

Документ подписан Министерством науки и высшего образования Российской Федерации
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.08.2024 13:32:19
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института магистратуры
Иванова Е.А.
«03» июня 2024г.

**Рабочая программа
Производственная практика (Профессиональная практика)**

Направление 40.04.01 Юриспруденция
магистерская программа 40.04.01.02 "Конституционное право, муниципальное право"

Для набора 2024 года

Квалификация
магистр

КАФЕДРА Конституционное и муниципальное право**Распределение часов практики по семестрам**

Курс	2		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Лекции	4	4	4	4
В том числе в форме практ.подготовки	324	324	324	324
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	320	320	320	320
Итого	324	324	324	324

Объем практики

Неделя	6
Часов	324
ЗЕТ	9

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 26.03.2024 протокол № 13.

Программу составил(и): к.ю.н., доц., Маркина Е.В.

Зав. кафедрой: к.ю.н., доцент Баринов Э.Э.

Методическим советом направления: д.соц.н., к.ю.н., доц., Федоренко Н.В.

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП: Б2.О.02

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-3:Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

ОПК-2:Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов

ОПК-5:Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов

ПК-2:Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, регламентирующие отношения конституционно-правового характера

ПК-3:Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства

ПК-6:Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- общие формы организации деятельности коллектива; психологию межличностных отношений в группах разного возраста; основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели (соотнесено с индикатором УК-3.1)
- способы и методы юридической оценки законодательства в области профессиональной деятельности (соотнесено с индикатором ОПК-2.1)
- базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества (соотнесено с индикатором ОПК-5.1)
- специфику правового регулирования и правоприменительной практики в конкретных сферах юридической деятельности (соотнесено с индикатором ПК-2.1)
- содержание нормативных требований к должностным обязанностям по обеспечению законности и правопорядка (соотнесено с индикатором ПК-3.1)
- сущность, признаки и виды правонарушений; причины и условия, способствующие совершению правонарушений (соотнесено с индикатором ПК-6.1)

Уметь:

- создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду; учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег; предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий; планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды (соотнесено с индикатором УК-3.2)
- осуществлять правовую экспертизу (соотнесено с индикатором ОПК-2.2)
- самостоятельно составляет юридические документы и разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов (соотнесено с индикатором ОПК-5.2)
- применяет нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности (соотнесено с индикатором ПК- 2.2)
- реализовывать должностные обязанности субъектов правоохранительной деятельности (соотнесено с индикатором ПК- 3.2)
- планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений (соотнесено с индикатором ПК-6.2)

Владеть:

- навыками постановки цели в условиях командой работы; способами управления командной работой в решении поставленных задач; навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон (соотнесено с индикатором УК-3.3)
- навыками реализации норм материального и процессуального права юридической терминологией (соотнесено с индикатором ОПК-2.3)
- навыками составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных)правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (соотнесено с индикатором ОПК-5.3)
- навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности (соотнесено с индикатором ПК-2.3)
- навыками реализации должностных обязанностей субъектов правоохранительной деятельности (соотнесено с индикатором ПК-3.3)
- навыками использования механизмов предупреждения правонарушений (соотнесено с индикатором ПК-6.3)

3. ПРАКТИКА**Вид практики:**

Производственная

Форма практики:

Дискретно по периодам проведения практик. Практика проводится в форме практической подготовки.

Тип практики:

Профессиональная практика

Форма отчетности по практике:

Дневник о прохождении практики, отчет о прохождении практики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**Раздел 1. Прохождение практики**

№	Наименование темы / Вид занятия	Семе стр	Часов	Компетен- ции	Литература
1.1	1.цели и задачи прохождения практики 2.функции студента в период прохождения практики. 3.нормативно-правовая база, регулирующая прохождение практики. 4.Отчетная документация по итогам практики / Лек /	2	4	УК-3,ОПК- 2,ОПК- 5,ПК-2,ПК- 3,ПК-6	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.3, Л2.1, Л2.2
1.2	Знакомство с местом прохождения практики. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами, гигиеническими нормативами, правилами внутреннего трудового распорядка / Ср /	2	54	УК-3,ОПК- 2,ОПК- 5,ПК-2,ПК- 3,ПК-6	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.3, Л2.1, Л2.2
1.3	Практическая работа по заданию руководителя практики в отделе полиции, суде или другой организации; сбор, обработка и систематизация фактического и нормативного материала, заполнение дневника / Ср /	2	96	УК-3,ОПК- 2,ОПК- 5,ПК-2,ПК- 3,ПК-6	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.3, Л2.1, Л2.2
1.4	Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; с использованием LibreOffice, сдача отчета о практике на кафедру / Ср /	2	170	УК-3,ОПК- 2,ОПК- 5,ПК-2,ПК- 3,ПК-6	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.3, Л2.1, Л2.2
1.5	/ ЗачётСОц /	2	0	УК-3,ОПК- 2,ОПК- 5,ПК-2,ПК- 3,ПК-6	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.3, Л2.1, Л2.2

