафедры и руководителя от судебного органа – места прохождения практики.

**Индивидуальные задания** разрабатываются и отражаются в Индивидуальной книжке по практике с учетом конкретного места прохождения практики.

**Структура практики** включает в себя следующие разделы (этапы):

1) подготовительный этап включает в себя:

* мероприятия, осуществляемые непосредственно ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» и связанные с согласованием сроков, места прохождения практики в судебных государственных органах власти различного уровня (федерального, республиканского), а также подготовкой необходимых документов (включая индивидуальную книжку практики);
* проведение преподавателями, ответственными за прохождение практики, собрания, на котором студентов-практикантов знакомят с целями, задачами предстоящей практики, местом, сроками проведения практики, с правилами оформления необходимой документации (индивидуальной книжки по практике, соответствующих отчетов); выдача индивидуальной книжки по практике.

2) эмпирический этап предполагает непосредственное прохождение практики в судебном государственном органе (база практики), в который был направлен студент-практикант (обучающийся). Непосредственное руководство практикой осуществляется лицами, закрепленными за студентом соответствующим распоряжение, приказом руководителя от предприятия места прохождения практики. Привлечение студентов для выполнения заданий, не предусмотренных программой практики или их освобождение от прохождения практики ранее установленного срока, не допускается. На базе практики студент изучает делопроизводство, участвует в работе соответствующего структурного подразделения, где студент применительно к профилю подготовки решает поставленные перед ним задачи. Данный этап сопровождается заполнение дневника-отчета работы обучающегося – раздел 5 индивидуальной книжки по практике (под контролем лица от базы практики).

3. Результативно-аналитический этап предполагает обработку и анализ полученной информации, с отражением результатов в индивидуальной книжке по практике; подготовку отчета по практике, в котором содержатся обоснованные, аргументированные ответы по вопросам индивидуального задания и их оформление согласно предъявляемым требованиям.

**Содержание практики** (**эмпирический этап прохождения практики) включает в себя следующее:** ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала, анализ и обработка полученного материала, выполняемые под руководством руководителя от базы практики, а также самостоятельно.Прохождение практики призвано развить умения и навыки у студентов, связанные с осуществлением ими юридически значимой деятельности. Студенты должны научиться использовать полученные теоретические знания для своей будущей профессиональной деятельности, постоянно повышать свой профессиональный уровень.

Прохождение учебной практики осуществляется в судах общей юрисдикции, арбитражном суде, у мировых судей.

В канцелярии суда (федерального, мирового судьи) студент изучает делопроизводство (оформление поступающих дел, учет и хранение судебных дел, порядок назначения дел к слушанию в судебном заседании, оформление дел с кассационными жалобами и представлениями для направления в вышестоящий суд, выписывание повесток, составление статистического отчета). Студент также участвует в работе секретаря суда по выдаче разного рода справок и документов из дела, параллельно с секретарем судебного заседания ведет протокол судебного заседания.

Основное время должно быть посвящено практике непосредственно у федерального, мирового судьи, где студент:

а) знакомится с порядком составления плана работы судьи и графика назначения дел к рассмотрению в судебном заседании;

б) изучает порядок ведения справочно-информационной работы по законодательству;

в) присутствует при совершении судьей действий по подготовке к судебному заседанию;

г) присутствует в ходе предварительного слушания по делу;

д) проверяет по поручению судьи жалобы и подготавливает проекты ответа по ним;

е) изучает отдельные дела, назначенные к слушанию, и систематически присутствует при рассмотрении соответствующих дел. В зале судебного заседания записывает основные моменты разбирательства дела и на основании этих записей составляет параллельно с судом проекты решений, определений. Составленные проекты документов обсуждаются с судьей;

ж) знакомится с порядком обращения к исполнению решений, вступивших в законную силу;

з) знакомится с поступающими в суд жалобами, изучает по ним соответствующие дела.

В канцелярии арбитражного суда студент изучает делопроизводство (регистрацию поступивших исковых заявлений, оформление, учет и хранение судебных дел, оформление дел с жалобами для направления в вышестоящий суд).

Особое внимание должно быть обращено на то, чтобы студент хорошо усвоил работу судьи по рассмотрению уголовных, административных и гражданских дел, материальное и процессуальное законодательство и умело пользовался законом.

