



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Тихорецке

Кафедра уголовного права, процесса и криминалистики

**Методические указания по проведению и написанию отчета
по учебной и производственной практикам
для бакалавров направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция**

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) Уголовно-правовой

Тихорецк
2021

Методические рекомендации составили:
Зав.кафедрой уголовного права, процесса и
криминалистики, канд. юрид. наук, доц.



М.С. Сирик

Старший преподаватель кафедры уголовного права,
процесса и криминалистики



А.В. Терещенко

Методические рекомендации утверждены на заседании
кафедры уголовного права, процесса и криминалистики
19 мая 2021 г. Протокол № 10

Зав.кафедрой уголовного права, процесса и
криминалистики, канд. юрид. наук, доц.
19 мая 2021 г.



М.С. Сирик

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН
«Юриспруденция»

Протокол № 2 19 мая 2021 г.

Председатель УМК филиала по УГН «Юриспруденция»,
канд. юрид. наук, доц.

19 мая 2021 г.



М.С. Сирик

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Структура и содержание практики	8
3. Структура и содержание отчета по практике	12
4. Требования к оформлению отчета по практике	14
4. Критерии оценки отчетных материалов практики.....	14
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	16
5.1 Нормативные правовые акты	16
5.2 Учебная литература.....	17
5.3 Периодическая литература.....	21
5.4 Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	21
Приложение 1	22
Приложение 2.....	23
Приложение 3.....	25
Приложение 4.....	27
Приложение 5.....	28
Приложение 6.....	29

1. Общие положения

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по направлению обучения, формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы.

Видами практики обучающихся являются:

- 1) учебная практика (ознакомительная практика);
- 2) производственная практика (правоприменительная практика).

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Цель прохождения учебной практики (ознакомительной практики) является достижение следующих результатов образования:

– закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;

– ознакомление обучающихся с системой организации и деятельности судебных и правоохранительных органов, избранных в качестве места прохождения практики;

– формирование первичных профессиональных навыков и умений по толкованию и применению правовых норм в конкретной ситуации, профессионального мышления, необходимых для осуществления в реальных условиях таких ключевых типов профессиональной деятельности как правоприменительная, правоохранительная;

– получение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, умений в рамках самостоятельной работы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция;

– формирование необходимых компетенций через активное участие обучающегося в правоприменительной и правоохранительной деятельности органа или организации, являющегося местом прохождения практики;

– укрепление связи теоретического обучения с практической деятельностью;

– повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

Задачи учебной практики (ознакомительной практики):

– закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения посредством практической деятельности в судах разных уровней и компетенций, органах прокуратуры, внутренних дел, Следственном комитете, адвокатских образованиях;

– ознакомление со структурой данных органов и учреждений;

– углубленное изучение законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность органа (организации, учреждения), являющихся местом прохождения практики;

– освоение приемов практической работы с юридическими и служебными документами;

– знакомство обучающихся с основными направлениями профессиональной деятельности и должностными обязанностями в сфере юриспруденции;

– ознакомление с задачами правовой и консультационной работы юриста;

– получение первичных навыков ведения делопроизводства, оформления юридической и иной служебной документации, включая процессуальные документы;

– закрепление навыков работы с правовой информацией, самостоятельного толкования и применения нормативных правовых актов применительно к конкретной ситуации;

- освоение приемов анализа правовой информации, характеризующей деятельность по правовому консультированию и защите прав граждан;
- освоение навыков совершения юридических действий, дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по правовым вопросам;
- развитие навыков работы в коллективе, организации совместной профессиональной деятельности;
- приобретение навыков профессионального общения при проведении приема граждан, обратившихся за юридической консультацией;
- профессиональная ориентация обучающихся, формирование у них полного представления о выбранной профессии, устойчивого интереса и уважения к ней, развитие чувства ответственности.