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**6.1. Учебная литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Ляхов, Е. Г., Ляхов, Д. Е., Светличная, Д. В., Тарасова, С. С.	Международное право и международная уголовная юстиция: взаимодействие по обеспечению безопасного и справедливого миропорядка: монография	Москва: Российская таможенная академия, 2020	https://www.iprbookshop.ru/105681.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Барциц И. Н.	Конституционная идентичность и международное право: о конституционализации международного права и интернационализации конституционного права: информационное издание	Москва: Дело, 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612457 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.3	Щербаков, С. В., Якушева, И. П.	Международное право: словарь-справочник	Москва: Российская таможенная академия, 2020	https://www.iprbookshop.ru/105682.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Погожева, О. В.	Международное право: учебное пособие (практикум)	Ставрополь: Северо- Кавказский федеральный университет, 2019	https://www.iprbookshop.ru/99429.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Погожева О. В.	Международное право: учебное пособие (практикум): практикум	Ставрополь: Северо- Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596318 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3		Судья: журнал	Москва: Редакция журнала «Судья», 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563755 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.2 Ресурсы сети «Интернет»

Э1	База государственной системы правовой информации http://pravo.gov.ru/
Э2	База судебных актов, судебных решений и нормативных документов http://sudact.ru/

6.3. Информационные технологии:

6.3.1. Перечень программного обеспечения

LibreOffice

6.3.2. Перечень информационных справочных систем

ИСС «КонсультантПлюс»

ИСС «Гарант» <http://www.internet.garant.ru/>

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

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

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

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

По итогам практического освоения особенностей деятельности правоохранительного (судебного) органа заполнить дневник и предоставить его на кафедру.

Титульный лист дневника заполняется студентом-практикантом самостоятельно. Он содержит информацию о студенте (фамилия, имя, отчество, группа, направление, профиль), о месте прохождения учебной практики (полное наименование организации), о периоде практики «с ___ по ___», о руководителе практики от университета (указывается ученая степень, должность, фамилия и инициалы), об ответственном лице от профильной организации (должность, фамилия, имя, отчество). Студент-практикант ставит отметку о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами, гигиеническими нормативами, правилами внутреннего трудового распорядка.

Перечень видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (индивидуальное задание) заполняется руководителем практики от университета. Должны быть указаны виды работ на период практики, планируемые результаты выполнения работ, сроки выполнения. Ответственный работник от профильной организации ставит отметку о выполнении каждого вида работ. В конце перечня видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью студент ставит отметку об ознакомлении с индивидуальным заданием.

Отзыв ответственного лица от профильной организации заполняется, если практика проводится в профильной организации. Ответственное лицо дает развернутый, объективный отзыв о работе студента в период практики. В отзыве необходимо оценить работу студента на практики по 5-ти бальной шкале. Отзыв заверяется печатью профильной организации.

Отчет о прохождении учебной практики имеет следующую структуру:

- а) титульный лист;
- б) содержание;
- в) основная часть;
- г) список использованных источников.

В конце отчета могут быть помещены приложения.

Ориентировочный объем отчета составляет 15 страниц текста, набранного на компьютере (без учета приложений). Общие требования по оформлению отчета см. в Методических указаниях по выполнению письменных работ.

Отчет о прохождении учебной практики должен содержать следующую информацию:

- полное наименование и местонахождение профильной организации, в которой проходила практика;
- период времени, в течение которого проходила практика;
- подробное освещение каждого вопроса программы практики;
- вопросы теоретического характера, возникшие при прохождении практики;
- перечень вопросов, возникших в ходе практики, которые, по мнению практиканта, нуждаются в специальном исследовании и важны в практическом отношении, с предложениями по их решению.