1) подготовительный этап включает в себя:

* мероприятия, осуществляемые непосредственно ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» и связанные с согласованием сроков, места прохождения практики в судебных государственных органах власти различного уровня (федерального, республиканского), а также подготовкой необходимых документов (включая индивидуальную книжку практики);
* проведение преподавателями, ответственными за прохождение практики, собрания, на котором студентов-практикантов знакомят с целями, задачами предстоящей практики, местом, сроками проведения практики, с правилами оформления необходимой документации (индивидуальной книжки по практике, соответствующих отчетов); выдача индивидуальной книжки по практике.

На данном этапе студент получает необходимую информацию об учебной практике, месте и сроках ее прохождения, правила составления отчета и иных документов. Получает задание от руководителя учебной практики.

2) эмпирический этап предполагает непосредственное прохождение практики в государственном органе (база практики), в который был направлен студент-практикант (обучающийся). Непосредственное руководство практикой осуществляется лицами, закрепленными за студентом соответствующим распоряжение, приказом руководителя от предприятия места прохождения практики. Привлечение студентов для выполнения заданий, не предусмотренных программой практики или их освобождение от прохождения практики ранее установленного срока, не допускается. На базе практики студент изучает делопроизводство, участвует в работе соответствующего структурного подразделения, где студент решает поставленные перед ним задачи. Данный этап сопровождается заполнение дневника-отчета работы обучающегося – раздел 5 индивидуальной книжки по практике (под контролем лица от базы практики). Студент фиксирует все виды выполняемой работы в дневнике прохождения практики.

3) результативно-аналитический этап предполагает обработку и анализ полученной информации, с отражением результатов в индивидуальной книжке по практике; подготовку отчета по практике, в котором содержатся обоснованные, аргументированные ответы по вопросам индивидуального задания и их оформление согласно предъявляемым требованиям. Для этого студент анализирует соответствующие положения законодательства, практику его применения, выявляет проблемные вопросы в данной сфере, формирует и аргументирует основные пути их решения.

**Содержание практики** (**эмпирический этап прохождения практики) включает в себя следующее:** ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала, анализ и обработка полученного материала, выполняемые под руководством руководителя от базы практики, а также самостоятельно.Прохождение практики призвано развить умения и навыки у студентов, связанные с осуществлением ими юридически значимой деятельности. Студенты должны научиться использовать полученные теоретические знания для своей будущей профессиональной деятельности, постоянно повышать свой профессиональный уровень.

Во время проведения практики в качестве образовательных технологий используются групповые организационные собрания, индивидуальные консультации по выполнению программы практики.

Анализируя практику организации и деятельности правоохранительных органов, студент должен обращать внимание не только на соответствующую правовую основу, но и на подходы, выработанные правоприменительной практикой при рассмотрении юридического вопроса, ситуации или спора.

Формой самостоятельной работы студентов при прохождении учебной практики является ознакомление с судебной практикой по соответствующей категории дел, статистическими данными.

При прохождении учебной практики используются справочно-правовые системы «КонсультантПлюс», «Гарант», рекомендованная литература.

**6. Указание форм отчетности по практике:**

Формами отчетности по практике являются:

1. Индивидуальная книжка по практике, содержащая:
   * + - дневник – отчет, в котором подробно излагаются виды деятельности студента-практиканта, осуществленные им на базе практики;
       - отзыв (характеристика) руководителя практики от предприятия, содержащийся либо в разделе 7 индивидуальной книжки по практике, либо в качестве отдельно оформленного документа;
       - отзыв руководителя от кафедры (раздел 8 индивидуальной книжки по практики);
2. Отчет по практике, содержащий ответы на индивидуальные задания, а также, результаты обработанного эмпирического материала, составленные правовые документы;
3. Дифференцированный зачет, который сдается в устной форме - промежуточный контроль (7 семестр). Результаты промежуточного контроля отражаются в отзыве руководителя практики от кафедры (раздел 8 индивидуальной книжки по практике) и в конечном итоге – в разделе 10 «результаты отчета на кафедре», в котором указывается итоговая оценка практики с последующим занесением в зачетную книжку ведомость;
4. Отчеты руководителей (преподавателей) практики от кафедры, ответственных за прохождение учебной практики, в которых отражаются результаты, прохождения учебной практики, контроля со стороны преподавателя мест прохождения практики, меры реагирования на некачественное прохождение студентами практики (если таковое имеется).

