ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

*Северо-Кавказский филиал*

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ

ПРОГРАММА

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

(уровень бакалавриата)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**(практики по получению профессиональных умений**

**и опыта профессиональной деятельности)**

**(для набора 2018 г.)**

Краснодар, 2018



**ОГЛАВЛЕНИЕ**

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ 4

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ 6

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ 6

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ

ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ 6

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП 8

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ

И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ 8

6. ФОС ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ 11

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ «ИНТЕРНЕТ»,

ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-

СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ 11

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ

ПРАКТИКИ 13

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

Производственная практика является частью основной образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата).

Практика направлена на формирование компетенций:

**общекультурные компетенции (ОК)**:

– способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

– способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-2);

– владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3);

– способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4);

– способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

– способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

– способность к самоорганизации и саморазвитию (ОК-7);

– способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

– готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9);

**общепрофессиональные компетенции (ОПК):**

– способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1);

– способность работать на благо общества и государства (ОПК-2);

– способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);

– способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4);

– способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);

– способность повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);

– способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОПК-7);

**профессиональные компетенции (ПК):**

в нормотворческой деятельности:

– способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

в правоприменительной деятельности:

– способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);

– способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);

– способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);

– способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

– способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

– владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

в правоохранительной деятельности:

– готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);

– способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);

– способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);

– способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);

– способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12);

– способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);

в экспертно-консультационной деятельности:

– готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14);

– способность толковать нормативные правовые акты (ПК-15);

– способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

Практика предусматривает следующие формы организации учебного процесса: индивидуальные задания, практические работы.

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля: промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Общая трудоемкость практики составляет 9 (девять) зачетных единиц, 6 (шесть) недель.

Программой практики предусмотрены: индивидуальное задание, практические работы.

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Цели и задачи производственной практики составляют приобретение обучающимися, закрепление практических умений и навыков, связанных с профессиональными и социально-личностными компетенциями, планирующих работать в судебных органах, органах государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, прокуратуры, адвокатуры и коммерческих и некоммерческих организациях; закрепления и расширения теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

Целью прохождения практики является достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

**2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ**

Производственная практика является частью основной образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата).

Согласно п. 1.6. Положения об организации практик обучающихся по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования, реализуемым ФГБОУВО «РГУП», способы проведения практики (в том числе производственной) включают: стационарную и выездную.

Общая трудоемкость практики составляет 9 (девять) зачетных единиц, 6 (шесть) недель.

**3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ**

**ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, охватывает компетенции в соответствии с ФГОС ВО, на формирование которых нацелена практика.

Практика направлена на формирование компетенций:

**общекультурные компетенции (ОК)**:

– способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

– способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-2);

– владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3);

– способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4);

– способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

– способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

– способность к самоорганизации и саморазвитию (ОК-7);

– способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

– готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9);

**общепрофессиональные компетенции (ОПК):**

– способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1);

– способность работать на благо общества и государства (ОПК-2);

– способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);

– способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4);

– способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);

– способность повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);

– способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОПК-7);

**профессиональные компетенции (ПК):**

в нормотворческой деятельности:

– способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

в правоприменительной деятельности:

– способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);

– способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);

– способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);

– способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

– способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

– владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

в правоохранительной деятельности:

– готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);

– способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);

– способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);

– способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);

– способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12);

– способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);

в экспертно-консультационной деятельности:

– готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14);

– способность толковать нормативные правовые акты (ПК-15);

– способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

На основании планируемых результатов обучения при прохождении практики (основное содержание) заполняется пункт «Планируемые результаты практики» в индивидуальном задании, выдаваемом на практику. При этом учитывается мнение потенциальных работодателей.

**4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО**

Производственная практика является обязательным этапом обучения по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата). Производственная практика проводится на завершающем курсе обучения, после изучения дисциплин базовой и вариативной частей учебного плана, базируется на первичных практических навыках, полученных при прохождении учебной практики и служит важнейшим этапом продолжения формирования компетенций, сформированных у студентов в период обучения, позволяет получить практические навыки и опыт профессиональной деятельности.

