Частная образовательная организация
высшего образования
«ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01CDEAB700E1AF90BA4550C91876DC9373
Владелец: САДЫКОВА СЕВИЛЬ ЭЙЮБОВНА
Действителен: с 11.04.2023 до 11.07.2024

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ЧОО ВО «ИМЭ»
_____ С.Э. Садыкова
«15» сентября 2023 г.
одобрена на заседании
Учёного совета
(протокол от 15.09.2023 № 04)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Производственная практика.
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

специальность
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

специализация программы
«Прокурорская деятельность»

квалификация
Юрист

форма обучения – очная

*в том числе **фонд оценочных материалов** по практике*

Дербент, 2023

Рабочая программа практики: Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности разработана в соответствии с ФГОС ВО:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета) (приказ Минобрнауки России от 18.08.2020 г. №1058)

составлена на основании учебного плана:
по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность» утвержденного в составе ООП Научно-методическим советом ИМЭ от 15.09.2023 (протокол № 04)

Год начала подготовки по учебному плану: 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ
2. ТИП ПРАКТИКИ
3. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП
5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП
6. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ
7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
8. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ
9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

9.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

9.2.1. Зачёт с оценкой

а) типовые вопросы и задания для собеседования в рамках конференции

б) описание критериев оценивания компетенций на различных уровнях их формирования, описание шкал оценивания

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

9.4. Оценка результатов прохождения практики

10. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) основная литература

б) дополнительная литература

в) ресурсы сети «Интернет»

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ
12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
13. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ

13.1. Место проведения практики

13.2. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

14. ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики является:

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

Задачами производственной практики в соответствии с видами профессиональной деятельности являются:

правоприменительная деятельность:

- обоснование и принятие правовых решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм, в соответствии с профилем профессиональной деятельности;
- составление юридических документов;
- правовое обеспечение служебной деятельности;
- обеспечение международного сотрудничества в правовой сфере;

правоохранительная деятельность:

- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
- предупреждение, пресечение, выявление, профилактика преступлений и правонарушений, своевременное реагирование и принятие мер к восстановлению нарушенных прав;
- выявление на основе анализа и обобщения судебной, прокурорской практики причин и условий, способствующих совершению правонарушений, разработка предложений, направленных на их устранение и недопущение;
- обеспечение реализации актов правоприменительной деятельности;

прокурорская деятельность:

- осуществление прокурорского надзора за соблюдением Конституции Российской Федерации, исполнением законов, действующих на территории Российской Федерации;
- осуществление уголовного преследования;
- участие в рассмотрении дел судами;
- координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью;

- получение, анализ и оценка информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере прокурорского надзора, выполнения функций прокуратуры Российской Федерации;

2. ТИП ПРАКТИКИ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

3. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Способы проведения практики: стационарная и выездная. Проводится в структурных подразделениях ИМЭ и в профильных организациях.

Форма проведения - дискретно.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения практики у обучающегося формируются следующие результаты обучения:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК-2 Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения	**ОПК-2.1.** Определяет виды общественных отношений, относящихся к конкретной отрасли права, и нормативные правовые акты, регулирующие данные общественные отношения	**Уметь**: определять правовую природу общественных отношений, вид и содержание стадий правового регулирования общественных отношений, анализировать, толковать и правильно применять нормативные правовые акты; анализировать нормативные правовые акты и профессионально квалифицировать факты и правоотношения
	ОПК-2.3 Определяет правовую природу общественных отношений, выявляет правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах, квалифицирует их	**Владеть**: навыками анализа и квалификации фактов, событий и обстоятельств в соответствии с содержанием и характером правоотношений
ОПК-3 Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права	**ОПК-3.1** Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права, выявляет юридические проблемы	**Уметь**: определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права в конкретной практической ситуации, выявлять юридические проблемы
	ОПК-3.2 На основе выбранной правовой нормы определяет	**Владеть**: навыком принятия юридически значимых

	наиболее оптимальные способы решения юридической проблемы и совершает юридические действия в точном соответствии с законом	решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права
	ОПК-3.3 Понимает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение (в том числе особенности правоприменения)	**Владеть:** навыком анализа правоприменительной практики и ее обобщения для решения конкретной практической ситуации
ОПК-4 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности	**ОПК-4.2** Использует правовые инструменты и правовые методы при осуществлении экспертной юридической деятельности; понимает особенности использования экспертного заключения в судебной и прокурорской деятельности	**Владеть:** приемами подготовки экспертных юридических заключений в соответствии со сферой деятельности органа или организации, в которой проходит практика
ОПК-6 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти)	**ОПК-6.1** Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства	**Уметь**: грамотно строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства **Владеть**: навыками изложения в письменной и устной форме правовой информации
	ОПК-6.2 Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации	**Уметь**: использовать языковые знания в профессиональной деятельности, коммуникации и межличностном общении
	ОПК-6.3 Формирует правовую позицию по делу и осуществляет профессиональное представительство в судах (иных органах власти)	**Владеть**: навыками формирования правовой позиции по делу и профессионального представительства в судах (иных органах власти)
ОПК-7 Способен участвовать в подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов	**ОПК-7.1** Определяет необходимость правового регулирования конкретных общественных отношений	**Уметь**: определять необходимость принятия правовых актов или подготовки соответствующих юридических документов
	ОПК-7.2 Определяет особенности различных видов правовых актов и иных юридических документов, их структуру и юридические конструкции	**Уметь**: выбирать средства и приемы юридической техники для подготовки и составления проектов правовых актов, текстов иных юридических документов
	ОПК-7.3 Применяет навыки подготовки проектов правовых актов и иных юридических документов для решения конкретных	**Уметь:** составлять проекты правовых актов и юридических документов, применяя необходимые правила юридической техники

	профессиональных задач	**Владеть**: навыком подготовки проектов правовых актов и юридических документов для решения конкретных профессиональных задач, с учетом правил юридической техники
ОПК-8 Способен соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности	**ОПК-8.1** Понимает социальную значимость профессии, цели и смысл государственной службы, осуществляет профессиональную деятельность и решает профессиональные задачи в соответствии с нормами этики, антикоррупционными стандартами поведения	**Уметь**: осуществлять профессиональную деятельность и решать профессиональные задачи в соответствии с нормами этики, антикоррупционными стандартами поведения
	ОПК-8.2 Понимает сущность и различает формы коррупционного поведения, его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, его негативные последствия	**Уметь**: понимать сущность и различать формы коррупционного поведения, его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, его негативные последствия
	ОПК-8.3 Соблюдает требования профессиональной этики и служебного поведения	**Уметь**: соблюдать требования профессиональной этики и служебного поведения
	ОПК-8.4 В профессиональной и общественной деятельности неукоснительно соблюдает нормы морали, применяет меры к нейтрализации коррупционного поведения	**Владеть:** навыками исполнения гражданского и служебного долга, нетерпимости к преступным проявлениям и коррупционному поведению
ПК-4 Способен осуществлять действия, входящие в компетенцию органов прокуратуры, направленные на защиту личности, общества и государства от противоправных посягательств	**ПК-4.1** Способен осуществлять действия, направленные на исполнение законов органами, осуществляющими выявление, пресечение, раскрытие и расследование преступлений	**Владеть:** навыками применения в практической деятельности положений законодательства и науки, являющихся основой действий, направленных на исполнение законов органами, осуществляющими выявление, пресечение, раскрытие и расследование преступлений
	ПК-4.2 Способен осуществлять координационные действия, направленные на предотвращение противоправных посягательств против личности, общества и государства	**Владеть:** навыками применения в практической деятельности положений законодательства и науки, являющихся основой деятельности по координации действий, направленных на предотвращение

		противоправных посягательств против личности, общества и государства

5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к обязательной части блока Б.2 Практики и проводится:

для студентов очной формы обучения - 5 курс, 10 семестр.

6. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общий объём практики составляет 12 (двенадцать) зачетных единиц.

Продолжительность практики 8 (восемь) недель (432 час.).

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика состоит из следующих этапов: подготовительный, основной, завершающий.

№/п	Разделы (этапы) практики	Содержание	Перечень планируемых результатов обучения	Виды деятельности и их трудоемкость (час.)
1	Подготовите-льный этап	Содержание лекции: инструктаж по технике безопасности, ознакомление с индивидуальным заданием практики, правилами прохождения практики, правилами внутреннего распорядка базы практики, ознакомление с рабочим графиком (планом) практики, и обсуждение с руководителем порядка его реализации	**Уметь**: соблюдать требования профессиональной этики и служебного поведения	контактная работа (2 час.)
2	Основной этап	В форме практической подготовки: учебное ознакомление с работой базы практики, непосредственное участие в	**Уметь**: определять правовую природу общественных отношений, вид и содержание стадий правового регулирования общественных отношений, анализировать, толковать и правильно применять нормативные правовые акты; анализировать	Практическая подготовка(144 час.) самостоятельная работа (20 час.)

		деятельности профильной организации в юридической сфере в соответствии с полученным индивидуальным заданием, выполнение индивидуального задания по практике [1]. Самоорганизация рабочего времени	нормативные правовые акты и профессионально квалифицировать факты и правоотношения **Владеть**: навыками анализа и квалификации фактов, событий и обстоятельств в соответствии с содержанием и характером правоотношений **Уметь**: определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права в конкретной практической ситуации, выявлять юридические проблемы **Владеть**: навыком принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права **Владеть:** навыком анализа правоприменительной практики и ее обобщения для решения конкретной практической ситуации **Владеть:** приемами подготовки экспертных юридических заключений в соответствии со сферой деятельности органа или организации, в которой проходит практика **Уметь**: грамотно строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства **Владеть**: навыками изложения в письменной и устной форме правовой информации **Уметь**: использовать языковые знания в профессиональной деятельности, коммуникации и межличностном общении **Владеть**: навыками формирования правовой позиции по делу и профессионального представительства в судах (иных органах власти) **Уметь**: определять необходимость принятия правовых актов или подготовки соответствующих юридических документов	

[1] Типовые индивидуальные задания приведены в разделе 9 настоящей Рабочей программы практики.