**Требования, предъявляемые к оформлению**

**индивидуальной книжки по учебной практики**

Исходя из содержания учебной практики, под контролем руководителя по практике от образовательного учреждения заполняется раздел 3 «задания на практику» (общие задания) индивидуальной книжки по учебной практики, а в последующем на базе практики с учетом общих заданий оформляется индивидуальное задание (раздел 3). Одновременно оформляется раздел 4 «календарный план работы обучающегося» индивидуальной книжки, а в последующем с учетом общих и индивидуальных заданий по практике и согласованного плана работы ежедневно ведется дневник-отчет работы обучающегося (раздел 5 индивидуальной книжки). В разделе 6 фиксируется перечень материалов, которые были собраны в ходе учебной практики (например, исковое заявление, протокол судебного заседания, оформленные студентом в период практики, иные документы, статистические данные и т.п.). Кроме того, обучающемуся (практиканту) необходимо заполнить раздел 9, в котором отражаются рекомендации обучающегося по подготовке (теоретической, практической), организации и проведению учебной практики.

**Индивидуальная книжка по учебной практике -** документ отчетности о выполнении программы практики; записи должны вестись ежедневно и содержать краткий перечень работ, выполненных за день; в период практики ИК просматривается руководителем практики от организации; по окончании практики - заверяется печатью организации, где студент проходил практику; в нее заносятся также замечания руководителя, данные им практиканту по поводу проектов документов и др.; в ней студент может указать предложения по совершенствованию работы организации, где он проходил практику; ИК по УП и характеристика (заверенная печатью и подписью руководителя от организации) сдается руководителю практики для оценки.

**Характеристика,** написанная и заверенная подписью руководителя практики от организации, должна отражать следующие моменты:

- место и сроки прохождения практики;

- функциональные обязанности, которые были возложены на студента в месте прохождения практики;

- данные о выполнении студентом программы и плана производственной практики; при невыполнении плана или программы указать причины невыполнения;

- отношение студент к выполняемой работе и поручениям руководителя практики;

- соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, правил служебной этики;

- оценку уровня знаний текущего законодательства и умения его применять;

- оценку уровня полученных профессиональных знаний и умений;

- оценку готовности студента к самостоятельной профессиональной деятельности.

# **Требования, предъявляемые к отчету о прохождении практики**

Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4, размер шрифта 14, полуторный интервал. Отчет подтверждает способность студента правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации. Отчет в обязательном порядке должен быть оформлен в соответствии с нижеприведенным планом (вопрос-ответ):

- краткая характеристика базы практики, основных целей и задач ее деятельности; перечень нормативных актов, регламентирующих его деятельность;

- характеристика выполняемой работы (какие виды работ выполнялись, их назначение) с указанием должностного лица судебного органа, непосредственно руководящего практикой, его функциональных обязанностей, описанием порядка взаимодействия со структурными подразделениями органа, в котором проходила практика;

- юридический анализ наиболее сложных дел (вопросов, казусов) (не менее двух), изученных студентом на практике с указанием на подлежащие применению нормы права, анализ законности и обоснованности принимаемых по ним решений, соблюдение законности в процессе рассмотрения дел, анализ эффективности применяемых норм, необходимости и перспектив их совершенствования, представить варианты совершенствования анализируемых правовых актов;

- краткая оценка процесса прохождения практики, в том числе: какие новые сведения были получены о структуре органа места прохождения практики, формах и методах их работы; указать, какие затруднения встретились при прохождении практики; предложения об оптимизации деятельности места прохождения практики;

- порядок документооборота в органе власти (указать последовательность приема и обработки документов, порядок регистрации, движения документов внутри органа, порядок и сроки принятия решения по документам, учет документов, порядок ликвидации документов). Требования к оформлению документов.

- Приложения к отчету: копии документов, составленных студентом во время практики (2-3 документа), в том числе подготовленные квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

**В отчете** об учебной практике также должны быть отражены следующие моменты:

- сведения о месте и сроках практики;

- замечания и предложения, направленные на совершенствование организации учебной практики со стороны ВУЗа и органа места-прохождения практики;

- формулирование предложений по совершенствованию работы органа-места прохождения практики;

- затруднения, которые встретились при прохождении практики.