**5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ**

**И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ**

Общая трудоемкость практики составляет 9 (девять) зачетных единиц, 6 (шесть) недель.

Содержание основного этапа прохождения производственной практики дифференцируется в зависимости от места прохождения практики и включает в себя следующее:

**Практика в суде общей юрисдикции или арбитражном суде**

*При прохождении практики в суде общей юрисдикции или арбитражном суде студент должен:*

* ознакомиться с должностными обязанностями работников аппарата суда;
* изучить работу канцелярии по ведению судебного делопроизводства;
* ознакомиться с работой судьи, помощника судьи и секретаря судебного заседания;
* изучить порядок оформления дел до и после их рассмотрения в судебном заседании;
* присутствовать в судебном заседании;
* изучить порядок выдачи судебных дел и копий судебных решений;
* изучить порядок приема и учета апелляционных, кассационных, частных жалоб и представлений;
* ознакомиться и, по возможности, принять участие в аналитической работе судьи по обобщению судебной практики по различным вопросам;
* анализировать имеющиеся в производстве дела;
* научиться формулировать свою позицию по существу спора;
* научиться составлять проекты судебных актов и документов;
* обратить внимание на соблюдение установленных процессуальным законодательством сроков;
* подготовить свои предложения по совершенствованию нормативных правовых актов по вопросам судоустройства и судопроизводства.

*По возможности студенту необходимо проанализировать особенности рассмотрения и разрешения различных категорий дел, в частности дела:*

* о выселении и по иным жилищным спорам;
* возникающие из семейно-брачных отношений;
* по виндикационным, негаторным и кондикционным искам;
* об оспаривании нормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) органов государственной власти и местного самоуправления;
* о нарушениях избирательных прав и права на участие в референдуме;
* об установлении фактов, имеющих юридическое значение.

Изучая в архиве рассмотренные дела, необходимо обратить внимание на мотивировочную часть решения суда.

Студент должен уметь проанализировать вынесенные судом решения с точки зрения их законности и обоснованности, отметить допущенные процессуальные нарушения и по всем этим вопросам доложить свое мнение руководителю.

*За время прохождения практики студенту рекомендуется собрать следующие процессуальные документы по изученным делам:*

* копии заявлений, жалоб;
* копии протоколов судебного заседания;
* копии определений суда, вынесенных в ходе судебных разбирательств и др.

**Практика в органах законодательной и исполнительной власти**

**Российской Федерации**

*В ходе прохождения практики студент должен:*

* углубить знания в области основ организации органов законодательной и исполнительной власти;
* изучить организацию и правовые основы их деятельности, структуру и нормативные правовые акты, регламентирующие правовое положение соответствующего органа;
* ознакомиться с документами, определяющими права и обязанности государственного служащего по соответствующей должности государственной службы, критерии оценки качества их работы;
* приобрести навыки рассмотрения обращений граждан и общественных объединений, а также предприятий, учреждений и организаций и принять участие в подготовке решений (проектов решений);
* приобрести опыт выполнения обязанностей государственного служащего по соответствующей должности;
* непосредственно принимать участие в разработке документов (проектов законов, заключений на законопроекты) в соответствии с должностными обязанностями;
* получить навыки грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по государственно-правовой и политической проблематике, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями.

**Практика в представительных (исполнительных) органах государственной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления**

При прохождении практики в органах представительной и исполнительной государственной власти субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления *студент должен:*

* ознакомиться со структурой, формами и методами работы указанных органов;
* ознакомиться с содержанием работы государственных и муниципальных служащих, аппарата местной администрации, с распределением и исполнением служебных обязанностей работников аппарата;
* изучить практику организационного планирования работы представительного (исполнительного) органа, реализацию принципа разделения властей в процессе осуществления управленческих задач и функций, сочетания централизованного и территориального управления, организационные формы деятельности органов государственной власти, практику взаимодействия представительного (исполнительного) органа власти, выборного и иных органов местного самоуправления;
* ознакомится с организацией и содержанием работы руководящих должностных лиц, с порядком принятия ими нормативно-правовых актов, и контролем за их исполнением. Особое внимание должно быть обращено на законность актов с административными санкциями, принятие и реализацию плановых актов и комплексных программ;
* присутствовать при приеме населения руководящими работниками;
* готовить проекты решений и ответов на письма и жалобы граждан;
* получить навыки грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по государственно-правовой и политической проблематике, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями.