Цель прохождения производственной практики (правоприменительной практики) является достижение следующих результатов образования:

- закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
- развитие практических знаний, полученных в период прохождения практики;
- ознакомление обучающихся с системой организации и деятельности судебных и правоохранительных органов, избранных в качестве места прохождения практики;
- формирование профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по толкованию и применению правовых норм в конкретной ситуации, профессионального мышления, необходимых для осуществления в реальных условиях таких ключевых видов профессиональной деятельности как правоприменительная, правоохранительная;
- получение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, умений в рамках самостоятельной работы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция;
- формирование необходимых компетенций через активное участие обучающегося в юридической деятельности органа или организации, являющегося местом прохождения практики;
- укрепление связи теоретического обучения с практической деятельностью;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

Задачи производственной практики (правоприменительной практики):

- закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения посредством практической деятельности в судах разных уровней и компетенций, органах прокуратуры, внутренних дел, Следственном комитете, адвокатских образованиях;
- проверка степени готовности будущего выпускника к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства в точном соответствии с нормативными правовыми актами;
- приобретение практических профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для работы в качестве судей, следователей, прокуроров, юрисконсультов, адвокатов и др.;
- приобретение необходимых навыков организаторской работы, овладения передовыми методами деятельности соответствующих органов, предприятий, организаций, в которых проходит практика;

- продолжение работы по ознакомлению со структурой судов разных уровней и компетенций, органов прокуратуры, внутренних дел, Следственного комитета, адвокатских образованиях;
- продолжение более углубленного изучения нормативного регулирования правоприменительной и правоохранительной деятельности;
- освоение приемов практической работы с юридическими и служебными документами;
- продолжение ознакомление обучающихся с основными направлениями профессиональной деятельности и должностными обязанностями в области юриспруденции;
- ознакомление с задачами правовой и консультационной работы юриста;
- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по ведению делопроизводства, оформления юридической и иной служебной документации, включая процессуальные документы;
- уяснение особенностей юридической техники правотворчества и (или) правоприменения в тех органах (организациях), в которых проходит практика;
- непосредственное участие в правоприменительной и правоохранительной деятельности;
- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в работе с правовой информацией, самостоятельного толкования и применения нормативных правовых актов применительно к конкретной ситуации;
- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности при анализе правовой информации, характеризующей деятельность по правовому консультированию и защите прав граждан;
- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по совершению юридических действий, даче квалифицированных юридических заключений и консультаций по правовым вопросам;
- развитие навыков работы в коллективе, организации совместной профессиональной деятельности;
- развитие навыков профессионального общения при проведении приема граждан, обратившихся за юридической консультацией;
- профессиональная ориентация обучающихся, формирование у них полного представления о выбранной профессии, устойчивого интереса и уважения к ней, развитие чувства ответственности.

Содержание всех видов практик определяет рабочая программа практики, обеспечивающая обоснованную последовательность процесса овладения студентами системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Практика осуществляется на основе договоров на проведение практики между университетом и профильными организациями. Согласно договору принимающая на практику обучающихся организация (учреждение, предприятие) предоставляет им рабочие места с необходимым уровнем материально-технического оснащения.

Местом для прохождения учебной практики могут выступать суды разных уровней и компетенций (кроме арбитражных судов), органы прокуратуры, внутренних дел, Следственный комитет, адвокатские образования.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики, и руководитель практики из числа работников профильной организации.

Обязанности руководителя практики от вуза:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся;
- устанавливает связь с руководителем практики от профильной организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка вуза;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- контролирует подготовку отчетов обучающихся, содержащих данные о выполнении программы практики, индивидуальных заданий, дает оценку уровня сформированности компетенций в соответствии с рабочей программой практики;

- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики.

Руководитель практики от профильной организации:

- проводит инструктаж обучающихся, вышедших на практику в профильную организацию, по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарно-эпидемиологическим правилам, гигиеническим нормативам и требованиям охраны труда;

- организует прохождение практики закрепленных за ним обучающихся;

- предоставляет рабочие места обучающимся, знакомит обучающихся с организацией работ на конкретном рабочем месте.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим графиком (планом) практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- осуществлять все виды работ, предусмотренные рабочей программой практики, качественно и в установленные сроки;

- выполнять индивидуальные задания;

- соблюдать правила внутреннего распорядка;

- соблюдать нормы охраны труда и пожарной безопасности;

- систематически представлять руководителю информацию о выполненной работе;

- по окончании практики представить на кафедру надлежащим образом оформленный отчет.