			Уметь: выбирать средства и приемы юридической техники для подготовки и составления проектов правовых актов, текстов иных юридических документов **Уметь:** составлять проекты правовых актов и юридических документов, применяя необходимые правила юридической техники **Владеть**: навыком подготовки проектов правовых актов и юридических документов для решения конкретных профессиональных задач, с учетом правил юридической техники **Уметь**: осуществлять профессиональную деятельность и решать профессиональные задачи в соответствии с нормами этики, антикоррупционными стандартами поведения **Уметь**: понимать сущность и различать формы коррупционного поведения, его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, его негативные последствия **Уметь**: соблюдать требования профессиональной этики и служебного поведения **Владеть:** навыками исполнения гражданского и служебного долга, нетерпимости к преступным проявлениям и коррупционному поведению **Владеть:** навыками применения в практической деятельности положений законодательства и науки, являющихся основой действий, направленных на исполнение законов органами, осуществляющими выявление, пресечение, раскрытие и расследование преступлений **Владеть:** навыками применения в практической деятельности положений законодательства и науки, являющихся основой деятельности по координации действий, направленных на предотвращение противоправных посягательств	

			против личности, общества и государства	
3	Завершающий этап	Обработка и анализ полученной на практике информации, подготовка отчетных документов, конференция	**Уметь**: определять правовую природу общественных отношений, вид и содержание стадий правового регулирования общественных отношений, анализировать, толковать и правильно применять нормативные правовые акты; анализировать нормативные правовые акты и профессионально квалифицировать факты и правоотношения **Владеть**: навыками анализа и квалификации фактов, событий и обстоятельств в соответствии с содержанием и характером правоотношений **Уметь**: определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права в конкретной практической ситуации, выявлять юридические проблемы **Владеть**: навыком принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права **Владеть:** навыком анализа правоприменительной практики и ее обобщения для решения конкретной практической ситуации **Владеть:** приемами подготовки экспертных юридических заключений в соответствии со сферой деятельности органа или организации, в которой проходит практика **Уметь**: грамотно строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства **Владеть**: навыками изложения в письменной и устной форме правовой информации **Уметь**: использовать языковые знания в профессиональной деятельности, коммуникации и межличностном общении **Владеть**: навыками формирования правовой позиции по делу и	самостоятельная работа (50 час.)

			профессионального представительства в судах (иных органах власти) **Уметь**: определять необходимость принятия правовых актов или подготовки соответствующих юридических документов **Уметь**: выбирать средства и приемы юридической техники для подготовки и составления проектов правовых актов, текстов иных юридических документов **Уметь:** составлять проекты правовых актов и юридических документов, применяя необходимые правила юридической техники **Владеть**: навыком подготовки проектов правовых актов и юридических документов для решения конкретных профессиональных задач, с учетом правил юридической техники **Уметь**: осуществлять профессиональную деятельность и решать профессиональные задачи в соответствии с нормами этики, антикоррупционными стандартами поведения **Уметь**: понимать сущность и различать формы коррупционного поведения, его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, его негативные последствия **Уметь**: соблюдать требования профессиональной этики и служебного поведения **Владеть:** навыками исполнения гражданского и служебного долга, нетерпимости к преступным проявлениям и коррупционному поведению **Владеть:** навыками применения в практической деятельности положений законодательства и науки, являющихся основой действий, направленных на исполнение законов органами, осуществляющими выявление, пресечение, раскрытие и расследование преступлений	

			Владеть: навыками применения в практической деятельности положений законодательства и науки, являющихся основой деятельности по координации действий, направленных на предотвращение противоправных посягательств против личности, общества и государства	

8. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения практики обучающийся предоставляет следующие формы отчетности:

- отчет по практике (по установленной форме, приложение №1);
- график (плана) практики (Приложение №2);
- оценка результатов прохождения практики (Приложение №3);
- характеристики с места практики (Приложение №4);
- индивидуальные задания.

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

9.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Формируемые компетенции	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Форма текущего контроля
1.	Подготовительный этап	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК 4	- групповая консультация, - инструктаж по ТБ, - ознакомление с графиком (планом) практики)	Опрос по ТБ
2.	Основной этап практики		- выполнение индивидуального задания, предусмотренного программой практики; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных правил служебного (трудового) поведения, действующих по месту прохождения практики; - выполнение работы по сбору, обработке и систематизации материалов практики для предъявления в комиссию	Консультация руководителя практики, предоставление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики
3.	Завершаю		представление	Предоставление

	щий этап практики		руководителю практики документов: индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, оценка результатов прохождения практики, отчет по практике)	отчетных материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики на комиссию по приему результатов. Работа комиссии в формате конференции.

9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

9.2.1. Зачёт с оценкой

Промежуточной аттестацией по практике является зачет с оценкой. Зачет с оценкой выставляется по итогам оценивания следующих форм отчетности:

- отчет по практике;
- график (план) практики;
- оценка результатов прохождения практики;
- характеристика с места практики;
- индивидуальные задания.

а) типовые вопросы и задания для собеседования в рамках конференции.

1. Охарактеризуйте структуру места (базы) прохождения практики?
2. Опишите особенности взаимоотношений между структурами места (базы) прохождения практики?
3. Охарактеризуйте документооборот места (базы) прохождения практики?
4. В чем состоит роль и предназначение юриста в месте (базе) прохождения практики?
5. Какими способами можно обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права? Охарактеризуйте их?
6. Какие способы реализации норм материального права Вы можете назвать и охарактеризовать?
7. Какие способы реализации норм процессуального права Вы можете назвать и охарактеризовать?
8. Какие способы выявления преступлений и иных правонарушений Вы можете назвать и охарактеризовать?
9. Какие способы пресечения преступлений и иных правонарушений Вы можете назвать и охарактеризовать?
10. Какие способы раскрытия преступлений и иных правонарушений Вы можете назвать и охарактеризовать?
11. Какие способы расследования преступлений и иных правонарушений Вы можете назвать и охарактеризовать?
12. Как можно осуществлять предупреждение правонарушений?
13. Как можно выявлять причины и условия, способствующие совершению преступлений и иных правонарушений?
14. Как можно устранять причины и условия, способствующие совершению преступлений и иных правонарушений?
15. Какие способы выявления коррупционного поведения Вам известны?
16. Какие способы пресечения коррупционного поведения Вам известны?

17. Обучающемуся предлагается ситуация, в которой сотруднику прокуратуры предлагают закрыть производство по делу за предоставления значительного денежного вознаграждения. Дайте правовую оценку поведению прокуратуры?

18. Обучающемуся предлагается составить протолок допроса свидетеля?

19. Обучающемуся предлагается составить протокол о прекращении производства по делу?

20. Обучающемуся предлагается составить служебную записку по предложенной преподавателем служебной ситуации.

21. Обучающемуся предлагается на основании заявления конкретного гражданина (организации) о нарушении прав и свобод с использованием справочно-правовых систем подготовить план проведения проверки по обращению, проекты запросов в уполномоченные органы, проекта ответа заявителю, актов прокурорского реагирования.

22. Обучающемуся предлагается на основании изучения материалов процессуальной проверки по сообщению о преступлении, по которому заявителем изменена первоначальная позиция относительно обстоятельств произошедшего составить диалог с заявителем, выяснить причины изменения позиции, при наличии нарушений закона составить проекты процессуальных документов прокурора.

23. Обучающемуся с разрешения руководителя практики предлагается изучить уголовное дело, поступившее с обвинительным заключением (актом) и составить справку о наличии (отсутствии) процессуальных нарушений, проекты актов прокурорского реагирования (при необходимости).

24. Обучающемуся с разрешения руководителя практики предлагается изучить материалы прекращенного уголовного дела, оценить полноту произведенного расследования, законность принятого решения, по результатам составить проект процессуального решения прокурора.

25. Обучающемуся с разрешения руководителя практики предлагается изучить материалы приостановленного уголовного дела, оценить полноту произведенного расследования, законность принятого решения, по результатам составить проект процессуального решения прокурора.

26. Обучающемуся предлагается принять участие в проведении прокуратурой целевой проверки с подготовкой проектов запросов в поднадзорные органы, актов прокурорского реагирования, справок о состоянии законности в проверяемом направлении, аналитических справок на основании поступившей от проверяемых органов информации.

27. Обучающемуся предлагается изучить нормативный акт органа местного самоуправления, проанализировать его на предмет соответствия Конституции РФ, федеральному законодательству и законодательству субъекта Федерации. По результатам анализа подготовить заключение и проекты актов прокурорского реагирования (протест, заявление в суд).

Индивидуальные задания:

Индивидуальные задания производственной практики в органах прокуратуры:

1. Изучить и проанализировать деятельность органа (организации), в которую направлен студент для прохождения практики, по применению в сфере прокурорского надзора Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, отраслевого законодательства Российской Федерации, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов субъектов Российской Федерации, использованию правовых позиций Европейского Суда по правам человека, Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, а также соответствующих положений, содержащихся в международных договорах и соглашениях, участником которых является Российская Федерация. Под руководством руководителя практики от органа (организации) принимать непосредственное участие в данной деятельности.

1. Изучить и проанализировать деятельность органа (организации), в которую направлен студент для прохождения практики, по принятию решений и совершению юридических действий в точном соответствии с законом, составлению юридических документов. Под руководством руководителя практики от органа (организации) принимать непосредственное участие в данной деятельности.

2. Изучить и проанализировать деятельность органа (организации), в которую направлен студент для прохождения практики, по осуществлению прокурорского надзора на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры. Под руководством руководителя практики от органа (организации) принимать непосредственное участие в данной деятельности.

3. Изучить и проанализировать деятельность органа (организации), в которую направлен студент для прохождения практики, по обеспечению соблюдения законодательства субъектами права. Под руководством руководителя практики от органа (организации) принимать непосредственное участие в данной деятельности.

4. Изучить и проанализировать деятельность органа (организации), в которую направлен студент для прохождения практики, по выявлению правонарушений, своевременному реагированию и принятию необходимых мер к восстановлению нарушенных прав. Под руководством руководителя практики от органа (организации) принимать непосредственное участие в данной деятельности, применяя теоретические знания, полученные в процессе обучения.

5. Изучить и проанализировать деятельность органа (организации), в которую направлен студент для прохождения практики, по осуществлению профилактики, предупреждению, пресечению преступлений и правонарушений, выявлению и устранению причин и условий, способствующие их совершению, в процессе осуществлению прокурорского надзора. Под руководством руководителя практики от органа (организации) принимать непосредственное участие в данной деятельности.

6. Изучить и проанализировать деятельность органа (организации), в которую направлен студент для прохождения практики, по правильному и полному отражению результатов осуществления прокурорского надзора в юридической и служебной документации. Под руководством руководителя практики от органа (организации) принимать непосредственное участие в данной деятельности.

7. Изучить и проанализировать выполнение должностных обязанностей по обеспечению верховенства закона, единства и укрепления законности, защите прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства сотрудниками органа (организации), в которую направлен студент для прохождения практики. Под руководством руководителя практики от органа (организации) принимать непосредственное участие в деятельности по обеспечению верховенства закона, единства и укрепления законности, защите прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства.

8. Изучить и проанализировать деятельность органа (организации), в которую направлен студент для прохождения практики, по обеспечению законности рассмотрения дел судами и законности принимаемых судебных решений. Под руководством руководителя практики от органа (организации) принимать непосредственное участие в данной деятельности.