В приложении к отчету могут содержаться: образцы документов, которые студент в ходе практики самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие; судебные решения; иные документы и материалы. Документы Приложения должны иметь связь с текстом отчета, что обеспечивается посредством ссылок в тексте на соответствующий номер приложения.

Нормативно-правовые акты к отчету не прилагаются.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-3:Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели			
Знать: методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами	Называет основные базы данных юридической информации, отвечает на вопросы об особенностях и их областях применения. Формулирует основы сбора и первичной обработки информации.	Полнота и содержательность отчета о прохождении практики, умение приводить примеры, умение отстаивать свою позицию, умение пользоваться дополнительной литературой при составление отчета о прохождении практики, соответствие отчета о прохождении практики материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет.	Индивидуальное задание (вариант 1-4)
Уметь: разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту	Использует методические документы и научно-техническую литературу по юриспруденции в ходе выполнения индивидуального задания.	Полнота и содержательность решений, обоснованность обращения к базам данных, целенаправленность поиска и отбора информации.	Индивидуальное задание (вариант 1-4)
Владеть: методами организации и управления коллективом, планированием его действий	Осуществляет обработку и систематизацию информации, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий в процессе выполнения индивидуального задания.	Корректное представление и анализ результатов проведения исследования.	Индивидуальное задание (вариант 1-4)
ОПК-2:Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов			

<p>Знать: основные виды и методы проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов, а также положения действующего законодательства, регламентирующего ее проведение</p>	<p>Называет основные базы данных юридической информации, отвечает на вопросы об особенностях и областях их применения. Формулирует основы сбора и первичной обработки информации.</p>	<p>Полнота и содержательность отчета о прохождении практики, умение приводить примеры, умение отстаивать свою позицию, умение пользоваться дополнительной литературой при составление отчета о прохождении практики, соответствие отчета о прохождении практики материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет.</p>	<p>Индивидуальное задание (вариант 1-4)</p>
<p>Уметь: давать комплексную оценку правового акта, в том числе, его формы, целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, его содержания, порядка принятия, обнародования (опубликования); выявлять правовые дефекты</p>	<p>Использует методические документы и научно-техническую литературу по юриспруденции в ходе выполнения индивидуального задания.</p>	<p>Полнота и содержательность решений, обоснованность обращения к базам данных, целенаправленность поиска и отбора информации.</p>	<p>Индивидуальное задание (вариант 1-4)</p>
<p>Владеть: навыком составления экспертного заключения по итогам проведения правовой экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов и их проектов</p>	<p>Осуществляет обработку и систематизацию информации, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий в процессе выполнения индивидуального задания.</p>	<p>Корректное представление и анализ результатов проведения исследования.</p>	<p>Индивидуальное задание (вариант 1-4)</p>
<p>ОПК-5:Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>			
<p>Знать: понятие, признаки и виды юридических документов, их основные функции; правила, приемы и средства юридической техники, а также общие требования к процессу подготовки правовых актов</p>	<p>Называет основные базы данных юридической информации, отвечает на вопросы об особенностях и областях их применения. Формулирует основы сбора и первичной обработки информации.</p>	<p>Полнота и содержательность отчета о прохождении практики, умение приводить примеры, умение отстаивать свою позицию, умение пользоваться дополнительной литературой при составление отчета о прохождении практики, соответствие отчета о прохождении практики материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет.</p>	<p>Индивидуальное задание (вариант 1-4)</p>

<p>Уметь: определять общую структуру юридического документа; выбирать и использовать необходимые средства юридической техники</p>	<p>Использует методические документы и научно-техническую литературу по юриспруденции в ходе выполнения индивидуального задания.</p>	<p>Полнота и содержательность решений, обоснованность обращения к базам данных, целенаправленность поиска и отбора информации.</p>	<p>Индивидуальное задание (вариант 1-4)</p>
<p>Владеть: навыком составления отдельных видов юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	<p>Осуществляет обработку и систематизацию информации, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий в процессе выполнения индивидуального задания.</p>	<p>Корректное представление и анализ результатов проведения исследования.</p>	<p>Индивидуальное задание (вариант 1-4)</p>
<p>ПК-2: Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, регламентирующие отношения конституционно-правового характера</p>			
<p>Знать: виды конституционно-правовых норм, особенности их реализации; понятие и специфику правоприменительной деятельности; систему общих и специальных юридических гарантий, обеспечивающих законность правоприменительной деятельности; основы юридической квалификации фактических обстоятельств и требования к различным видам правоприменительных актов, регламентирующих отношения конституционно-правового характера</p>	<p>Называет основные базы данных юридической информации, отвечает на вопросы об особенностях их областях применения. Формулирует основы сбора и первичной обработки информации.</p>	<p>Полнота и содержательность отчета о прохождении практики, умение приводить примеры, умение отстаивать свою позицию, умение пользоваться дополнительной литературой при составление отчета о прохождении практики, соответствие отчета о прохождении практики материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет.</p>	<p>Индивидуальное задание (вариант 1-4)</p>