**Практика в Юридической клинике Российского государственного университета**

**правосудия (Северо-Кавказский филиал)**

При прохождении практики в Юридической клинике Российского государственного университета правосудия (Северо-Кавказский филиал) студент должен:

* изучить организацию и правовые основы деятельности Юридической клиники, структуру и акты, регламентирующие ее правовое положение;
* ознакомиться с формами и методами работы Юридической клиники;
* приобрести навыки рассмотрения обращений граждан, подготовки правовых заключений;
* получить навыки грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по правовым вопросам, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями.

**Этапы производственной практики**

**Подготовительный этап:**

Практика по своему типу может быть как стационарной, так и выездной. На данном этапе осуществляется выбор места прохождения практики, направление на практику, собеседование с руководителем практики от Университета, получение необходимых документов, изучение программы прохождения практики, составление плана прохождения практики. Формы текущего контроля: собеседование у руководителя практики от кафедры.

**Основной этап:**

На данном этапе осуществляется собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения; изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы государственного или муниципального органа или учреждения; изучение структуры государственного органа или учреждения, полномочий его структурных подразделений; выполнение поручений руководителя практики; присутствие на заседаниях, совещаниях и т.п.; участие в подготовке проектов юридических документов; изучение практики работы соответствующей организации.

**Отчетный этап:**

На данном этапе осуществляются анализ и обобщение результатов прохождения производственной практики, составление отчета о прохождении производственной практики, защита результатов прохождения производственной практики в Университете.

Обязательным условием для прохождения практики является выполнение индивидуального задания, выдаваемого групповым руководителем практики от Университета.

Индивидуальное задание формируется с учетом компетентностного подхода и включает:

а) задание на практику;

б) планируемые результаты практики;

в) рабочий план-график проведения практики.

Образец бланка индивидуального задания является составной частью ФОС производственной практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

**6. ФОС ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ**

Целью создания ФОС по практике является оценка умений и навыков и уровня освоения обучающимися компетенций, формируемых при прохождении практики.

ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике входят в состав рабочей программы практики, в виде приложения к рабочей программе практики.

Структурными элементами ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике являются:

* титульный лист;
* паспорт ФОС, содержащий информацию о планируемых результатах освоения ООП;
* индивидуальное задание;
* отчет по прохождению практики;
* характеристика с места практики.

В этот раздел включаются виды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике:

* типовые контрольные задания, необходимые для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики;
* методические материалы, определяющие процедуры оценивания умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

При проведении промежуточной аттестации групповым руководителем анализируются формы отчетности по итогам практики: характеристика с места практики, индивидуальное задание, составление и публичная защита отчета. Отчёт о практике должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в индивидуальном задании в ходе практики.

Аттестация каждого обучающегося по итогам практики осуществляется при сдаче отчёта на основе оценки решения обучающимся задач практики и характеристики руководителей практики от организации о приобретённых профессиональных компетенциях, умениях и навыках.По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

**7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ «ИНТЕРНЕТ», ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

К технологиям, используемым при выполнении студентом различных видов работ на производственной практике относятся: изучение учебно-методической литературы, нормативной литературы для целей производственной практики, выполнение заданий в процессе прохождения практики, использование Интернет-ресурсов. В зависимости от характера выполняемой работы студент также должен использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой источников.

В процессе прохождения практики могут применяться следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение, беседа, сбор, первичная обработка, систематизация и анализ материалов, описание полученного на практике опыта в отчете, а также специальные методики проведения научных и практических исследований.