9. Изучить и проанализировать деятельность органа (организации), в которую направлен студент для прохождения практики, по осуществлению уголовного преследования. Под руководством руководителя практики от органа (организации) принимать непосредственное участие в данной деятельности.

10. Изучить и проанализировать деятельность органа (организации), в которую направлен студент для прохождения практики, по участию в рассмотрении дел судами.
Под руководством руководителя практики от органа (организации) принимать непосредственное участие в данной деятельности.

11. Изучить и проанализировать осуществление прав и исполнения обязанностей прокурорского работника и обеспечение их реализации сотрудниками органа (организации), в которую направлен студент для прохождения практики. Под руководством руководителя практики от органа (организации) осуществлять права и нести обязанности прокурорского работника и обеспечивать их реализацию.

12. Изучить и проанализировать деятельность органа (организации), в которую направлен студент для прохождения практики, по соблюдению порядка прохождения государственной службы в органах прокуратуры, организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, регламентирующих прохождение службы в системе

прокуратуры Российской Федерации. Под руководством руководителя практики от органа (организации) принимать непосредственное участие в данной деятельности.

13. Изучить и проанализировать деятельность органа (организации), в которую направлен студент для прохождения практики, по соблюдению Кодекса этики прокурорского работника Российской Федерации, а также ограничений, запретов и обязанностей, связанных с прохождением службы в органах прокуратуры Российской Федерации, установленных законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции. Под руководством руководителя практики от органа (организации) принимать непосредственное участие в данной деятельности.

14. Изучить и проанализировать деятельность органа (организации), в которую направлен студент для прохождения практики, по реализации основ организации деятельности органа прокуратуры. Под руководством руководителя практики от органа (организации) принимать непосредственное участие в данной деятельности.

15. Изучить и проанализировать деятельность органа (организации), в которую направлен студент для прохождения практики, по составлению процессуальных и служебных документов, актов прокурорского реагирования. Под руководством руководителя практики от органа (организации) принимать непосредственное участие в данной деятельности.

16. Изучить и проанализировать практику реализации навыков публичных выступлений, профессионального ведения полемики в судебном процессе сотрудниками органа (организации), в которую направлен студент для прохождения практики. Под руководством руководителя практики от органа (организации) реализовывать навыки публичных выступлений, профессионального ведения полемики в судебном процессе.

Индивидуальные задания производственной практики на кафедрах и структурных подразделениях юридического института:

1. Определить тему научного поиска, составить библиографию по ней;
2. Изучить методику подготовки научных разработок по избранной тематике (статей, аналитических обзоров судебной и иной правоприменительной практики, научных тезисов, научно-практических докладов для конференций и т.п.);
3. Подготовить одну научную разработку по избранной тематике и оформить ее в соответствии с предъявляемыми требованиями к работам такого уровня.

Индивидуальные задания производственной практики для обучающихся, направленных по месту работы:

Индивидуальные задания производственной практики для обучающихся, трудоустроенных по направлению подготовки и направленных для прохождения производственной практики по месту работы, определяются выполняемой ими трудовой функцией.

б) описание критериев оценивания компетенций на различных уровнях их формирования, описание шкал оценивания

При проведении аттестации используются критерии и показатели оценивания

Планируемый результат обучения	Критерии оценивания
Уметь: определять правовую природу общественных отношений, вид и содержание стадий правового регулирования общественных отношений, анализировать, толковать и правильно применять нормативные правовые акты; анализировать нормативные правовые акты и профессионально квалифицировать факты и правоотношения (ОПК-2.1)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Владеть: навыками анализа и квалификации фактов, событий и обстоятельств в соответствии с содержанием и характером правоотношений (ОПК-2.3)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Уметь: определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права в конкретной практической ситуации, выявлять юридические проблемы (ОПК-3.1)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Владеть: навыком принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права (ОПК-3.2_	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Владеть: навыком анализа правоприменительной практики и ее обобщения для решения конкретной практической ситуации (ОПК-3.3)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Владеть: приемами подготовки экспертных юридических заключений в соответствии со сферой деятельности органа или организации, в которой проходит практика (ОПК-4.2)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Уметь: грамотно строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства (ОПК-6.1)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Владеть: навыками изложения в письменной и устной форме правовой информации (ОПК-6.1)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Уметь: использовать языковые знания в	Индивидуальное задание на практику,

профессиональной деятельности, коммуникации и межличностном общении (ОПК-6.2)	характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Владеть: навыками формирования правовой позиции по делу и профессионального представительства в судах (иных органах власти) (ОПК-6.3)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Уметь: определять необходимость принятия правовых актов или подготовки соответствующих юридических документов (ОПК-7.1)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Уметь: выбирать средства и приемы юридической техники для подготовки и составления проектов правовых актов, текстов иных юридических документов (ОПК-7.2)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Уметь: составлять проекты правовых актов и юридических документов, применяя необходимые правила юридической техники (ОПК-7.3)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Владеть: навыком подготовки проектов правовых актов и юридических документов для решения конкретных профессиональных задач, с учетом правил юридической техники (ОПК-7.3)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Уметь: осуществлять профессиональную деятельность и решать профессиональные задачи в соответствии с нормами этики, антикоррупционными стандартами поведения (ОПК-8.1)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Уметь: понимать сущность и различать формы коррупционного поведения, его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, его негативные последствия (ОПК-8.2)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Уметь: соблюдать требования профессиональной этики и служебного поведения (ОПК-8.3)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Владеть: навыками исполнения гражданского и служебного долга, нетерпимости к преступным проявлениям и коррупционному поведению (ОПК-8.4)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист

	оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Владеть: навыками применения в практической деятельности положений законодательства и науки, являющихся основой действий, направленных на исполнение законов органами, осуществляющими выявление, пресечение, раскрытие и расследование преступлений (ПК4.1)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Владеть: навыками применения в практической деятельности положений законодательства и науки, являющихся основой деятельности по координации действий, направленных на предотвращение противоправных посягательств против личности, общества и государства (ПК-4.2)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)

Описание шкалы оценивания

оценка «отлично» выставляется при шкале 86-100 баллов
оценка «хорошо» выставляется при шкале 66-85 баллов
оценка «удовлетворительно» выставляется при шкале 51-65 баллов
оценка «неудовлетворительно» выставляется при шкале < 50 баллов

Критерии оценки	Общая оценка
своевременность представленной отчетной документации	0-6
полнота и качество выполненного задания	0-14
качество отчетной документации	0-10
оценка результатов прохождения практики руководителя практики от профильной организации	0-30
отчет по практике	0-20
ответы на вопросы членов конференции	0-10
решение ситуационной задачи	0-10
ИТОГО:	100

Показатели уровней оценивания

Оценки **зачтено «отлично»** выставляются, если:
- задания и указания руководителя практики от организации выполнены в полном объеме и в установленные сроки;
- все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями;
- представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося;
- обучающийся демонстрирует глубокие знания материалов, используемых в отчёте;
- обучающийся уверенно отвечает на вопросы членов итоговой конференции, аргументирует ответы и подкрепляет примерами;
- при решении ситуационной задачи обучающийся юридически правильно квалифицирует факты и обстоятельства, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал;

Оценка **зачтено «хорошо»** выставляется, если:
- задания и указания руководителя практики от организации выполнены в установленные сроки;
- все необходимые документы представлены в срок;
- представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося;
- обучающийся демонстрирует хорошие знания материалов, используемых в отчёте;

- обучающийся отвечает на вопросы членов итоговой конференции, аргументирует ответы и

подкрепляет примерами;
- при решении ситуационной задачи обучающийся юридически правильно квалифицирует факты и обстоятельства;

Оценка **зачтено «удовлетворительно»** выставляется, если:
- задания и указания руководителя практики от организации выполнялись с нарушением установленных сроков;
- все необходимые документы в целом правильно оформлены, представлены в срок, но имеют некоторые несоответствия требованиям;
- представленная характеристика содержит замечания в отношении обучающегося;
- обучающийся демонстрирует слабые знания материалов, используемых в отчёте;
- обучающийся плохо отвечает на вопросы членов итоговой конференции.

Оценка **не зачтено («неудовлетворительно»)** выставляется, если:
- не выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики от организации;
- не представлены в срок правильно оформленные документы;
- представленная характеристика содержит замечания в отношении обучающегося;
- обучающийся не ориентируется в материалах, используемых в отчёте;
- обучающийся не отвечает на вопросы членов итоговой конференции.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, которая должна быть подтверждена документально, направляются на практику повторно в свободное от учебных занятий время. Организуется дополнительная комиссия по приему защиты практики у обучающихся.

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

Для промежуточной аттестации студент представляет следующие документы:

1. отчет по практике
2. рабочий график (план) практики
3. оценка результатов прохождения практики
4. характеристика с базы практики
5. индивидуальное задание

Отчет по практике оформляется по установленной форме студентом и представляется руководителю практики от кафедры юридического института (см. приложение 1).

Рабочий график (план) практики оформляется по установленной форме руководителем практики от кафедры юридического института, заполняется руководителем практики от базы практики и принимается студентом к исполнению (см. приложение 2). Руководителем практики от кафедр юридического института в рабочем графике определяются индивидуальные задания на учебную практику для каждого студента.

Оценка результатов прохождения практики оформляется по установленной форме студентом (практикантом), руководитель практики от базы практики выставляет рекомендованную оценку, руководитель практики от ИМЭ выставляет итоговую оценку по практике (см. приложение 3).

Характеристика с базы практики оформляется в свободной форме руководителем практики от базы практики (см. приложение 4).

Требования к техническому оформлению отчета:

а) форма отчета: печатная, на листах белой бумаги формата А4, текст печатается на одной стороне страниц,

б) формат текста: шрифт - TimesNewRoman, кегль (размер) - 14 пунктов, цвет шрифта - черный, интервал - полуторный,
г) размеры полей: правое - 10 мм, верхнее, нижнее и левое - 20 мм,
д) формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»), отступ - 8-12 мм, одинаковый по всему тексту. Заголовки разделов и подразделов печатаются на отдельной строке без точки в конце. Выравнивание заголовков - по центру.
е) нумерация страниц: сквозная нумерация арабскими цифрами (титульный лист не включается в общую нумерацию) в правой нижней части листа без точки.