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

2. Структура и содержание практики

Практика включает этапы прохождения практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу:

- подготовительный этап;
- экспериментальный этап;
- подготовка отчета по практике.

Содержание разделов программы учебной практики (ознакомительной практики), распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице:

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			
1	Организационные собрания с участием руководителей практики от кафедры. Ознакомление с программой учебной практики (ознакомительной практики). Получение индивидуального задания и направлений на учебную практику (ознакомительную практику). Инструктаж по технике безопасности.	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики (ознакомительной практики). Прохождение инструктажа по технике безопасности. Внесение соответствующих записей в дневник учебной практики (ознакомительной практики).	
Экспериментальный этап			
2	Прибытие на учебную практику (ознакомительную практику) и согласование подразделения организации-базы практики. Ознакомление с требованиями охраны труда, правилами внутреннего трудового распорядка, организация рабочего места, знакомство с коллективом. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Изучение правил внутреннего трудового распорядка. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком. Внесение соответствующих записей в дневник учебной практики (ознакомительной практики).	1 день
3	Ознакомление с организацией, её организационно-функциональной структурой, задачами и компетенцией, организацией правовой и кадровой работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	Изучение организационно-функциональной структуры, задач и компетенции организации, правовой и кадровой работы в ней. Другие виды работ в соответствии с	1 день

		задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник учебной практики (ознакомительной практики).	
4	Ознакомление с нормативными актами, регулирующими деятельность организации, порядком делопроизводства в ней. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	Изучение нормативных актов, регулирующих деятельность организации, порядка делопроизводства в ней. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник учебной практики (ознакомительной практики).	1 день
5	Участие в профессиональной деятельности правоохранительных органов или учреждений, где осуществляется практика. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	Участие в профессиональной деятельности правоохранительных органов или учреждений, где осуществляется практика. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник учебной практики (ознакомительной практики).	4 дня
6	Разработка проектов документов. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	Составление проектов документов. Сбор, обработка и систематизация фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами учебной практики (ознакомительной практики) и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник учебной практики (ознакомительной практики).	4 дня
Подготовка отчета по практике			
7	Обработка и систематизация материала, подготовка документов по учебной практике	Формирование пакета документов по учебной практике (ознакомительной практике). Составление и	1 день

	(ознакомительной практике), написание отчета	оформление отчета по результатам прохождения учебной практики (ознакомительной практики).	
8	Защита учебной практики (ознакомительной практики), в том числе с использованием презентации	Представление отчета и других документов по результатам учебной практики (ознакомительной практики). Защита учебной практики (ознакомительной практики), в том числе с использованием презентации.	

Содержание разделов программы производственной практики (правоприменительной практики), распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице:

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			
1	Организационные собрания с участием руководителей практики от филиала. Ознакомление с программой практики. Получение индивидуального задания и направлений на практику. Инструктаж по технике безопасности.	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Внесение соответствующих записей в дневник практики	
Экспериментальный этап			
2	Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики. Ознакомление с требованиями охраны труда, правилами внутреннего трудового распорядка, организация рабочего места, знакомство с коллективом. Уточнение индивидуального задания с руководителем- практиком.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Изучение правил внутреннего трудового распорядка. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1 день
3	Ознакомление с организацией, её организационно-функциональной структурой, задачами и компетенцией, организацией правовой и кадровой работы.	Изучение организационно- функциональной структуры, задач и компетенции организации, правовой и кадровой работы в ней. Другие	5 дней

	Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием	виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики	
4	Ознакомление с нормативными актами, регулирующими деятельность организации, порядком делопроизводства в ней. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием	Изучение нормативных актов, регулирующих деятельность организации, порядка делопроизводства в ней. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики	5 дней
5	Участие в профессиональной деятельности правоохранительных органов или учреждений, где осуществляется практика. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием	Участие в профессиональной деятельности правоохранительных органов или учреждений, где осуществляется практика. Внесение соответствующих записей в дневник практики	16 дней
6	Разработка проектов документов. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием	Составление проектов документов. Изучение и систематизация правовой, статистической, аналитической информации. Сбор, обработка и систематизация фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики	16 дней
7	Подготовка предложений по совершенствованию деятельности правоохранительных органов или учреждений, где осуществляется практика. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием	Подготовка предложений по совершенствованию деятельности правоохранительных органов или учреждений, где осуществляется практика. Внесение соответствующих записей в дневник практики	4 дня
Подготовка отчета по практике			