Уметь: квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной сфере конституционно-правового регулирования, составлять проекты правоприменительных актов	Использует методические документы и научно-техническую литературу по юриспруденции в ходе выполнения индивидуального задания.	Полнота и содержательность решений, обоснованность обращения к базам данных, целенаправленность поиска и отбора информации.	Индивидуальное задание (вариант 1-4)
Владеть: навыком юридической оценки правоотношений конституционно-правового характера; способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты, регламентирующие отношения конституционно-правового характера	Осуществляет обработку и систематизацию информации, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий в процессе выполнения индивидуального задания.	Корректное представление и анализ результатов проведения исследования.	Индивидуальное задание (вариант 1-4)
ПК-3: Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства			
Знать: социальную и правовую сущность юридического предписания; особенности отраслевой правосубъектности, виды участников правоотношений и их правовой статус, специфику выполнения должностных обязанностей в сфере профессиональной деятельности в целях обеспечения законности и правопорядка	Называет основные базы данных юридической информации, отвечает на вопросы об особенностях их применения. Формулирует основы сбора и первичной обработки информации.	Полнота и содержательность отчета о прохождении практики, умение приводить примеры, умение отстаивать свою позицию, умение пользоваться дополнительной литературой при составлении отчета о прохождении практики, соответствие отчета о прохождении практики материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет.	Индивидуальное задание (вариант 1-4)
Уметь: анализировать правовые предписания и особенности их реализации, определять и разграничивать компетенцию органов публичной власти в сфере	Использует методические документы и научно-техническую литературу по юриспруденции в ходе выполнения индивидуального задания.	Полнота и содержательность решений, обоснованность обращения к базам данных, целенаправленность поиска и отбора информации.	Индивидуальное задание (вариант 1-4)

профессиональной деятельности			
Владеть: навыком действовать в соответствии с правовыми предписаниями в сфере профессиональной деятельности в целях обеспечения законности и правопорядка	Осуществляет обработку и систематизацию информации, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий в процессе выполнения индивидуального задания.	Корректное представление и анализ результатов проведения исследования.	Индивидуальное задание (вариант 1-4)
ПК-6:Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению			
Знать: особенности и виды юридической ответственности в сфере осуществления профессиональной деятельности; систему мер общего, специального, индивидуального предупреждения правонарушений	Называет основные базы данных юридической информации, отвечает на вопросы об особенностях их применения. Формулирует основы сбора и первичной обработки информации.	Полнота и содержательность отчета о прохождении практики, умение приводить примеры, умение отстаивать свою позицию, умение пользоваться дополнительной литературой при составление отчета о прохождении практики, соответствие отчета о прохождении практики материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет.	Индивидуальное задание (вариант 1-4)
Уметь: выявлять противоправное поведение участников правоотношений, квалифицировать правонарушения и иные противоправные деяния в сфере осуществления профессиональной деятельности	Использует методические документы и научно-техническую литературу по юриспруденции в ходе выполнения индивидуального задания.	Полнота и содержательность решений, обоснованность обращения к базам данных, целенаправленность поиска и отбора информации.	Индивидуальное задание (вариант 1-4)
Владеть: навыком пресечения противоправной деятельности; устранения причин и условий, способствовавших совершению правонарушений, в том числе с помощью процессуальных средств, предусмотренных действующим законодательством	Осуществляет обработку и систематизацию информации, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий в процессе выполнения индивидуального задания.	Корректное представление и анализ результатов проведения исследования.	Индивидуальное задание (вариант 1-4)

Шкалы оценивания:

Контроль успеваемости осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

84-100 баллов (зачет/отлично)

67-83 баллов (зачет/хорошо)

50-66 баллов (зачет/удовлетворительно)

0-49 баллов (незачет/неудовлетворительно)

Типовые индивидуальные задания

Индивидуальное задание

Вариант 1 производственная практика (профессиональная практика) в структурных подразделениях РГЭУ (РИНХ)

Студент должен:

Во время прохождения производственной практики (профессиональная практика) в структурных подразделениях РГЭУ (РИНХ):

1. Определить тему научного поиска, составить библиографию по ней и план проведения научного исследования;

2. Принимать участие в разработке научной темы, являющейся производственной практики (профессиональная практика), в проводимых научных мероприятиях;

4. Присутствовать на консультациях руководителя по производственной практики (профессиональная практика).