9.4 Оценка результатов прохождения практики

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Оценка руководителя от профильной организации	Оценка руководителя от КемГУ
ОПК-2 Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения	**ОПК-2.1.** Определяет виды общественных отношений, относящихся к конкретной отрасли права, и нормативные правовые акты, регулирующие данные общественные отношения	**Уметь**: определять правовую природу общественных отношений, вид и содержание стадий правового регулирования общественных отношений, анализировать, толковать и правильно применять нормативные правовые акты; анализировать нормативные правовые акты и профессионально квалифицировать факты и правоотношения	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
	ОПК-2.3 Определяет правовую природу общественных отношений, выявляет правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах, квалифицирует их	**Владеть**: навыками анализа и квалификации фактов, событий и обстоятельств в соответствии с содержанием и характером правоотношений	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована

ОПК-3 Способен при решении задач профессионально й деятельности применять нормы материального и процессуального права	**ОПК-3.1** Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права, выявляет юридические проблемы	**Уметь**: определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права в конкретной практической ситуации, выявлять юридические проблемы	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
	ОПК-3.2 На основе выбранной правовой нормы определяет наиболее оптимальные способы решения юридической проблемы и совершает юридические действия в точном соответствии с законом	**Владеть**: навыком принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
	ОПК-3.3 Понимает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение (в том числе особенности правоприменения)	**Владеть:** навыком анализа правоприменительной практики и ее обобщения для решения конкретной практической ситуации	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
ОПК-4 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности	**ОПК-4.2** Использует правовые инструменты и правовые методы при осуществлении экспертной юридической деятельности; понимает особенности использования экспертного заключения в судебной и прокурорской деятельности	**Владеть:** приемами подготовки экспертных юридических заключений в соответствии со сферой деятельности органа или организации, в которой проходит практика.	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована

ОПК-6 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительств о в судах (иных органах власти)	**ОПК-6.1** Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства	**Уметь**: грамотно строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства **Владеть**: навыками изложения в письменной и устной форме правовой информации	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
	ОПК-6.2 Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессионально й коммуникации	**Уметь**: использовать языковые знания в профессионально й деятельности, коммуникации и межличностном общении	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
	ОПК-6.3 Формирует правовую позицию по делу и осуществляет профессиональное представительств о в судах (иных органах власти)	**Владеть**: навыками формирования правовой позиции по делу и профессиональн ого представительст ва в судах (иных органах власти)	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
ОПК-7 Способен участвовать в подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов	**ОПК-7.1** Определяет необходимость правового регулирования конкретных общественных отношений	**Уметь**: определять необходимость принятия правовых актов или подготовки соответствующих юридических документов	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
	ОПК-7.2 Определяет особенности различных видов правовых актов и иных юридических документов, их структуру и юридические конструкции	**Уметь**: выбирать средства и приемы юридической техники для подготовки и составления проектов правовых актов, текстов иных юридических документов	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
	ОПК-7.3 Применяет навыки подготовки проектов правовых актов и иных юридических документов для решения	**Уметь:** составлять проекты правовых актов и юридических документов, применяя необходимые правила юридической	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована

	конкретных профессиональны х задач	техники **Владеть**: навыком подготовки проектов правовых актов и юридических документов для решения конкретных профессиональны х задач, с учетом правил юридической техники		
ОПК-8 Способен соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессионально й деятельности	**ОПК-8.1** Понимает социальную значимость профессии, цели и смысл государственной службы, осуществляет профессиональну ю деятельность и решает профессиональны е задачи в соответствии с нормами этики, антикоррупционн ыми стандартами поведения	**Уметь**: осуществлять профессиональну ю деятельность и решать профессиональны е задачи в соответствии с нормами этики, антикоррупционн ыми стандартами поведения	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
	ОПК-8.2 Понимает сущность и различает формы коррупционного поведения, его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, его негативные последствия	**Уметь**: понимать сущность и различать формы коррупционного поведения, его взаимосвязь с социальными, экономическими , политическими и иными условиями, его негативные последствия	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
	ОПК-8.3 Соблюдает требования профессионально й этики и служебного поведения	**Уметь**: соблюдать требования профессиональн ой этики и служебного поведения	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована

	ОПК-8.4 В профессионально й и общественной деятельности неукоснительно соблюдает нормы морали, применяет меры к нейтрализации коррупционного поведения	**Владеть:** навыками исполнения гражданского и служебного долга, нетерпимости к преступным проявлениям и коррупционному поведению	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
ПК-4 Способен осуществлять действия, входящие в компетенцию органов прокуратуры, направленные на защиту личности, общества и государства от противоправных посягательств	**ПК-4.1** Способен осуществлять действия, направленные на исполнение законов органами, осуществляющим и выявление, пресечение, раскрытие и расследование преступлений	**Владеть:** навыками применения в практической деятельности положений законодательства и науки, являющихся основой действий, направленных на исполнение законов органами, осуществляющим и выявление, пресечение, раскрытие и расследование преступлений	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
	ПК-4.2 Способен осуществлять координационные действия, направленные на предотвращение противо правных посягательств против личности, общества и государства	**Владеть:** навыками применения в практической деятельности положений законодательства и науки, являющихся основой деятельности по координации действий, направленных на предотвращение противо правных посягательств против личности, общества и государства	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована

10. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

а) основная литература

1. Кузякин, Ю.П. Противодействие коррупции в системе государственной службы : учебник : [16+] / Ю.П. Кузякин, А.А. Ермоленко. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020.

- 262 с. - Режим доступа: по подписке. -

URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572445

2. Макеев, Н.Н. Прокурорский надзор в Российской Федерации: учебно-методический комплекс по дисциплине : [16+] / Н.Н. Макеев ; Министерство образования и науки, Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, Алтайский филиал. - Москва ; Берлин : Директ- Медиа, 2019. - 227 с. - Режим доступа: по подписке. -
URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497598

3. Драпезо, Р.Г. Информационные технологии в юридической деятельности : [16+] / Р.Г. Драпезо, Ю.Г. Волгин ; Кемеровский государственный университет. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2020. - 267 с. : ил. - Режим доступа: по подписке. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600250

4. Кабашов, С.Ю. Государственная служба Российской Федерации : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. - 3-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2017. - 306 с. - Режим доступа: по подписке. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54556

7. Процессуальная документация : практикум / Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», Министерство образования и науки РФ ; сост. Г.О. Беланова. - Ставрополь : СКФУ, 2017. - 115 с. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467202

8. Чвиров, В.В. Судебное делопроизводство : учебное пособие / В.В. Чвиров ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия. - М. : Российский государственный университет правосудия, 2016. - 335 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-593916-501-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439563

б) дополнительная литература

1. Адвокатская практика : учебник / Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России ; отв. ред. А.А. Клишин, А.А. Шугаев. - М. : Статут, 2016. - 506 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1196-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453108

2. 4. Апт, Л.Ф. Понятийный аппарат судебной практики : учебное пособие / Л.Ф. Апт ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия. - М. : РГУП, 2016. - 108 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-93916-490-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439532

в) ресурсы сети «Интернет»

- сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru
- сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrf.ru
- сайт арбитражного суда Республики Дагестан
- сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации www.ombudsmanrf.ru
  - сайт Уполномоченного по правам человека в Республике Дагестан
  - сайт Уполномоченного по правам ребенка в Республике Дагестан
  - сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации www.genproc.gov.ru
  - сайт прокуратуры Республики Дагестан
  - сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации http://mvd.ru
  - сайт Главного управления МВД России по Республике Дагестан
  - сайт Федеральная нотариальная палата http://www.notariat.ru
  - сайт нотариальной палаты Республики Дагестан
  - сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации http://advpalata.ru

- сайт Дагестанской адвокатской палаты
- сайт Совета народных депутатов Республики Дагестан
- сайт Администрации Республики Дагестан
- сайт Совета народных депутатов г. Дербент
- сайт Администрации г. Дербент
- информационно-правовой портал «Г арант» www.garant.ru
- информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» www.consultant.ru
- информационно-правовым порталом «Кодекс» www.kodeks.ru

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Использование слайд-презентаций при проведении установочных лекций, групповых и индивидуальных консультаций
2. Использование электронно-библиотечных систем: издательства «Лань»// http://e.lanbook.com/,«Университетская библиотека онлайн» // http://biblioclub.ru/, http://edu.kemsu.ru/, научной электронной библиотеки eLibrary.ru //http://elibrary.ru/defaultx.asp,
3. Использование правовых систем: Консультант плюс и Гарант
4. ЭИОС ИМЭ https://my.imeder.ru/sign_in

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Перечень помещений профильных организаций

№ п/п	Наименование компонентов образовательной программы (учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики и иные компоненты образовательных программ, предусмотренных учебным планом)	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
1	Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.	• Администрация города Дербент • Прокуратура Республики Дагестан • Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации • Восьмой кассационный суд общей юрисдикции • Районный суд города Дербент

		• Управление по обеспечению деятельности мировых судей в Дагестане

Перечень помещений вуза

Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 22 для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования: - специализированная мебель: письменный стол обучающегося – 8 шт.; стул обучающегося - 16 шт.; письменный стол педагогического работника - 1 шт.; стул педагогического работника - 1 шт.; кафедра - 1 шт. стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий - 1 шт.; - технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории, в том числе демонстрационное оборудование: магнитно-маркерная доска - 1 шт.; мультимедийный проектор - 1 шт.; экран - 1 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата - 1 шт.	368600 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Буйнакского, дом № 61 А (39,01 кв.м., 3 этаж помещение № 3)	Договор № 002/16 безвозмездного пользования от 30.03.2016; срок действия Договора: с 30.03.2016 до 31.08.2024 Дополнительное соглашение № 1 от 21.09.2020 о внесении изменений в Договор № 002/16 безвозмездного пользования помещением от 30.03.2016
Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 13 для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования: - специализированная мебель: компьютерный стол обучающегося - 12 шт.; стул обучающегося - 12 шт.; стол педагогического работника - 1 шт.; стул педагогического работника - 1 шт.; стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий - 1 шт.; - технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории, в том числе демонстрационное оборудование: многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; интерактивная доска - 1 шт.; мультимедийный проектор - 1 шт.;	368600 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Буйнакского, дом № 61 А (28,52 кв.м., 2 этаж, помещение № 5)	Договор № 002/16 безвозмездного пользования от 30.03.2016; срок действия Договора: с 30.03.2016 до 31.08.2024 Дополнительное соглашение № 1 от 21.09.2020 о внесении изменений в Договор № 002/16 безвозмездного пользования помещением от 30.03.2016

ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата - 1 шт.; моноблок (в том числе, клавиатура, мышь, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата - 12 шт.		
Помещение № 4 для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования: письменный стол - 3 шт.; стул - 3 шт.; стеллаж для учебно-методических материалов - 1 шт.; компьютерная техника: многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата - 2 шт.; моноблок (в том числе, клавиатура, мышь, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа: к электронной информационно-образовательной среде лицензиата - 1 шт.	368600 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Буйнакского, дом № 61 А (9,06 кв.м., 1 этаж, помещение № 5)	Договор № 002/16 безвозмездного пользования от 30.03.2016; срок действия Договора: с 30.03.2016 до 31.08.2024 Дополнительное соглашение № 1 от 21.09.2020 о внесении изменений в Договор № 002/16 безвозмездного пользования помещением от 30.03.2016
Помещение № 8 для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования: письменный стол - 5 шт.; стул - 5 шт.; стеллаж для учебно-методических материалов - 1 шт.; компьютерная техника: многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; моноблок (в том числе, клавиатура, мышь, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа: к электронной информационно-образовательной среде лицензиата - 5 шт.	368600 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Буйнакского, дом № 61 А (12,03 кв.м., 1 этаж, помещение № 9)	Договор № 002/16 безвозмездного пользования от 30.03.2016; срок действия Договора: с 30.03.2016 до 31.08.2024 Дополнительное соглашение № 1 от 21.09.2020 о внесении изменений в Договор № 002/16 безвозмездного пользования помещением от 30.03.2016
Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 21 для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования (учебный зал судебных заседаний): - специализированная мебель: - рабочие места обучающихся/участников процесса: столы - 12 шт., стулья - 24 шт.; - атрибуты, отражающие судебную символику (судебная мантия – 1 шт., герб 1 1 шт.,	368600 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Буйнакского, дом № 61 А (74,75 кв.м., 3 этаж помещение № 1)	Договор № 002/16 безвозмездного пользования от 30.03.2016; срок действия Договора: с 30.03.2016 до 31.08.2024 Дополнительное соглашение № 1 от 21.09.2020 о внесении

флаг - 2 шт., молоток судьи - 1 шт.); - рабочее место судьи: стол – 1 шт., стул - 1 шт.; - рабочее место секретаря: стол - 1 шт., стул - 1 шт.; - рабочее место выступающего: стол - 1 шт., трибуна для выступления переносная - 1 шт.; - рабочее место государственного обвинителя (прокурора): стол – 1 шт., стул - 1 шт.; - рабочее место адвоката (защитника): стол - 1 шт., стул – 1 шт.; - стол для подсудимого - 1 шт.; - стул для подсудимого - 1 шт.; - технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: мультимедийный проектор - 1 шт.; магнитно-маркерная доска - 1 шт.; экран - 1 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата - 1 шт.; - нормативно-правовые акты: уголовный кодекс - 1 шт.; уголовно-процессуальный кодекс - 1 шт.; гражданский кодекс - 1 шт.; гражданско-процессуальный кодекс - 1 шт.; арбитражный процессуальный кодекс - 1 шт.		изменений в Договор № 002/16 безвозмездного пользования помещением от 30.03.2016
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования **Зал судебных заседаний № 1 Дербентского городского суда Республики Дагестан Управления судебного департамента по Республике Дагестан:** Рабочие места участников процесса: столы, стулья; Флаг Российской Федерации; Герб Российской Федерации; Комплект одежды для судей; Рабочее место судьи: стол, стул; Рабочее место секретаря: стол, стул, моноблок; Рабочее место выступающего: стол, трибуна для выступления переносная; Рабочее место государственного обвинителя (прокурора): стол, стул; Рабочее место адвоката (защитника): стол, стул; Оборудованное место для подсудимого: скамья для подсудимого, решетчатая кабина изоляции подсудимого; Демонстрационные материалы; Колонки	368600, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Гейдара Алиева, дом 15 (71,0 кв.м., помещение № 5)	**Договор № 4** о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 08.09.2023; срок действия договора – 5 лет
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования **Комната № 3** **для консультаций адвокатов Дербентского городского суда Республики Дагестан Управления судебного департамента по Республике Дагестан:**	368600, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Гейдара Алиева, дом 15 (27,3 кв.м., помещение № 7)	**Договор № 4** о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей

Столы; Стулья; Моноблок; Колонки		образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 08.09.2023; срок действия договора - 5 лет
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования **Зал судебных заседаний № 1 Дербентского районного суда Республики Дагестан Управления судебного департамента по Республике Дагестан:** Рабочие места участников процесса: столы, стулья; Флаг Российской Федерации; Герб Российской Федерации; Комплект одежды для судей; Рабочее место судьи: стол, стул; Рабочее место секретаря: стол, стул, моноблок; Рабочее место выступающего: стол, трибуна для выступления переносная; Рабочее место государственного обвинителя (прокурора): стол, стул; Рабочее место адвоката (защитника): стол, стул; Оборудованное место для подсудимого: скамья для подсудимого, решетчатая кабина изоляции подсудимого; Демонстрационные материалы; Колонки	368600, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Н. Эмиргамзаева, дом 23 (68,2 кв.м., помещение № 1)	**Договор № 5** о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 08.09.2023; срок действия договора - 5 лет
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования **Комната № 2 для консультаций адвокатов Дербентского районного суда Республики Дагестан Управления судебного департамента по Республике Дагестан:** Столы; Стулья; Моноблок; Колонки	368600, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Н. Эмиргамзаева, дом 23 (18,2 кв.м., помещение № 2)	**Договор № 5** о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 08.09.2023; срок действия договора - 5 лет
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования	368608, Республика Дагестан, г. Дербент,	**Договор № 6** о практической подготовке

Кабинет дознавателя № 85 **Отдела Министерства внутренних дел** **Российской Федерации** **по городу Дербенту:** Рабочее место дознавателя: стол, кресло, компьютер, принтер, сканер; Место подозреваемого: стол, стулья; Офисный шкаф; Телефон; Сейф	пр-кт Агасиева, дом 10 (16,1 кв.м., помещение № 85)	обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 08.09.2023; срок действия договора – 5 лет
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования: **Кабинет следователя № 86** **Отдела Министерства внутренних дел** **Российской Федерации** **по городу Дербенту:** Рабочее место следователя: стол, кресло, компьютер, принтер, сканер; Место подозреваемого: стол, стулья; Офисный шкаф; Телефон; Сейф	368608, Республика Дагестан, г. Дербент, пр-кт Агасиева, дом 10 (24,0 кв.м., помещение № 86)	**Договор № 6** о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 08.09.2023; срок действия договора – 5 лет
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования: **Кабинет оперуполномоченного отдела по борьбе с экономическими преступлениями № 87** **Отдела Министерства внутренних дел** **Российской Федерации** **по городу Дербенту:** Рабочее место оперуполномоченного: стол, кресло, компьютер, принтер, сканер; Место подозреваемого: стол, стулья; Офисный шкаф; Телефон; Сейф	368608, Республика Дагестан, г. Дербент, пр-кт Агасиева, дом 10 (16,8 кв.м., помещение № 87)	**Договор № 6** о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 08.09.2023; срок действия договора – 5 лет
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного	368608, Республика Дагестан,	**Договор № 7** о практической

оборудования **Кабинет дознавателя № 71** **Отдела Министерства внутренних дел** **Российской Федерации** **по Дербентскому району:** Рабочее место дознавателя: стол, кресло, компьютер, принтер, сканер; Место подозреваемого: стол, стулья; Офисный шкаф; Телефон; Сейф	г. Дербент, ул. Канделаки, дом 41 (18,4 кв.м., помещение № 71)	подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 08.09.2023; срок действия договора - 5 лет
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования: **Кабинет следователя № 72** **Отдела Министерства внутренних дел** **Российской Федерации** **по Дербентскому району:** Рабочее место следователя: стол, кресло, компьютер, принтер, сканер; Место подозреваемого: стол, стулья; Офисный шкаф; Телефон; Сейф	368608, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Канделаки, дом 41 (26,4 кв.м., помещение № 72)	**Договор № 7** о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 08.09.2023; срок действия договора - 5 лет
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования: **Кабинет оперуполномоченного отдела по борьбе с экономическими преступлениями № 73** **Отдела Министерства внутренних дел** **Российской Федерации** **по Дербентскому району:** Рабочее место оперуполномоченного: стол, кресло, компьютер, принтер, сканер; Место подозреваемого: стол, стулья; Офисный шкаф; Телефон; Сейф	368608, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Канделаки, дом 41 (19,4 кв.м., помещение № 73)	**Договор № 7** о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 08.09.2023; срок действия договора - 5 лет

13. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ

13.1. Место проведения практики

Наименование организации

- Администрация города Дербент
- Прокуратура Республики Дагестан
- Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации
- Восьмой кассационный суд общей юрисдикции
- Районный суд города Дербент
- Управление по обеспечению деятельности мировых судей в Республике Дагестан

13.2. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При тестировании для слабовидящих студентов используются фонды оценочных средств с укрупненным шрифтом. На экзамен приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене (или зачете). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по зрению:**
   - **для слепых:** задания для выполнения на семинарах и практических занятиях оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;
   - **для слабовидящих:** обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения заданий оформляются увеличенным шрифтом;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по слуху:**
   - **для глухих и слабослышащих:** обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

предоставляются услуги сурдопереводчика;

- **для слепоглухих** допускается присутствие ассистента, оказывающего услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

3) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих лекции и семинары, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

4) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, **имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:**

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; выполнение заданий (тестов, контрольных работ), проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме путем опроса, беседы с обучающимся.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда;

- при необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций;

- формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья

14. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Частная образовательная организация высшего образования
«Институт мировой экономики»

ОТЧЕТ
о прохождении Производственной практики. Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

обучающегося ____курса группы _____ форма обучения _____

Специальность 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
Специализация Прокурорская деятельность

(Ф.И.О. полностью)

период прохождения с « ___» _____ 20___г. по «____ » _____20 ___ г.

Руководитель практики от ИМЭ

_____
(название кафедры)

_____
(звание, должность, Ф.И.О. руководителя практики от КемГУ)

Руководитель практики от организации

_____
(название организации)

_____
(звание, должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации)

Дербент 2023

Дата	Краткое содержание работы, выполненной практикантом в течение рабочего дня	Замечания и подпись руководителя практики от принимающей организации
. .20 г.	***Содержание рабочего дня, в том числе:*** • порученные задания; • составленные процессуальные документы; • подготовленные ответы на жалобы, письма и т.д.; • полученная информация; • изученные нормативные правовые акты; • участие (присутствие) в процессуальных действиях; • другое.	*(Ф.И.О. руководителя практики от организации)* *(Подпись руководителя практики от организации)*
. .20 г.	***Содержание рабочего дня, в том числе:*** • порученные задания; • составленные процессуальные документы; • подготовленные ответы на жалобы, письма и т.д.; • полученная информация; • изученные нормативные правовые акты; • участие (присутствие) в процессуальных действиях; • другое.	*(Ф.И.О. руководителя практики от организации)* *(Подпись руководителя практики от организации)*
. .20 г.	***Содержание рабочего дня, в том числе:*** • порученные задания; • составленные процессуальные документы; • подготовленные ответы на жалобы, письма и т.д.; • полученная информация; • изученные нормативные правовые акты; • участие (присутствие) в процессуальных действиях; • другое.	*(Ф.И.О. руководителя практики от организации)* *(Подпись руководителя практики от организации)*

__. ____.20__ г.	***Содержание рабочего дня, в том числе:*** • порученные задания; • составленные процессуальные документы; • подготовленные ответы на жалобы, письма и т.д.; • полученная информация; • изученные нормативные правовые акты; • участие (присутствие) в процессуальных действиях; • другое.	*(Ф.И.О. руководителя практики от организации)* *(Подпись руководителя практики от организации)*
и т.Д.		