**Информационные ресурсы Университета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование** | **Адрес в сети Интернет** |
| **Электронные библиотечные системы** |
| 1 | **Znanium.com** | <http://znanium.com>основная коллекция; коллекция издательства Статут |
| 2 | **Юрайт** | [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru) |
| 3 | **Book.ru** | [www.book.ru](http://www.book.ru)коллекция издательства «Проспект» Юридическая литература; коллекции издательства «Кнорус» Право, Экономика и Менеджмент |
| 4 | **ЭБД ИВИС** | [www.ebiblioteka.ru](http://www.ebiblioteka.ru)база данных периодики (электронные журналы) |
| 5 | **НЦР РУКОНТ** | <http://rucont.ru>раздел Ваша коллекция – РГУП-периодика (электронные журналы) |
| **Интернет-ресурсы** |
| 6 | **Информационно-образовательный портал РГУП** | [www.op.raj.ru](http://www.op.raj.ru)электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП |
| 7 | **Система электронного обучения «Фемида»** | [www.femida.raj.ru](http://www.femida.raj.ru)учебно-методические комплексы, рабочие программы по направлению подготовки |
| 8 | **Официальный сайт РГУП** | [www.rgup.ru](http://www.rgup.ru) |
| 9 | **Поддоменный сайт СКФ РГУП** | <http://ncb.rgup.ru> |

**Основные официальные издания:**

* Собрание законодательства Российской Федерации;
* Российская газета;
* Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации.

**Основные справочно-библиографические издания:**

* Большой словарь иностранных слов / Сост. А. Ю. Москвин. М.: Центрполиграф, 2008. – 685 с.
* Большой юридический энциклопедический словарь / Сост. А. Б. Барихин. – М.: Книжный мир, 2005. – 720 с.
* Глебов И. Н. Международное право: словарь. – М.: Дрофа, 2010. – 464 с.
* Российская юридическая энциклопедия / Гл. ред. А. Я. Сухарев. – М.: Издатель-ский Дом ИНФРА-М, 1999. – 1110 с.
* Юридический энциклопедический словарь / Под общ. ред. В. Е. Крутских. – М.: ИНФРА-М, 2004. – 450 с.
* Энциклопедический словарь терминов и понятий российского законодательства / Под ред. А. П. Войтовича. – М.: Юрлитинформ, 2010. – 384 с.

**Основные специализированные периодические издания:**

* Государство и право;
* Журнал российского права;
* Закон и право;
* Известия высших учебных заведений. Правоведение;
* Международное публичное и частное право;
* Российский судья;
* Современное право.

**Современные профессиональные базы данных, информационные справочные и поисковые системы:**

* КонсультантПлюс;
* Гарант АЭРО.

*Кроме того, в открытом доступе:*

* Портал открытых данных Российской Федерации – <https://data.gov.ru>
* База данных судебных решений и нормативных актов РФ – <http://sudact.ru>
* ГАС РФ Правосудие – <https://sudrf.ru>

**Перечень обновляемого лицензионного программного обеспечения:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Перечень лицензионногопрограммного обеспечения** | **Реквизитыподтверждающего документа** |
| 1 | Microsoft Office 2016 Std | Акт на передачу прав № 7 от 21.10.2016Акт на передачу прав № 8 от 21.10.2016 |
| 2 | Dr. Web Desktop Security Suite | Сублицензионныйдоговор № 113от 15.10.2018 |
| 3 | Dr. Web Server Security Suite |
| 4 | Microsoft Office 2003 Professional | Номер лицензии 40395954 |
| 5 | Kerio Contol | Лицензионный договор № 121/18 от 03.05.2018 |
| 6 | Microsoft Windows Server 2016 R2  | Лицензионный договор № СКФ-272/17 от 16.08.2017 |
| 7 | Microsoft Windows Server 2003 R2 | Номер лицензии 42024025 |
| 8 | Microsoft Windows Server 2008 R2 | Номер лицензии 48357968 |
| 9 | Microsoft Windows 7 Professional | Номер лицензии 87013441Номер лицензии 87013442Номер лицензии 87013443Номер лицензии 87013444Номер лицензии 87013445Номер лицензии 87013446Номер лицензии 87013447Номер лицензии 87013448Номер лицензии 87013450Номер лицензии 87013451Номер лицензии 87013452Номер лицензии 87013453 |
| 10 | Microsoft Windows 8.1 Professional |
| 11 | Microsoft Windows 10 HomeMicrosoft Windows 10 Professional |