8	Обработка и систематизация материала, подготовка документов по практике, написание отчета	Формирование пакета документов по практике. Составление и оформление отчета по результатам прохождения практики	1 день
9	Защита практики, в том числе с использованием презентации	Представление отчета и других документов по результатам практики. Защита практики, в том числе с использованием презентации	

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности – зачет с выставлением оценки.

3. Структура и содержание отчета по практике

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчетного материала о практике своему руководителю от кафедры. Отчет соответствующего вида практики является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики, работу. Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом.

В отчетные материалы по практике входят:

1. **Отзыв** руководителя практики от кафедры (Приложение 1).
2. **Индивидуальное задание** (Приложение 2).
3. **Дневник** по практике (Приложение 3). Дневник должен быть оформлен надлежащим образом, иметь записи о каждом дне практики, быть заверен подписью руководителя практики от организации и печатью соответствующей организации.

В дневник ежедневно записываются сведения о выполненной студентом работе, изученных им документах, об участии студента в мероприятиях организационно-технического характера

4. **Характеристика** руководителя практики от организации (предприятия) (Приложение 4).

5. **Оценочный лист** результатов прохождения практики (Приложение 5).

6. Ксерокопия **договора** на проведение практики с организацией.

7. **Отчет** по практике (Приложение 6). Отчет по практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания в период практики, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

В отчете необходимо описать выполненную работу и ответить на следующие вопросы:

1. В каких конкретно видах деятельности органа или организации участвовал (а)?
2. Какие задания выполнял (а)?
3. Какую научную и учебную литературу проанализировал (а)?
4. Какие нормативные правовые акты проанализировал (а)?
5. Какие материалы судебной и иной практики собрал (а)?
6. Какие статистические данные собрал (а)?
7. Какие знания, умения и навыки приобрел (а)?

Требования к отчету:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;
- нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.
- текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,5 см; абзац – 1,25;
- все страницы нумеруются, начиная с титульного листа, номер страницы проставляется посередине нижнего поля (на титульном листе номер не проставляется);
- сноски постраничные;
- список использованных источников;
- объем отчета от 20 до 30 страниц.

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Отчет по практике состоит из следующих **элементов**: введение, основная часть, включающая все без исключения вопросы, входящие в программу практики и содержащиеся в индивидуальном задании (раздел 1 – Организация, структура, основные направления деятельности органа или организации, делопроизводство; раздел 2 – Обобщение результатов практики); список использованных источников (нормативные правовые акты, судебная практика, литература, оформленные в соответствии с ГОСТ 7.1-2003).

Наименования разделов и подразделов должны быть краткими. Переносы в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовки не подчеркивают. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Наименование структурных элементов «**ВВЕДЕНИЕ**» и «**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**» размещают с новой страницы, по центру строки, заглавными буквами. Название разделов – с новой страницы, по ширине текста, абзацный отступ 1,25. Заголовки глав оформляются шрифтом Times New Roman размером 14 пунктов.

6. Ксерокопия **договора** на проведение практики с организацией.

7. **Приложения** (копии документов, регламентирующие деятельность организации, фиксирующих те или иные виды юридической деятельности организации, где проходила практика, самостоятельно составленные студентом образцы юридической документации, с которой студент знакомился, или бланки процессуальных документов).

При подведении итогов практики принимается во внимание качество выполнения программы практики и индивидуальных заданий обучающегося в процессе прохождения практики.

Результаты защиты отчетов по практике оформляются ведомостью и выставляются в зачетную книжку обучающегося.

4. Требования к оформлению отчета по практике

Отчет по практике должен быть написан логически последовательно, литературным языком. При написании отчета по практике используется научный стиль изложения, отличающийся использованием специальной терминологии.