« ____» _____ 20_____г.

(итоговая дата завершения практики)

(должность, звание, Ф.И.О. руководителя практики от организации, полное название организации, где проходила практика)

_____

(краткая подпись руководителя практики от организации, печать организации, где проходила практика)

Приложение 2

Частная образовательная организация высшего образования
«Институт мировой экономики»

Рабочий график (план) Производственной практики. Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Обучающийся_____
(Ф.И.О. полностью)

Специальность 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
специализация: Прокурорская деятельность
Курс: _____
Форма обучения: _____
Юридический институт, группа:
Вид, тип практики: Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
способ прохождения практики_____
(стационарная/выездная)
срок прохождения практики с «__» _____ 20___ г. по «__» _____20___ г.
Профильная организация (название), город: _____

(наименование базы практики, город)

Руководитель практики от ИМЭ, контактный телефон:

(должность, ученая степень, Ф.И.О. полностью)

Руководитель практики от профильной организации, контактный телефон:

(должность, Ф.И.О. полностью)

Индивидуальное задание на практику:

Рабочий график (план) практики

Содержание практики (содержание работ)	Срок выполнения	Планируемые результаты
1.		
2.		
3.		
4. Подготовка отчета		

Проведен инструктаж практиканта технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка
..20__г._____
ФИО инструктирующего от ИМЭ, должность, подпись

Проведен инструктаж практиканта технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка
..20__г._____
ФИО инструктирующего от профильной организации, должность, подпись

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы /« »20
подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи

/« _____ »20
подпись руководителя практики от ИМЭ, расшифровка подписи

Задание принял к исполнению: _____ / _____«___» _____20 ____
подпись обучающегося, расшифровка подписи

Приложение 3

Оценка результатов прохождения Производственной практики. Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

За время прохождения Производственной практики. Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в _____

(полное наименование организации)

с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. обучающийся

(Ф.И.О. полностью)

Специальность 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

специализация: Прокурорская деятельность

курса: _____

формы обучения: _____

Юридического института, группы _____

продемонстрировал следующие результаты: _____ _____

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Оценка руководителя от профильной организации	Оценка руководителя от КемГУ
			сформирована*** сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
			сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
			сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
			сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована

* нужное подчеркнуть

** результаты освоения компетенций обучающимися учитываются при защите практики и аттестации обучающегося по практике на дифференцированном зачете

*** «сформирована» соответствует продвинутому уровню - оценке «отлично»;

«сформирована частично» соответствует повышенному уровню - оценке «хорошо» и (или) пороговому уровню оценке «удовлетворительно»;

«не сформирована» соответствует первому уровню - оценке «неудовлетворительно»

Руководитель практики от профильной организации

Рекомендуемая оценка _____ / _____

(должность, Ф.И.О.)

Подпись _____ дата «___» _____ 2___г.

(печать)

Итоговая оценка практики _____

Руководитель практики от ИМЭ _____

(должность, Ф.И.О.)

Подпись _____ дата «___» _____ 2___г.

Приложение 4

ОБРАЗЕЦ

Характеристика

обучающегося 12 группы 4-го курса очной
формы обучения Института мировой экономики
Иванова Петра Сергеевича.

Иванов Петр Сергеевич проходил производственную практику в прокуратуре Дербентского района г. Дербент в период с 1 сентября 2019 г. по 21 сентября 2019 г. За время прохождения практики в соответствии с программой ознакомился с общей организацией работы районной прокуратуры, распределением обязанностей между ее работниками, планированием работы и правилами ведения делопроизводства; принимал участие в регистрации заявлений о правонарушениях, поступающих в прокуратуру. П.С. Иванов ознакомился с основными приказами и указаниями Генерального прокурора Российской Федерации, изучил практику работы районной прокуратуры. При прохождении практики студент ознакомился с работой помощника прокурора по надзору за исполнением законов и законностью правовых актов. По заданию помощника прокурора готовил проекты актов прокурорского реагирования, оказывал практическую помощь в проведении прокурорских проверок, участвовал в разрешении поступивших жалоб и готовил проекты ответов по ним. В ходе прохождения практики у помощника прокурора по надзору за исполнением законов в деятельности органов дознания и предварительного следствия П.С. Иванов участвовал в проведении проверок законности при приеме, регистрации, разрешении заявлений и сообщений о преступлениях; изучал материалы, по которым дознавателями и следователями было принято решение об отказе в возбуждении уголовных дел, и готовил проекты отмены таких решений.

П.С. Иванов присутствовал при рассмотрении уголовных и гражданских дел в суде, изучал надзорные производства по данным уголовным делам, готовил проекты обвинительной речи, проекты представлений на решения суда по уголовным делам, составлял проекты исковых заявлений, вносимых прокурором в суд в защиту общественных интересов, а также прав и интересов граждан.

Правила внутреннего трудового распорядка соблюдал, нарушений трудовой дисциплины не допускал. По характеру - уравновешенный, вежливый, тактичный.

Требователен к себе и окружающим. С членами коллектива прокуратуры установил деловые, доброжелательные отношения. Прохождение практики в прокуратуре показало, что студент П.С. Иванов имеет хорошую теоретическую подготовку.

Программу прохождения практики выполнил в полном объеме.

Рекомендованная оценка «отлично».

Прокурор Дербентского района, г. Дербент советник юстиции
(подпись) В.В. Крыжов **печать**
дата «___» _____2___г.

Частная образовательная организация
высшего образования
«ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ЧОО ВО «ИМЭ»
_____ С.Э. Садыкова
«15» сентября 2023 г.
одобрена на заседании
Учёного совета
(протокол от 15.09.2023 № 04)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ПРАКТИКЕ
Производственная практика.
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

специальность
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

специализация программы
«Прокурорская деятельность»

квалификация
Юрист

форма обучения – очная

Дербент, 2023

ФОМ по практике: Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности разработан в соответствии с ФГОС ВО:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета) (приказ Минобрнауки России от 18.08.2020г. №1058)

составлен на основании учебного плана:
по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность» утвержденного в составе ООП Научно-методическим советом ИМЭ от 15.09.2023 (протокол № 04)

Год начала подготовки по учебному плану: 2023

ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения практики у обучающегося формируются следующие результаты обучения:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК-2 Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения	**ОПК-2.1.** Определяет виды общественных отношений, относящихся к конкретной отрасли права, и нормативные правовые акты, регулирующие данные общественные отношения	**Уметь**: определять правовую природу общественных отношений, вид и содержание стадий правового регулирования общественных отношений, анализировать, толковать и правильно применять нормативные правовые акты; анализировать нормативные правовые акты и профессионально квалифицировать факты и правоотношения
	ОПК-2.3 Определяет правовую природу общественных отношений, выявляет правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах, квалифицирует их	**Владеть**: навыками анализа и квалификации фактов, событий и обстоятельств в соответствии с содержанием и характером правоотношений
ОПК-3 Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права	**ОПК-3.1** Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права, выявляет юридические проблемы	**Уметь**: определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права в конкретной практической ситуации, выявлять юридические проблемы
	ОПК-3.2 На основе выбранной правовой нормы определяет наиболее оптимальные способы решения юридической проблемы и совершает юридические действия в точном соответствии с законом	**Владеть**: навыком принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права
	ОПК-3.3 Понимает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение (в том числе особенности правоприменения)	**Владеть:** навыком анализа правоприменительной практики и ее обобщения для решения конкретной практической ситуации
ОПК-4 Способен участвовать	**ОПК-4.2** Использует правовые	**Владеть:** приемами

в экспертной юридической деятельности	инструменты и правовые методы при осуществлении экспертной юридической деятельности; понимает особенности использования экспертного заключения в судебной и прокурорской деятельности	подготовки экспертных юридических заключений в соответствии со сферой деятельности органа или организации, в которой проходит практика
ОПК-6 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти)	**ОПК-6.1** Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства	**Уметь**: грамотно строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства **Владеть**: навыками изложения в письменной и устной форме правовой информации
	ОПК-6.2 Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации	**Уметь**: использовать языковые знания в профессиональной деятельности, коммуникации и межличностном общении
	ОПК-6.3 Формирует правовую позицию по делу и осуществляет профессиональное представительство в судах (иных органах власти)	**Владеть**: навыками формирования правовой позиции по делу и профессионального представительства в судах (иных органах власти)
ОПК-7 Способен участвовать в подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов	**ОПК-7.1** Определяет необходимость правового регулирования конкретных общественных отношений	**Уметь**: определять необходимость принятия правовых актов или подготовки соответствующих юридических документов
	ОПК-7.2 Определяет особенности различных видов правовых актов и иных юридических документов, их структуру и юридические конструкции	**Уметь**: выбирать средства и приемы юридической техники для подготовки и составления проектов правовых актов, текстов иных юридических документов
	ОПК-7.3 Применяет навыки подготовки проектов правовых актов и иных юридических документов для решения конкретных профессиональных задач	**Уметь:** составлять проекты правовых актов и юридических документов, применяя необходимые правила юридической техники **Владеть**: навыком подготовки проектов правовых актов и юридических документов для решения конкретных профессиональных задач, с учетом правил юридической техники
ОПК-8 Способен соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности	**ОПК-8.1** Понимает социальную значимость профессии, цели и смысл государственной службы, осуществляет профессиональную деятельность и решает профессиональные задачи в	**Уметь**: осуществлять профессиональную деятельность и решать профессиональные задачи в соответствии с нормами этики, антикоррупционными стандартами поведения

	соответствии с нормами этики, антикоррупционными стандартами поведения	
	ОПК-8.2 Понимает сущность и различает формы коррупционного поведения, его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, его негативные последствия	**Уметь**: понимать сущность и различать формы коррупционного поведения, его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, его негативные последствия
	ОПК-8.3 Соблюдает требования профессиональной этики и служебного поведения	**Уметь**: соблюдать требования профессиональной этики и служебного поведения
	ОПК-8.4 В профессиональной и общественной деятельности неукоснительно соблюдает нормы морали, применяет меры к нейтрализации коррупционного поведения	**Владеть:** навыками исполнения гражданского и служебного долга, нетерпимости к преступным проявлениям и коррупционному поведению
ПК-4 Способен осуществлять действия, входящие в компетенцию органов прокуратуры, направленные на защиту личности, общества и государства от противоправных посягательств	**ПК-4.1** Способен осуществлять действия, направленные на исполнение законов органами, осуществляющими выявление, пресечение, раскрытие и расследование преступлений	**Владеть:** навыками применения в практической деятельности положений законодательства и науки, являющихся основой действий, направленных на исполнение законов органами, осуществляющими выявление, пресечение, раскрытие и расследование преступлений
	ПК-4.2 Способен осуществлять координационные действия, направленные на предотвращение противоправных посягательств против личности, общества и государства	**Владеть:** навыками применения в практической деятельности положений законодательства и науки, являющихся основой деятельности по координации действий, направленных на предотвращение противоправных посягательств против личности, общества и государства

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика состоит из следующих этапов: подготовительный, основной, завершающий.