**8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для проведения практики базы практики должны располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практической и научно-исследовательской работы студентов и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Должен быть доступ к ресурсам глобальных информационных сетей. Рабочее место для практиканта должно быть оснащено персональным компьютером.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

*Северо-Кавказский филиал*

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ

ПРОГРАММА

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

(уровень бакалавриата)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**(практики по получению профессиональных умений**

**и опыта профессиональной деятельности)**

**(для набора 2018 г.)**

Краснодар, 2018

**Паспорт фонда оценочных средств**

**по производственной практике**

**Код формируемой компетенции по данному виду практики:**

**общекультурные компетенции (ОК)**:

– способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

– способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-2);

– владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3);

– способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4);

– способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

– способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

– способность к самоорганизации и саморазвитию (ОК-7);

– способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

– готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9);

**общепрофессиональные компетенции (ОПК):**

– способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1);

– способность работать на благо общества и государства (ОПК-2);

– способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);

– способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4);

– способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);

– способность повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);

– способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОПК-7);

**профессиональные компетенции (ПК):**

в нормотворческой деятельности:

– способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

в правоприменительной деятельности:

– способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);

– способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);

– способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);

– способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

– способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

– владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

в правоохранительной деятельности:

– готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);

– способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);

– способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);

– способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);

– способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12);

– способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);

в экспертно-консультационной деятельности:

– готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14);

– способность толковать нормативные правовые акты (ПК-15);

– способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

*Северо-Кавказский филиал*

Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**на производственную практику**

**(практику по получению профессиональных умений**

**и опыта профессиональной деятельности)**

*для ФИО студента*

студента \_\_\_ курса, обучающегося по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата)

Место прохождения практики: *в соответствии с приказом*

Срок прохождения практики: *в соответствии с приказом*

**Задание на практику:**

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Планируемые результаты практики:** формирование компетенций:

**общекультурные компетенции (ОК):** ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9.

**общепрофессиональные компетенции (ОПК):** ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7.

**профессиональные компетенции (ПК):** ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16.

**РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Этап практики | Срок выполнения | Виды деятельности |
| 1 | Организационный |  | Заполняется в соответствии с рабочей программой практики и заданием на практику. |
| 2 | Основной |  | Заполняется в соответствии с рабочей программой практики и заданием на практику. |
| 3 | Заключительный |  | Заполняется в соответствии с рабочей программой практики и заданием на практику. |

Согласовано с руководителями практики:

От Университета:

*Должность* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *ФИО группового руководителя*

 (подпись)

От профильной организации:

*Должность* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *ФИО руководителя практики*

 (подпись)

Задание принято к исполнению:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *ФИО студента*

 (подпись)

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

*Северо-Кавказский филиал*

**Отчет по прохождению**

**производственной практики**

**(практики по получению профессиональных умений**

**и опыта профессиональной деятельности)**

Выполнил:

*ФИО*,

студент \_\_\_ курса, обучающийся по направлению подготовки

40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата)

Проверил:

*ФИО*,

*ученая степень, ученое звание (при наличии), должность*

кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Краснодар, 20\_\_\_

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение

Организационный этап практики

Основной этап практики

Заключительный этап практики

Заключение

Приложения

**ВВЕДЕНИЕ**

**Сроки практики:**

*В соответствии с приказом.*

**Место прохождения практики:**

*В соответствии с приказом.*

*Описание организации:*

*- юридический адрес;*

*- организационная структура с обязательным указанием того структурного подразделения, в котором Вы непосредственно трудились, и сферы его деятельности;*

*- непосредственный руководитель практики от структурного подразделения (это может быть, например, помощник судьи, юрисконсульт и т.п.), который подписал индивидуальное задание на практику.*

**Перечень основных работ, соответствующих заданию:**

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Организационный этап практики**

**Срок выполнения:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Виды деятельности (например):**

1. Ознакомление с рабочей программой практики.

2. Согласование индивидуального задания с руководителями практики от Университета и от профильной организации.

3. Усвоение правил техники безопасности и охраны труда.