Следует помнить, что материал отчета по практике должен излагаться без подробного пересказа отдельных первоисточников, необходимо выделять те аспекты, которые представляют интерес и взаимосвязаны с задачами соответствующего вида практики. В отчете по практике не следует употреблять такие выражения как: «я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т.п. Лучше всего использовать выражения в безличной форме: «изучение экономического опыта свидетельствует о том, что...», «на основе выполненного анализа можно утверждать...», «проведенный анализ подтвердил...» и т.п. Изложение можно вести от третьего лица в неопределенно-личном значении, например «автором установлено...», либо использовать безличные конструкции, например, «на этом этапе исследуются следующие методы...», «разработана новая методика расчета...» и т.п. В отчете по практике должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

В тексте работы не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы);
- применять сокращения слов, кроме общепринятых;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц величин в головках и боковиках таблиц, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;
- применять математический знак минус «-» перед отрицательным значением величины (следует писать слово «минус»);
- за исключением формул, таблиц и рисунков применять без числовых значений математические знаки «>», «<», «=» и т.д. (следует писать «больше», «меньше», «равно»);
- кавычки в тексте оформляются единообразно (либо «...», либо "...").

4. Критерии оценки отчетных материалов практики

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием.
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления.
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы.

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования,
описание шкал оценивания

Показатели	Уровни сформированности компетенций		
	пороговый	достаточный	повышенный

Критерии оценивания этапов формирования компетенции	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Уровень знаний	Теоретическое содержание освоено частично, есть несущественные пробелы, неточности и недочеты при выполнении заданий	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки сформированы недостаточно	Теоретическое содержание освоено полностью, без пробелов
Уровень умений	Необходимые умения, предусмотренные программой практики, в основном сформированы	Некоторые практические умения сформированы недостаточно	Практические умения, предусмотренные программой практики, сформированы полностью
Уровень овладения навыками и получение опыта деятельности	Необходимые практические навыки, предусмотренные программой практики, в основном освоены	Некоторые практические навыки освоены недостаточно	Практические навыки, предусмотренные программой практики, освоены полностью

Поскольку в процессе практики формируются сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучающимся уровня овладения соответствующими знаниями, умениями и навыками.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированной всех компетенций, обязательных к формированию в процессе ее прохождения. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой компетенции, обязательной к выработке в процессе изучения предмета. В качестве

основного критерия при оценке итогов прохождения практики является наличие у обучающихся сформированных компетенций.

Показатели оценивания компетенций и шкалы оценки

Оценка «неудовлетворительно» или отсутствие сформированности компетенций	Оценка «удовлетворительно» или низкий уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» или высокий уровень освоения компетенции
1 этап			
Обучающийся демонстрирует неспособность применять соответствующие знания, умения и навыки при выполнении задания по практике.	Обучающийся демонстрирует наличие базовых знаний, умений при выполнении задания по практике, но их уровень недостаточно высок	Обучающийся демонстрирует наличие соответствующих знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике на достаточном уровне	Обучающийся демонстрирует наличие соответствующих знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике на повышенном уровне
2 этап			
У обучающегося не сформировано более 50 % компетенций	Наличие более 50-69 % сформированных компетенций	Наличие 70-84% сформированных компетенций	Наличие 85-100% сформированных компетенций

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

5.1 Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (в действующей редакции) // Информационно-правовая система «Гарант» (<http://garant.ru/>)

2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» (в действующей редакции) // Информационно-правовая система «Гарант» (<http://garant.ru/>)

3. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. N 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // Информационно-правовая система «Гарант» (<http://garant.ru/>)

4. Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 г. № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» // Информационно-правовая система «Гарант» (<http://garant.ru/>)

5. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // Информационно-правовая система «Гарант» (<http://garant.ru/>)

6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (в действующей редакции) // Информационно-правовая система «Гарант» (<http://garant.ru/>)

7. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации" от 08.03.2015 N 21-ФЗ в действующей редакции) // Информационно-правовая система «Гарант» (<http://garant.ru/>)

8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (в действующей редакции) // Информационно-правовая система «Гарант» (<http://garant.ru/>)

9. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 08.01.1997 N 1-ФЗ (в действующей редакции) // Информационно-правовая система «Гарант» (<http://garant.ru/>)

10. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 N 174-ФЗ (в действующей редакции) // Информационно-правовая система «Гарант» (<http://garant.ru/>)

11. Федеральный закон от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (в действующей редакции) // Информационно-правовая система «Гарант» (<http://garant.ru/>)

12. Федеральный закон от 20.08.2004 г. № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» (в действующей редакции) // Информационно-правовая система «Гарант» (<http://garant.ru/>)

13. Федеральный закон от 14.03.2002 г. № 30-ФЗ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» (в действующей редакции) // Информационно-правовая система «Гарант» (<http://garant.ru/>)

14. Федеральный закон от 22.12.2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» (в действующей редакции) // Информационно-правовая система «Гарант» (<http://garant.ru/>)

15. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (в действующей редакции) // Информационно-правовая система «Гарант» (<http://garant.ru/>)

16. Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (в действующей редакции) // Информационно-правовая система «Гарант» (<http://garant.ru/>)

17. Федеральный закон от 31.05.2002 N 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» в действующей редакции) // Информационно-правовая система «Гарант» (<http://garant.ru/>)

18. Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции" (в действующей редакции) // Информационно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru/>)

5.2 Учебная литература

1. Антонов, М. В. Теория государства и права: учебник и практикум для вузов / М. В. Антонов. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 497 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-05901-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472844>

2. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Общая часть : учебник для вузов / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под редакцией В. Б. Боровикова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 265 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14315-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/477313>

3. Боровиков, В. Б. Уголовное право. Особенная часть : учебник для вузов / В. Б. Боровиков, А. А. Смердов ; под редакцией В. Б. Боровикова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 473 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14316-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/477314>
4. Вилкова, Т. Ю. Судоустройство и правоохранительные органы : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11575-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/469520>
5. Воскобитова, Л. А. Судоустройство и правоохранительные органы : практикум / под ред. Л. А. Воскобитовой. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. - 80 с. - ISBN 978-5-00156-035-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1740894>
6. Гриненко, А. В. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / А. В. Гриненко. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13342-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/468781>
7. Гриненко, А. В. Уголовный процесс : учебник и практикум для вузов / А. В. Гриненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12221-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/468637>
8. Даниленко, И. А. Судоустройство и правоохранительные органы Российской Федерации в схемах : учебное пособие / И. А. Даниленко. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 80 с. - ISBN 978-5-00156-065-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1216774>
9. Досудебное производство в уголовном процессе : учебное пособие для вузов / Б. Б. Булатов [и др.] ; под редакцией Б. Б. Булатова, А. М. Баранова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 217 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14053-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/471756>
10. Козаченко, И. Я. Уголовное право. Общая часть : учебник для вузов / И. Я. Козаченко, Г. П. Новоселов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 430 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14537-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/477879>
11. Манова, Н. С. Уголовный процесс : учебное пособие для вузов / Н. С. Манова, Ю. В. Францифоров. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 243 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14521-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/477822>
12. Мухаев, Р. Т. Теория государства и права: учебник для бакалавров / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 585 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2944-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426095>
13. Пиголкин, А. С. Теория государства и права: учебник для вузов / А. С. Пиголкин, А. Н. Головистикова, Ю. А. Дмитриев; под редакцией А. С. Пиголкина, Ю. А. Дмитриева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 516 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01323-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468320>