№/п	Разделы (этапы) практики	Содержание	Перечень планируемых результатов обучения	Виды деятельности и их трудоемкость (час.)
1	Подготовите-льный этап	Содержание лекции: инструктаж	**Уметь**: соблюдать требования профессиональной этики и	контактная работа (2 час.)

		по технике безопасности, ознакомление с индивидуальным заданием практики, правилами прохождения практики, правилами внутреннего распорядка базы практики, ознакомление с рабочим графиком (планом) практики, и обсуждение с руководителем порядка его реализации	служебного поведения	
2	Основной этап	В форме практической подготовки: учебное ознакомление с работой базы практики, непосредственное участие в деятельности профильной организации в юридической сфере в соответствии с полученным индивидуальным заданием, выполнение индивидуального задания по практике. Самоорганизация рабочего времени	**Уметь**: определять правовую природу общественных отношений, вид и содержание стадий правового регулирования общественных отношений, анализировать, толковать и правильно применять нормативные правовые акты; анализировать нормативные правовые акты и профессионально квалифицировать факты и правоотношения **Владеть**: навыками анализа и квалификации фактов, событий и обстоятельств в соответствии с содержанием и характером правоотношений **Уметь**: определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права в конкретной практической ситуации, выявлять юридические проблемы **Владеть**: навыком принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права **Владеть:** навыком анализа правоприменительной практики и ее обобщения для решения конкретной практической ситуации **Владеть:** приемами подготовки экспертных юридических	Практическая подготовка(144 час.) самостоятельная работа (20 час.)

			заключений в соответствии со сферой деятельности органа или организации, в которой проходит практика **Уметь**: грамотно строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства **Владеть**: навыками изложения в письменной и устной форме правовой информации **Уметь**: использовать языковые знания в профессиональной деятельности, коммуникации и межличностном общении **Владеть**: навыками формирования правовой позиции по делу и профессионального представительства в судах (иных органах власти) **Уметь**: определять необходимость принятия правовых актов или подготовки соответствующих юридических документов **Уметь**: выбирать средства и приемы юридической техники для подготовки и составления проектов правовых актов, текстов иных юридических документов **Уметь:** составлять проекты правовых актов и юридических документов, применяя необходимые правила юридической техники **Владеть**: навыком подготовки проектов правовых актов и юридических документов для решения конкретных профессиональных задач, с учетом правил юридической техники **Уметь**: осуществлять профессиональную деятельность и решать профессиональные задачи в соответствии с нормами этики, антикоррупционными стандартами поведения **Уметь**: понимать сущность и различать формы коррупционного поведения, его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, его негативные последствия	

			Уметь: соблюдать требования профессиональной этики и служебного поведения **Владеть:** навыками исполнения гражданского и служебного долга, нетерпимости к преступным проявлениям и коррупционному поведению **Владеть:** навыками применения в практической деятельности положений законодательства и науки, являющихся основой действий, направленных на исполнение законов органами, осуществляющими выявление, пресечение, раскрытие и расследование преступлений **Владеть:** навыками применения в практической деятельности положений законодательства и науки, являющихся основой деятельности по координации действий, направленных на предотвращение противоправных посягательств против личности, общества и государства	
3	Завершающий этап	Обработка и анализ полученной на практике информации, подготовка отчетных документов, конференция	**Уметь**: определять правовую природу общественных отношений, вид и содержание стадий правового регулирования общественных отношений, анализировать, толковать и правильно применять нормативные правовые акты; анализировать нормативные правовые акты и профессионально квалифицировать факты и правоотношения **Владеть**: навыками анализа и квалификации фактов, событий и обстоятельств в соответствии с содержанием и характером правоотношений **Уметь**: определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права в конкретной практической ситуации, выявлять юридические проблемы **Владеть**: навыком принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и	самостоятельная работа (50 час.)

			процессуального права **Владеть:** навыком анализа правоприменительной практики и ее обобщения для решения конкретной практической ситуации **Владеть:** приемами подготовки экспертных юридических заключений в соответствии со сферой деятельности органа или организации, в которой проходит практика **Уметь**: грамотно строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства **Владеть**: навыками изложения в письменной и устной форме правовой информации **Уметь**: использовать языковые знания в профессиональной деятельности, коммуникации и межличностном общении **Владеть**: навыками формирования правовой позиции по делу и профессионального представительства в судах (иных органах власти) **Уметь**: определять необходимость принятия правовых актов или подготовки соответствующих юридических документов **Уметь**: выбирать средства и приемы юридической техники для подготовки и составления проектов правовых актов, текстов иных юридических документов **Уметь:** составлять проекты правовых актов и юридических документов, применяя необходимые правила юридической техники **Владеть**: навыком подготовки проектов правовых актов и юридических документов для решения конкретных профессиональных задач, с учетом правил юридической техники **Уметь**: осуществлять профессиональную деятельность и решать профессиональные задачи в соответствии с нормами этики, антикоррупционными стандартами поведения	

			Уметь: понимать сущность и различать формы коррупционного поведения, его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, его негативные последствия **Уметь**: соблюдать требования профессиональной этики и служебного поведения **Владеть:** навыками исполнения гражданского и служебного долга, нетерпимости к преступным проявлениям и коррупционному поведению **Владеть:** навыками применения в практической деятельности положений законодательства и науки, являющихся основой действий, направленных на исполнение законов органами, осуществляющими выявление, пресечение, раскрытие и расследование преступлений **Владеть:** навыками применения в практической деятельности положений законодательства и науки, являющихся основой деятельности по координации действий, направленных на предотвращение противоправных посягательств против личности, общества и государства	

ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения практики обучающийся предоставляет следующие формы отчетности:

- отчет по практике (по установленной форме, приложение №1);
- график (плана) практики (Приложение №2);
- оценка результатов прохождения практики (Приложение №3);
- характеристики с места практики (Приложение №4);
- индивидуальные задания.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ ОПИСАНИЕ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ УРОВНЯХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

а) типовые вопросы и задания для собеседования в рамках конференции.

1. Охарактеризуйте структуру места (базы) прохождения практики?
2. Опишите особенности взаимоотношений между структурами места (базы) прохождения практики?
3. Охарактеризуйте документооборот места (базы) прохождения практики?
4. В чем состоит роль и предназначение юриста в месте (базе) прохождения практики?
5. Какими способами можно обеспечивать соблюдение законодательства субъектами

права? Охарактеризуйте их?

6. Какие способы реализации норм материального права Вы можете назвать и охарактеризовать?

7. Какие способы реализации норм процессуального права Вы можете назвать и охарактеризовать?

8. Какие способы выявления преступлений и иных правонарушений Вы можете назвать и охарактеризовать?

9. Какие способы пресечения преступлений и иных правонарушений Вы можете назвать и охарактеризовать?

10. Какие способы раскрытия преступлений и иных правонарушений Вы можете назвать и охарактеризовать?

11. Какие способы расследования преступлений и иных правонарушений Вы можете назвать и охарактеризовать?

12. Как можно осуществлять предупреждение правонарушений?

13. Как можно выявлять причины и условия, способствующие совершению преступлений и иных правонарушений?

14. Как можно устранять причины и условия, способствующие совершению преступлений и иных правонарушений?

15. Какие способы выявления коррупционного поведения Вам известны?

16. Какие способы пресечения коррупционного поведения Вам известны?

17. Обучающемуся предлагается ситуация, в которой сотруднику прокуратуры предлагают закрыть производство по делу за предоставления значительного денежного вознаграждения. Дайте правовую оценку поведению прокуратуры?

18. Обучающемуся предлагается составить протолок допроса свидетеля?

19. Обучающемуся предлагается составить протокол о прекращении производства по делу?

20. Обучающемуся предлагается составить служебную записку по предложенной преподавателем служебной ситуации.

21. Обучающемуся предлагается на основании заявления конкретного гражданина (организации) о нарушении прав и свобод с использованием справочно-правовых систем подготовить план проведения проверки по обращению, проекты запросов в уполномоченные органы, проекта ответа заявителю, актов прокурорского реагирования.

22. Обучающемуся предлагается на основании изучения материалов процессуальной проверки по сообщению о преступлении, по которому заявителем изменена первоначальная позиция относительно обстоятельств произошедшего составить диалог с заявителем, выяснить причины изменения позиции, при наличии нарушений закона составить проекты процессуальных документов прокурора.

23. Обучающемуся с разрешения руководителя практики предлагается изучить уголовное дело, поступившее с обвинительным заключением (актом) и составить справку о наличии (отсутствии) процессуальных нарушений, проекты актов прокурорского реагирования (при необходимости).

24. Обучающемуся с разрешения руководителя практики предлагается изучить материалы прекращенного уголовного дела, оценить полноту произведенного расследования, законность принятого решения, по результатам составить проект процессуального решения прокурора.

25. Обучающемуся с разрешения руководителя практики предлагается изучить материалы приостановленного уголовного дела, оценить полноту произведенного расследования, законность принятого решения, по результатам составить проект процессуального решения прокурора.

26. Обучающемуся предлагается принять участие в проведении прокуратурой целевой проверки с подготовкой проектов запросов в поднадзорные органы, актов прокурорского реагирования, справок о состоянии законности в проверяемом направлении, аналитических справок на основании поступившей от проверяемых органов информации.

27. Обучающемуся предлагается изучить нормативный акт органа местного

самоуправления, проанализировать его на предмет соответствия Конституции РФ, федеральному законодательству и законодательству субъекта Федерации. По результатам анализа подготовить заключение и проекты актов прокурорского реагирования (протест, заявление в суд).

Индивидуальные задания:

Индивидуальные задания производственной практики в органах прокуратуры:

1. Изучить и проанализировать деятельность органа (организации), в которую направлен студент для прохождения практики, по применению в сфере прокурорского надзора Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, отраслевого законодательства Российской Федерации, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов субъектов Российской Федерации, использованию правовых позиций Европейского Суда по правам человека, Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, а также соответствующих положений, содержащихся в международных договорах и соглашениях, участником которых является Российская Федерация. Под руководством руководителя практики от органа (организации) принимать непосредственное участие в данной деятельности.