**Оценочные средства:**

1) индивидуальная книжка по практике, содержащая дополнительные оценочные средства:

* дневник-отчет;
* отзыв (характеристика) руководителя от базы практики;

2) письменный отчет по учебной практике с собранными материалами, содержащимися в Приложении к отчету;

3) вопросы, заданные в ходе устного собеседования при проведении зачета.

В начале практики студент согласует с руководством правоохранительных органов индивидуальный план прохождения практики, с помощью руководителя практики от организации составляет план индивидуальной работы на весь период практики.

В период практики студент ведет дневник в целях учета отработанного времени и проделанной работы, который подписывается руководителем практики от организации ежедневно.

По окончании практики студент представляет на кафедру:

а) дневник прохождения практики, каждая страница которого должна быть завизирована руководителем практики от организации;

б) характеристику, утвержденную руководителем учреждения, где осуществлялась практика, заверенная печатью организации;

в) письменный отчет о прохождении учебной практики.

На зачет также представляются документы, собранные студентами в период практики.

Промежуточной аттестацией по итогам прохождения учебной практики является дифференцированный зачет, который проводится в устной форме, с учетом представленных студентом требуемых материалов (дневник, характеристика, отчет).

**Шкала оценивания (в баллах)**

**с указанием кодов формируемых компетенций**

**(для студентов очной формы обучения)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Проверяемые результаты учебной практики с указанием источника их отражения** | **Код формируемой компетенции** | **Баллы**  **(min –max)** |
| **1.** | Фиксация перечня работ, выполненных в ходе учебной практики с указанием дат. **Оценочные средства:** индивидуальная книжка по практике (раздел «дневник-отчет») | ПК-22 | 0-10 |
| **2.** | Оценка качества оформленных в ходе практики процессуальных и иных документов. **Оценочные средства:** индивидуальная книжка по практике раздел «отзыв руководителя от базы практики» или характеристика на студента, содержащая следующую информацию: |  |  |
| 1) качество выполняемых профессиональных, функциональных обязанностей; | ОПК-2 | 0-5 |
| 2) соблюдение трудового законодательства и служебной этики; | ОПК-2 | 0-5 |
| 3) оценка уровня знаний текущего законодательства и умения его применять; | ОПК-2 | 0-10 |
| 4) оценка уровня полученных профессиональных знаний и умений; | ОПК-2 | 0-5 |
| 5) оценка готовности студента к самостоятельной профессиональной деятельности; | ОПК-2 | 0-5 |
| **3.** | Определение места органа, где проходила учебная практика в системе органов государственной власти в РФ. **Оценочные средства:** отчет по практике | ПК-22 | 0-5 |
| **4.** | Фиксация основных целей и задач, полномочий профильной организации; **Оценочные средства:** отчет по практике | ОПК-2 | 0-5 |
| **5.** | Определение правовой основы функционирования профильной организации. **Оценочные средства:** отчет по практике | ОПК-2 | 0-5 |
| **6.** | Выполнение индивидуального задания по практике. **Оценочные средства:** отчет по практике | ПК-22;  ОПК-2 | 0-15 |
| **7.** | Рекомендации, выявленные проблемы в работе профильной организации. **Оценочные средства:** индивидуальная книжка по практике (раздел 9) | ОПК-2; ПК-22 | 0-5 |
| **8.** | Формулирование предложений по совершенствованию учебной практики, работы профильной организации. **Оценочные средства:** индивидуальная книжка по практике (раздел 9) | ОПК-2; ПК-22 | 0-5 |
| **9.** | Устное собеседование по итогам прохождения практики. **Оценочные средства:** вопросы, заданныев ходе собеседования | ОПК-2; ПК-22 | 0-15 |
| **10.** | ИТОГО БАЛЛОВ: |  | 100 |

**Таблица переводов баллов в традиционную систему оценок**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Баллы | Полная запись оценки | Сокращенная запись оценки | Числовой эквивалент оценки |
| 87-100 | отлично | отл. | 5 |
| 74-86 | хорошо | хор. | 4 |
| 61-73 | удовлетворительно | удовл. | 3 |
| 0-60 | неудовлетворительно | неудовл. | 2 |

На основе оценочных средств, с учетом приведенной выше шкалы оценивания, а также критериев оценивания выставляется соответствующая оценка.