5. Оформить отчет по практике.

Вариант 2 производственная практика (профессиональная практика) при прохождении практики в прокуратуре

Студент должен:

1. Изучить делопроизводство; составить список статистических отчетов.

2. Принять участие в проверке законности действий органов дознания и предварительного следствия, подготовить проект документа по результатам данной проверки (постановление о возвращении материалов проверки на дополнительную проверку, о прекращении или приостановлении уголовного дела и др.).

3. Принять участие в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных дел.

4. Ознакомиться с организацией работы по различным отраслям прокурорского надзора, методами выявления нарушений законности, причин и условий, способствующих этим нарушениям, актами прокурорского реагирования и особенностями их вынесения.

5. Ознакомиться с актами прокурорского реагирования и составить проект одного из них.

Вариант 3 производственная практика (профессиональная практика) при прохождении практики в суде

Студент должен:

1. Зафиксировать последовательность действий участников уголовного судопроизводства.

2. Определить процессуальную значимость совершаемых действий.

3. Определить порядок заявления и разрешения ходатайств.

4. Дать юридическую оценку заявленным ходатайствам.

5. Составить проекты процессуальных документов по подготовке дела к рассмотрению.

6. Присутствовать на судебных заседаниях и составить образцы процессуальных документов, с принятием самостоятельного решения, по заявленным в процессе ходатайствам, заявлениям, возражениям и отводам.

7. Ознакомиться с прекращенными уголовными делами и дать анализ принятым решениям.

8. Подготовить проекты приговоров по уголовным делам, в рассмотрении которых принимал участие практикант.

Вариант 4 производственная практика (профессиональная практика) при прохождении практики в органах внутренних дел (полиции)

1. Изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность следователей, дознавателей, инспекторов, оперуполномоченных и других сотрудников ОВД.

2. Ознакомиться с деятельностью подразделений УВД-ОВД, работой дежурной части и других подразделений.

3. По возможности выезжать на места происшествий.

4. Присутствовать при приеме заявлений о преступлениях.

5. Присутствовать при производстве отдельных следственных действий.

6. Составить проекты уголовно-процессуальных документов.

Критерии оценивания:

- 84-100 баллов (зачет/отлично) выставляется обучающемуся, если он заполнил дневник в соответствии с вышеуказанными требованиями, получил от руководителя практики от организации отличную характеристику, а также при собеседовании продемонстрировал всесторонние, системные и глубокие знания необходимых правовых актов и особенностей осуществления полномочий органа, в котором он проходил практику, соответствие содержания отчета программе прохождения практики: отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета;

- 67-83 баллов (зачет/хорошо) выставляется обучающемуся, если он заполнил дневник в соответствии с вышеуказанными требованиями, получил от руководителя практики от организации отличную характеристику, однако при собеседовании продемонстрировал неточные знания необходимых правовых актов и особенностей осуществления полномочий органа, в котором он проходил практику, соответствие содержания отчета программе прохождения практики: отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); оформление отчета; индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета;

- 50-66 баллов (зачет/удовлетворительно) выставляется обучающемуся, если он заполнил дневник в соответствии с вышеуказанными требованиями, однако допустил ряд неточностей, получил от руководителя практики от организации хорошую или удовлетворительную характеристику, а также при собеседовании продемонстрировал неточные знания необходимых правовых актов и особенностей осуществления полномочий органа, в котором он проходил практику, соответствие содержания отчета программе прохождения: практики отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание раскрыто не полностью; нарушены сроки сдачи отчета;

- 0-49 баллов (незачет/неудовлетворительно) выставляется обучающемуся, если он заполнил дневник неточно или неверно, получил удовлетворительную или неудовлетворительную характеристику от руководителя практики от организации, а также при собеседовании не ответил на поставленные вопросы, соответствие содержания отчета программе прохождения практики: отчет собран не в полном объеме; нарушена структурированность четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание не раскрыто; нарушены сроки сдачи отчета.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 4 программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.