**ОСНОВНОЙ ЭТАП ПРАКТИКИ**

Выполнение индивидуального задания:

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| **Задание на практику:** | **Данные о выполнении:** |
| Заполняется в соответствии с индивидуальным заданием. | Дается содержательное описание выполнения задания на практику. |
|  |  |

**ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП ПРАКТИКИ**

**1. Обработка собранного в ходе практики материала.**

Обработка собранного в ходе практики материала позволила систематизировать и представить данные о выполнении задания на практику.

**2. Составление отчета.**

Настоящий отчет составлен в соответствии с рабочей программой практики и Положением об организации практик обучающихся по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования, реализуемым ФГБОУВО «РГУП» (утв. приказом от 12 сентября 2017 г. № 477 в ред. приказа от 26 июня 2018 г. № 401) и с учетом Методических рекомендаций для обучающихся по написанию и оформлению отчетных документов по практике (утв. приказом от 19 сентября 2018 г. № 496).

**3. Предоставление отчетных документов и публичная защита отчета по практике.**

Предоставление отчетных документов и публичная защита отчета по практике запланированы на кафедре \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

По итогам прохождения практики сформированы следующие компетенции:

**общекультурные компетенции (ОК):**

– способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

– способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-2);

– владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3);

– способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4);

– способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

– способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

– способность к самоорганизации и саморазвитию (ОК-7);

– способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

– готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9);

**общепрофессиональные компетенции (ОПК):**

– способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1);

– способность работать на благо общества и государства (ОПК-2);

– способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);

– способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4);

– способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);

– способность повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);

– способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОПК-7);

**профессиональные компетенции (ПК):**

в нормотворческой деятельности:

– способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

в правоприменительной деятельности:

– способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);

– способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);

– способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);

– способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

– способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

– владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

в правоохранительной деятельности:

– готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);

– способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);

– способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);

– способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);

– способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12);

– способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);

в экспертно-консультационной деятельности:

– готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14);

– способность толковать нормативные правовые акты (ПК-15);

– способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

**Вывод:**

Рабочая программа практики в соответствии с индивидуальным заданием, включая рабочий план-график прохождения практики, выполнена в полном объеме.

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

обучающегося \_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата)

(Северо-Кавказский филиал федерального государственного бюджетного

образовательного учреждения высшего образования

«Российский государственный университет правосудия»)

*ФИО,*

проходившего производственную практику

*в наименование базы практики*

Обучающийся *ФИО* проходил производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)*в наименование базы практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.*

Рабочая программа практики в соответствии с индивидуальным заданием, включая рабочий план-график прохождения практики, выполнена в полном объеме, что позволяет сделать вывод о формировании у обучающегося соответствующих компетенций.

За период прохождения практики *ФИО* продемонстрировал добросовестное отношение к практике, компетентность и доброжелательность при общении *с сотрудниками и контрагентами организации*. *ФИО* ответственно подходил к выполнению всех порученных заданий.

*Замечания и пожелания обучающемуся (при наличии)*.

На основании изложенного следует сделать вывод о том, что обучающийся \_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата) (Северо-Кавказский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия») *ФИО*, проходивший производственную практику(практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)*в наименование базы практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.*, выполнил рабочую программу практики в полном объеме и заслуживает оценки *«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»*.

*Должность руководителя организацииФИО*

*М.п.*

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

*Северо-Кавказский филиал*

Кафедра международного права

**Типовые контрольные задания**

по производственной практике

(практике по получению профессиональных умений

и опыта профессиональной деятельности)

1. Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством (наименование, код):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Код компетенции** | **Название** |
| 1 | ОК-1 | способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции |
| 2 | ОК-2 | способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности |
| 3 | ОК-3 | владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией |
| 4 | ОК-4 | способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях |
| 5 | ОК-5 | способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия |
| 6 | ОК-6 | способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| 7 | ОК-7 | способность к самоорганизации и саморазвитию |
| 8 | ОК-8 | способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности |
| 9 | ОК-9 | готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий |
| 10 | ОПК-1 | способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации |
| 11 | ОПК-2 | способность работать на благо общества и государства |
| 12 | ОПК-3 | способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста |
| 13 | ОПК-4 | способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу |
| 14 | ОПК-5 | способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь |
| 15 | ОПК-6 | способность повышать уровень своей профессиональной компетентности |
| 16 | ОПК-7 | способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке |
| 17 | ПК-1 | способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности |
| 18 | ПК-2 | способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры |
| 19 | ПК-3 | способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права |
| 20 | ПК-4 | способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации |
| 21 | ПК-5 | способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности |
| 22 | ПК-6 | способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства |
| 23 | ПК-7 | владение навыками подготовки юридических документов |
| 24 | ПК-8 | готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства |
| 25 | ПК-9 | способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина |
| 26 | ПК-10 | способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения |
| 27 | ПК-11 | способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению |
| 28 | ПК-12 | способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению |
| 29 | ПК-13 | способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации |
| 30 | ПК-14 | готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции |
| 31 | ПК-15 | способность толковать нормативные правовые акты |
| 32 | ПК-16 | способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Задание | Код компетенции(части компетенции) |
| 1. | Дайте общую характеристику Вашей базы практики, опишите ее место в экономической системе Российской Федерации. | ОК-1, ОК-2 |
| 2. | Опишите организационную структуру базы практики, порядок взаимодействия между структурными подразделениями. | ОК-5, ОК-6 |
| 3. | Перечислите основные электронные информационные ресурсы, которые Вы использовали в процессе прохождения практики.Назовите программное обеспечение, которое, по Вашему мнению, требуется для осуществления профессиональной юридической деятельности. | ОК-3, ОК-4 |
| 4. | Опишите известные методики повышения квалификации сотрудников Вашей базы практики. | ОК-7, ОПК-6 |
| 5. | Охарактеризуйте режим внутреннего трудового распорядке и охрану труда по месту прохождения практики. | ОК-8, ОК-9 |
| 6. | Перечислите документы, проекты которых Вы составляли в процессе прохождения практики. | ОК-5, ОПК-5, ПК-7, ПК-13 |
| 7. | Назовите нормативные правовые акты, а также международные договоры (при наличии), которые регламентируют деятельность базы практики. | ОПК-1 |
| 8. | Опишите этические (или иные социальные) нормы, которые определяют статус работника базы практики. | ОПК-2, ОПК-3,ОПК-4, ПК-2 |
| 9. | Укажите (при наличии) на иностранные термины, встречающиеся в деятельности базы практики; языки, на которых составлены документы, используемые в работе базы практики. | ОПК-7 |
| 10. | Сформулируйте предложения по изменению законодательства Российской Федерации (разработке нормативных правовых актов), регламентирующих деятельность базы практики (в том числе с учетом антикоррупционного компонента) | ПК-1, ПК-14 |
| 11. | Приведите анализ случая правоприменительной практики из деятельности базы практики. | ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-15, ПК-16 |
| 12. | Опишите реализацию или взаимосвязь правоохранительного компонента в связи с профильной деятельностью базы практики | ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Баллы** |
| Оценка «отлично» выставляется, если подготовлены полные, развёрнутые отчетные документы; показана совокупность сформированных умений и навыков; прослеживается чёткая структура, выстроенная в логической последовательности; защита отчета производится литературным грамотным языком; на возникшие вопросы преподавателя студент давал чёткие, конкретные ответы, показывая умение выделять существенные и несущественные моменты. | «отлично» |
| Оценка «хорошо» выставляется, если подготовлены полные отчетные документы; отчет чётко структурирован, выстроен в логической последовательности, изложен литературным грамотным языком; однако были допущены неточности при выполнении задач практики. | «хорошо» |
| Оценка «удовлетворительно» выставляется, если подготовлены отчетные документы; однако логика и последовательность изложения имеют некоторые нарушения, допущены несущественные ошибки в изложении материала;при защите отчета сформированность умений и навыков показана слабо. | «удовлетворительно» |
| Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если отчетные документы не представлены или представлены не в полном объеме, а равно если в них присутствуют существенные юридические или фактические ошибки или существенно нарушены требования к оформлению; при защите отчета отсутствуют выводы, сформированность умений и навыков не показана, речь неграмотная. | «неудовлетворительно» |