**7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике:**

По окончании практики студент представляет на кафедру:

1. Индивидуальную книжку по практике, каждый раздел которой оформляется в соответствии с требованиями, указанными в самой книжке и настоящей рабочей программе;
2. Письменный отчет о прохождении практики, составной частью которого являются собранные в ходе практики юридические документы, в том числе самостоятельно подготовленные студентом, содержащиеся в Приложении к отчету.

*Индивидуальные задания*, выполняемые в период прохождения практики студентами очной формы обучения в профильной организации, которые отражаются в отчете по практике.

1. Составить в соответствии с нормами материального и процессуального права правовые документы, которые применяются в профильной организации (например, исковое заявление, опись материалов, протокол судебного заседания и др.)
2. Представить юридический анализ наиболее сложных дел (не менее двух), изученных студентом на практике с указанием на подлежащие применению нормы права, определение их отраслевой принадлежности, анализ законности и обоснованности принимаемых по ним решений, соблюдение законности в процессе рассмотрения дел, анализ эффективности применяемых норм, необходимости и перспектив их совершенствования, представить варианты совершенствования анализируемых правовых актов.

*Индивидуальные задания*, выполняемые в период прохождения практики студентами заочной формы обучения в образовательной организации, которые отражаются в отчете по практике:

1. Составить в соответствии с нормами материального и процессуального права исковое заявление по фабуле одного из гражданских дел, рассмотренных судом в текущем календарном году (номер дела, наименование суда, дата судебного акта указываются в отчете). Отрасль права и институт в рамках отрасли права, суд, в котором рассмотрено дело (суд общей юрисдикции или арбитражный суд) определяет руководитель практики от Университета.

2. Составить одно из определений суда по итогам рассмотрения вопроса о принятии вышеуказанного искового заявления к производству суда: о принятии искового заявления к производству, об оставлении искового заявления без движения; о возвращении искового заявления; об отказе в принятии искового заявления (конкретный вид определения суда указывает руководитель практики от Университета).

*Вопросы* для проведения устного опроса на дифференцированном зачете направлены на выявление уровня сформированности знаний, имений и навыков при прохождении учебной практики и могут касаться содержания дневника-отчета, собранных материалов, результатов выполнения индивидуальных заданий, выполняемых при прохождении практики работ.

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по учебной практике проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся при собеседовании с руководителем практики в ходе ее прохождения.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления уровня знаний, умений и навыков по практике в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой). Зачет проводится в форме устного опроса.

Основные критерии оценивания ответов студентов на зачете детализированы следующим образом с учетом шкал оценивания, отраженных в рабочей программе в разделе 6 «Указание форм отчетности по практике», а также критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, содержащихся в разделе 1 «Фонд оценочных средств»:

**«Зачтено (с оценкой «отлично»)»** - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики и рабочим графиком (планом), показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчетность по практике представил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, индивидуальные задания выполнил качественно и в полном объеме, обучающийся показал отличный уровень знаний, умений и навыков по всем формируемым компетенциям.

**«*Зачтено (с оценкой «хорошо»)»***- обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу и рабочий график (план), но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетности по практике; обучающийся показал хороший уровень знаний, умений и навыков по большинству формируемых компетенций.

**«*Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»***- обучающийся выполнил программу практики и рабочий график (план), однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении рабочего графика (плана), демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления отчетности по практике, индивидуальные задания выполнил не в полном объеме или ненадлежащим образом, обучающийся показал удовлетворительный уровень знаний, умений и навыков по большинству формируемых компетенций.

**«*Не зачтено*» (с оценкой «неудовлетворительно»)** - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики и рабочий план (график), не проявил склонностей и желания к практической работе, не представил необходимую отчетность по практике, индивидуальные задания не выполнил, обучающийся показал неудовлетворительный уровень знаний, умений и навыков хотя бы по одной формируемой компетенции.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**

**1**.**Сроки проведения процедуры оценивания** после прохождения практики в 7 семестре нового учебного года, в дату согласованную с учебной частью Института права, социального управления и безопасности

**2.** **Место проведения процедуры оценивания** учебная аудитория

**3. Оценивание проводится** преподавателем, осуществляющим руководство практикой от образовательного учреждения с учетом отзыва руководителя практики от базы практики

**4. Форма предъявления заданий** устное сообщение, материалы, представленные в письменной форме (индивидуальная книжка по практике, отчет по практике с приложением)

**5. Время выполнения заданий** 2 недели

**6. Требование к техническому оснащению процедуры оценивания** аудитория на 25 мест

**7. Возможность использования дополнительных материалов** возможно использование предоставленным студентом отчетом по практике и индивидуальной книжкой

**8. Сбор и обработка результатов оценивания осуществляется** преподавателем, осуществляющим руководство практикой от образовательного учреждения. Для обработки результатов оценивания применяется экспертная проверка и оценка.