1. Изучить и проанализировать деятельность органа (организации), в которую направлен студент для прохождения практики, по принятию решений и совершению юридических действий в точном соответствии с законом, составлению юридических документов. Под руководством руководителя практики от органа (организации) принимать непосредственное участие в данной деятельности.

2. Изучить и проанализировать деятельность органа (организации), в которую направлен студент для прохождения практики, по осуществлению прокурорского надзора на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры. Под руководством руководителя практики от органа (организации) принимать непосредственное участие в данной деятельности.

3. Изучить и проанализировать деятельность органа (организации), в которую направлен студент для прохождения практики, по обеспечению соблюдения законодательства субъектами права. Под руководством руководителя практики от органа (организации) принимать непосредственное участие в данной деятельности.

4. Изучить и проанализировать деятельность органа (организации), в которую направлен студент для прохождения практики, по выявлению правонарушений, своевременному реагированию и принятию необходимых мер к восстановлению нарушенных прав. Под руководством руководителя практики от органа (организации) принимать непосредственное участие в данной деятельности, применяя теоретические знания, полученные в процессе обучения.

5. Изучить и проанализировать деятельность органа (организации), в которую направлен студент для прохождения практики, по осуществлению профилактики, предупреждению, пресечению преступлений и правонарушений, выявлению и устранению причин и условий, способствующие их совершению, в процессе осуществлению прокурорского надзора. Под руководством руководителя практики от органа (организации) принимать непосредственное участие в данной деятельности.

6. Изучить и проанализировать деятельность органа (организации), в которую направлен студент для прохождения практики, по правильному и полному отражению результатов осуществления прокурорского надзора в юридической и служебной документации. Под руководством руководителя практики от органа (организации) принимать непосредственное участие в данной деятельности.

7. Изучить и проанализировать выполнение должностных обязанностей по обеспечению верховенства закона, единства и укрепления законности, защите прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства сотрудниками органа (организации), в которую направлен студент для прохождения

практики. Под руководством руководителя практики от органа (организации) принимать непосредственное участие в деятельности по обеспечению верховенства закона, единства и укрепления законности, защите прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства.

8. Изучить и проанализировать деятельность органа (организации), в которую направлен студент для прохождения практики, по обеспечению законности рассмотрения дел судами и законности принимаемых судебных решений. Под руководством руководителя практики от органа (организации) принимать непосредственное участие в данной деятельности.

9. Изучить и проанализировать деятельность органа (организации), в которую направлен студент для прохождения практики, по осуществлению уголовного преследования. Под руководством руководителя практики от органа (организации) принимать непосредственное участие в данной деятельности.

10. Изучить и проанализировать деятельность органа (организации), в которую направлен студент для прохождения практики, по участию в рассмотрении дел судами. Под руководством руководителя практики от органа (организации) принимать непосредственное участие в данной деятельности.

11. Изучить и проанализировать осуществление прав и исполнения обязанностей прокурорского работника и обеспечение их реализации сотрудниками органа (организации), в которую направлен студент для прохождения практики. Под руководством руководителя практики от органа (организации) осуществлять права и нести обязанности прокурорского работника и обеспечивать их реализацию.

12. Изучить и проанализировать деятельность органа (организации), в которую направлен студент для прохождения практики, по соблюдению порядка прохождения государственной службы в органах прокуратуры, организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, регламентирующих прохождение службы в системе прокуратуры Российской Федерации. Под руководством руководителя практики от органа (организации) принимать непосредственное участие в данной деятельности.

13. Изучить и проанализировать деятельность органа (организации), в которую направлен студент для прохождения практики, по соблюдению Кодекса этики прокурорского работника Российской Федерации, а также ограничений, запретов и обязанностей, связанных с прохождением службы в органах прокуратуры Российской Федерации, установленных законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции. Под руководством руководителя практики от органа (организации) принимать непосредственное участие в данной деятельности.

14. Изучить и проанализировать деятельность органа (организации), в которую направлен студент для прохождения практики, по реализации основ организации деятельности органа прокуратуры. Под руководством руководителя практики от органа (организации) принимать непосредственное участие в данной деятельности.

15. Изучить и проанализировать деятельность органа (организации), в которую направлен студент для прохождения практики, по составлению процессуальных и служебных документов, актов прокурорского реагирования. Под руководством руководителя практики от органа (организации) принимать непосредственное участие в данной деятельности.

16. Изучить и проанализировать практику реализации навыков публичных выступлений, профессионального ведения полемики в судебном процессе сотрудниками органа (организации), в которую направлен студент для прохождения практики. Под руководством руководителя практики от органа (организации) реализовывать навыки публичных выступлений, профессионального ведения полемики в судебном процессе.

Индивидуальные задания производственной практики на кафедрах и структурных подразделениях юридического института:

1. Определить тему научного поиска, составить библиографию по ней;

2. Изучить методику подготовки научных разработок по избранной тематике (статей, аналитических обзоров судебной и иной правоприменительной практики, научных тезисов, научно-практических докладов для конференций и т.п.);

3. Подготовить одну научную разработку по избранной тематике и оформить ее в соответствии с предъявляемыми требованиями к работам такого уровня.

Индивидуальные задания производственной практики для обучающихся, направленных по месту работы:

Индивидуальные задания производственной практики для обучающихся, трудоустроенных по направлению подготовки и направленных для прохождения производственной практики по месту работы, определяются выполняемой ими трудовой функцией.

б) описание критериев оценивания компетенций на различных уровнях их формирования, описание шкал оценивания

При проведении аттестации используются критерии и показатели оценивания

Планируемый результат обучения	**Критерии оценивания**
Уметь: определять правовую природу общественных отношений, вид и содержание стадий правового регулирования общественных отношений, анализировать, толковать и правильно применять нормативные правовые акты; анализировать нормативные правовые акты и профессионально квалифицировать факты и правоотношения (ОПК-2.1)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Владеть: навыками анализа и квалификации фактов, событий и обстоятельств в соответствии с содержанием и характером правоотношений (ОПК-2.3)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Уметь: определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права в конкретной практической ситуации, выявлять юридические проблемы (ОПК-3.1)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Владеть: навыком принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права (ОПК-3.2_	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Владеть: навыком анализа правоприменительной практики и ее обобщения для решения	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики,

конкретной практической ситуации (ОПК-3.3)	отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Владеть: приемами подготовки экспертных юридических заключений в соответствии со сферой деятельности органа или организации, в которой проходит практика (ОПК-4.2)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Уметь: грамотно строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства (ОПК-6.1)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Владеть: навыками изложения в письменной и устной форме правовой информации (ОПК-6.1)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Уметь: использовать языковые знания в профессиональной деятельности, коммуникации и межличностном общении (ОПК-6.2)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Владеть: навыками формирования правовой позиции по делу и профессионального представительства в судах (иных органах власти) (ОПК-6.3)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Уметь: определять необходимость принятия правовых актов или подготовки соответствующих юридических документов (ОПК-7.1)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Уметь: выбирать средства и приемы юридической техники для подготовки и составления проектов правовых актов, текстов иных юридических документов (ОПК-7.2)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Уметь: составлять проекты правовых актов и юридических документов, применяя необходимые правила юридической техники (ОПК-7.3)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Владеть: навыком подготовки проектов правовых актов и юридических документов для решения конкретных профессиональных задач, с учетом правил юридической техники (ОПК-7.3)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)

Уметь: осуществлять профессиональную деятельность и решать профессиональные задачи в соответствии с нормами этики, антикоррупционными стандартами поведения (ОПК-8.1)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Уметь: понимать сущность и различать формы коррупционного поведения, его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, его негативные последствия (ОПК-8.2)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Уметь: соблюдать требования профессиональной этики и служебного поведения (ОПК-8.3)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Владеть: навыками исполнения гражданского и служебного долга, нетерпимости к преступным проявлениям и коррупционному поведению (ОПК-8.4)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Владеть: навыками применения в практической деятельности положений законодательства и науки, являющихся основой действий, направленных на исполнение законов органами, осуществляющими выявление, пресечение, раскрытие и расследование преступлений (ПК4.1)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)
Владеть: навыками применения в практической деятельности положений законодательства и науки, являющихся основой деятельности по координации действий, направленных на предотвращение противоправных посягательств против личности, общества и государства (ПК-4.2)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчёт по практике)

Описание шкалы оценивания

оценка «отлично» выставляется при шкале 86-100 баллов
оценка «хорошо» выставляется при шкале 66-85 баллов
оценка «удовлетворительно» выставляется при шкале 51-65 баллов
оценка «неудовлетворительно» выставляется при шкале < 50 баллов

Критерии оценки	Общая оценка
своевременность представленной отчетной документации	0-6
полнота и качество выполненного задания	0-14
качество отчетной документации	0-10
оценка результатов прохождения практики руководителя практики от профильной организации	0-30
отчет по практике	0-20
ответы на вопросы членов конференции	0-10
решение ситуационной задачи	0-10
ИТОГО:	100

Показатели уровней оценивания

Оценки **зачтено «отлично»** выставляются, если:

- задания и указания руководителя практики от организации выполнены в полном объеме и в установленные сроки;

- все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями;
- представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося;
- обучающийся демонстрирует глубокие знания материалов, используемых в отчёте;
- обучающийся уверенно отвечает на вопросы членов итоговой конференции, аргументирует ответы и подкрепляет примерами;
- при решении ситуационной задачи обучающийся юридически правильно квалифицирует факты и обстоятельства, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал;

Оценка **зачтено «хорошо»** выставляется, если:
- задания и указания руководителя практики от организации выполнены в установленные сроки;
- все необходимые документы представлены в срок;
- представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося;
- обучающийся демонстрирует хорошие знания материалов, используемых в отчёте;
- обучающийся отвечает на вопросы членов итоговой конференции, аргументирует ответы и подкрепляет примерами;
- при решении ситуационной задачи обучающийся юридически правильно квалифицирует факты и обстоятельства;

Оценка **зачтено «удовлетворительно»** выставляется, если:
- задания и указания руководителя практики от организации выполнялись с нарушением установленных сроков;
- все необходимые документы в целом правильно оформлены, представлены в срок, но имеют некоторые несоответствия требованиям;
- представленная характеристика содержит замечания в отношении обучающегося;
- обучающийся демонстрирует слабые знания материалов, используемых в отчёте;
- обучающийся плохо отвечает на вопросы членов итоговой конференции.

Оценка **не зачтено («неудовлетворительно»)** выставляется, если:
- не выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики от организации;
- не представлены в срок правильно оформленные документы;
- представленная характеристика содержит замечания в отношении обучающегося;
- обучающийся не ориентируется в материалах, используемых в отчёте;
- обучающийся не отвечает на вопросы членов итоговой конференции.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, которая должна быть подтверждена документально, направляются на практику повторно в свободное от учебных занятий время. Организуется дополнительная комиссия по приему защиты практики у обучающихся.