**9. Предъявление результатов оценивания осуществляется** сразу после проведения дифференцированного зачета, обработки результатов в форме устного объявления результатов, с занесением итоговых результатов в ведомость и зачетную книжку, оформления письменного отзыва.

**10. Апелляция результатов оценивания** проводится в порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в Удмуртском государственном университете.

**8. Учебно-методическая литература и ресурсы сети Интернет, необходимые для проведения практики:** нормативно-правовые акты, рекомендуемые к изучению при прохождении учебной практики:

Нормативно-правовые акты РФ:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ).
2. Федеральный закон от 21.07.1997 № 118-ФЗ «О судебных приставах» (в ред.).
3. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ (действующая редакция).
4. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 № 1-ФКЗ (с послед. изм.) «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // Первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 01.05.1995, № 18, ст. 1589; «Российская газета», N 93, 16.05.1995; [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/)
5. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ (с послед. изм.) «О судебной системе Российской Федерации» // Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 3, 06.01.1997; «Собрание законодательства РФ», 06.01.1997, № 1, ст. 1; [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/)
6. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ (с послед. изм.) «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации»// Первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», №29, 11.02.2011; «Собрание законодательства РФ», 14.02.2011, № 7, ст. 898; «Российская газета» - 03.06.2011); [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/)
7. Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (с послед. изм.) // [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/)
8. Федеральный закон от 17.12.1998 № 188-ФЗ (с послед. изм.) «О мировых судьях в Российской Федерации» // [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/)
9. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (с послед. изм.) // [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/)
10. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ (с послед.изм) // [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/)
11. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (с послед. изм.) «О противодействии коррупции» // [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/)
12. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ (с послед. изм.) // [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/)
13. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
14. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (в ред.);
15. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (в ред.).

|  |
| --- |
|  |

**Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

* официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru);
* Сайт Государственной автоматизированной системы РФ «Правосудие» <http://sudrf.ru>

|  |
| --- |
|  |

* Справочно-правовые системы – «Гарант», «КонсультантПлюс»;
* www.[docs.kodeks.ru/document](http://docs.kodeks.ru/document/9012676);
* официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru;
* специализированные сайты сети Интернет;
* сайты правоохранительных органов:

1. http://www.fskn.ru/
2. https://mvd.ru/
3. [http://www.fms.gov.ru](http://www.fms.gov.ru/)
4. <http://fssprus.ru/>

* Университетская электронная библиотека «In Folio». – Б.г. – Доступ к данным: открытый. – Режим доступа: <http://www.infoliolib.info/>.

**9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):**

Справочно-правовые системы – «Гарант», «КонсультантПлюс».

**10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики:** для проведения учебной практики используется материально-техническая база как образовательного учреждения (аудитории для проведения собрания по практике, компьютерные классы с соответствующим оборудованием, библиотека, программное обеспечение, наличие доступа в сеть Интернет), так и базы практики. Руководитель от базы практики обязан предоставить студенту рабочее место, соответствующее действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности. В ходе прохождения практики по профилю «государственное право» на студента распространяются требования трудового законодательства РФ относительно условий труда, режима рабочего времени, продолжительности рабочего дня, времени отдыха, дисциплины труда.

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

для проведения учебной практики используется материально-техническая база как образовательного учреждения (аудитории для проведения собрания по практике, компьютерные классы с соответствующим оборудованием, библиотека, программное обеспечение, наличие доступа в сеть Интернет), так и базы практики. Руководитель от базы практики обязан предоставить студенту рабочее место, соответствующее действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности. В ходе прохождения практики на студента распространяются требования трудового законодательства РФ относительно условий труда, режима рабочего времени, продолжительности рабочего дня, времени отдыха, дисциплины труда.

В обеспечение реализации целей и задач производственной практики студенту в месте прохождения практики могут быть предоставлены:

- бытовые помещения;

- средства оргтехники (компьютер, принтер, сканер, телефон и т.д.);

- канцелярские принадлежности;

- другие средства, необходимые для работы.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**Особенности прохождения учебной практики**

**для студентов заочной формы обучения, обучающихся по специальности 40.05.01.01 «Уголовно-правовая»**

Данный вид практики студенты ОЗО проходят самостоятельно путем выполнения индивидуального задания по специализации. Студенты заочной формы обучение проходят учебную практику непосредственно в образовательной организации. Содержательный этап прохождения практики обучающихся по заочной форме обучения включает в себя следующее:

1. Посещение судебного заседания по уголовному делу, в рамках которого применялись нормы уголовного права. По итогам прохождения данной части практики студент-практикант составляет аналитический отчет, являющийся составной частью письменного отчета о прохождении практики.

2. Ознакомление со структурой и возможностями интернет-портала Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие» (ГАС РФ «Правосудие»; (<http://sudrf.ru>) и приобретение навыков работы с ним.

По результатам ознакомления практикант в письменном отчете о прохождении практики:

- описывает назначение и функциональные возможности интернет-портала ГАС РФ «Правосудие»;

- определяет федеральный суд общей юрисдикции (районный суд, суд субъекта РФ) и мирового судью по месту жительства студента-практиканта; описывает структуру и компетенцию суда (со ссылкой на нормы законодательства о судебной системе и нормы процессуального законодательства).

3. Ознакомление с системой «СудАкт» (<http://sudact.ru/vsrf/>), а также приобретение навыков работы с ними.

По результатам ознакомления практикант в письменном отчете о прохождении практики описывает назначение и функциональные возможности информационной системы и онлайн сервисов.

4. Ознакомление с возможностями сервиса «Электронное правосудие» (<http://ej.sudrf.ru>), а также приобретение навыков работы с ним. Изучение Приказа Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 27.12.2016 № 251 «Об утверждении Порядка подачи в федеральные суды общей юрисдикции документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа». По результатам ознакомления практикант в письменном отчете о прохождении практики описывает назначение и функциональные возможности сервиса.

5. Анализ с позиции пользователя информации, т.е. гражданина, осуществляющего поиск информации о деятельности судебного органа, на соответствие имеющегося информационного обеспечения организации и деятельности конкретного органа требованиям Федерального закона от 22.12.2008 N 262-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации".

Студент может также использовать возможности предоставляемые СПС Гарант, Консультант, Кодекс, ГАС Правосудие и др. для получения информации об организации и деятельности правоохранительного органа.

Студент анализирует и обобщает полученную информацию. Подготавливает и систематизирует материалы для составления отчета по учебной практике по специализации.

Отчет оформляется в письменном виде. В нем должно быть отражено:

1) название конкретного судебного органа, организацию и деятельность которого изучал студент;

2) перечень нормативных правовых актов, регулирующих организацию и деятельность судебного органа, которые были изучены студентом;

3) перечень информационных ресурсов, которые были использованы студентом при изучении организации и деятельности конкретного судебного органа;

4) перечень материалов по организации и деятельности судебного органа, размещенные в форме доступной информации, которые были изучены студентом;

5) выводы о соответствии информационного обеспечения деятельности конкретного судебного органа требованиям Федерального закона от 22.12.2008 N 262-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации".

6) изучить размещенные для открытого доступа материалы конкретных уголовных дел (приговор, апелляционное определение и т.д.) и проанализировать их.

Представление оформленного отчета по учебной практике по специализации руководителю практики и собеседование по представленному отчету.

**Авторы**:

к.ю.н., доцент кафедры уголовного процесса и правоохранительной деятельности – Абашева Ф.А.;

к.ю.н., доцент кафедры теории и истории государства и права – Решетнева Т.В.;

к.ю.н., доцент кафедры уголовного права и криминологии – Ровнейко В.В.;

к.ю.н., доцент кафедры гражданского права – Ходырев П.М.

Программа утверждена на заседании кафедры уголовного права и криминологии. Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_г.

Программа утверждена на заседании кафедры уголовного процесса и правоохранительной деятельности.

Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_г.

Программа утверждена методической комиссией ИПСУБ

протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_г.