14. Правоохранительные органы России : учебник для вузов / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 296 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05933-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/468337>
15. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник / отв. ред. Ю. А. Ляхов. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 416 с. - (Высшее образование: Специалитет). - ISBN 978-5-00156-102-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1178190>
16. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник для вузов / В. М. Бозров [и др.] ; под редакцией В. М. Бозрова. — 4-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14380-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/477506>
17. Правоохранительные органы Российской Федерации. Практикум : учебное пособие для вузов / А. В. Гриненко [и др.] ; под редакцией А. В. Гриненко, О. В. Химичевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13436-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/459104>
18. Правоохранительные органы : учебник для вузов / Н. Г. Стойко [и др.] ; под редакцией Н. Г. Стойко, Н. П. Кирилловой, И. И. Лодыженской. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 518 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10654-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/469240>
19. Протасов, В. Н. Теория государства и права: учебное пособие для вузов / В. Н. Протасов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 192 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02593-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468300>
20. Ромашов, Р. А. Теория государства и права: учебник и практикум для вузов / Р. А. Ромашов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 443 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06486-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474122>
21. Сверчков, В. В. Уголовное право. Общая и Особенная части : учебник для вузов / В. В. Сверчков. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 702 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13728-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/468359>
22. Скорев, В. А. Судебная система Российской Федерации : учебное пособие для вузов / В. А. Скорев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 101 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14546-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/477928>
23. Теория государства и права в 2 т. Том 1. Общая часть: учебник и практикум для вузов / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 134 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7203-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470635>
24. Теория государства и права в 2 т. Том 2. Особенная часть: учебник и практикум для вузов / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7205-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470636>
25. Уголовное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / А. В. Наумов [и др.] ; ответственные редакторы А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. — 5-е изд., перераб. и

доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 410 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04853-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/452985>

26. Уголовное право в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / А. В. Наумов [и др.] ; ответственные редакторы А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 499 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04855-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/453852>

27. Уголовное право России. Общая часть : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / О. С. Капинус [и др.] ; под редакцией О. С. Капинус. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 704 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-09728-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/428526>

28. Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / О. С. Капинус [и др.] ; под редакцией О. С. Капинус. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 556 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09778-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/470746>

29. Уголовное право России. Особенная часть в 2 т. Том 2 : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / О. С. Капинус [и др.] ; под редакцией О. С. Капинус. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 639 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-09736-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/428561>

30. Уголовное право. Общая часть. В 2 т. Том 1 : учебник для вузов / И. А. Подройкина [и др.] ; ответственные редакторы И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12766-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/448292>

31. Уголовное право. Общая часть. В 2 т. Том 2 : учебник для вузов / И. А. Подройкина [и др.] ; ответственные редакторы И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 280 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-12767-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/448293>

32. Уголовное право. Особенная часть в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / И. А. Подройкина [и др.] ; ответственные редакторы И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 536 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-13124-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/449243>

33. Уголовное право. Особенная часть. В 2 т. Том 1 : учебник для вузов / И. А. Подройкина [и др.] ; ответственные редакторы И. А. Подройкина, Е. В. Серегина, С. И. Улезько. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 494 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-13123-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/449241>

34. Уголовный процесс России (Общая часть. Досудебное производство). Практикум : учебное пособие для вузов / Н. Н. Ковтун [и др.] ; под общей редакцией Н. Н. Ковтуна. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 665 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13943-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/467506>

35. Уголовный процесс : учебник для вузов / А. А. Усачев [и др.] ; под редакцией А. А. Усачева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. —

468 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08759-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/468640>

36. Уголовный процесс : учебник для вузов / Б. Б. Булатов [и др.] ; под редакцией Б. Б. Булатова, А. М. Баранова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 567 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12018-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/476373>

37. Францифоров, Ю. В. Уголовный процесс : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Францифоров, Н. С. Манова, А. Ю. Францифоров. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 403 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13800-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/468905>

5.3 Периодическая литература

1. Вестник Московского университета. Серия 11. Право. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/9345>

2. Вестник Санкт-петербургского университета. Право. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/71231>

3. Государство и право. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/509>

4. Закон. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/702>

5.4 Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ». - URL: <https://urait.ru/>

2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН». - URL: www.biblioclub.ru

3. ЭБС «ZNANIUM.COM». - URL: www.znanium.com

4. ЭБС «ЛАНЬ». - URL: <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

2. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);

2. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>.

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций. URL: <http://mschool.kubsu.ru/>

2. Электронная библиотека НБ КубГУ (Электронный каталог). - URL: <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>

ОТЗЫВ

руководителя практики
студента направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция
направленность (профиль) Уголовно-правовой
Иванова Ивана Ивановича,
проходившего _____ практику (указать вид и тип практики)
в Тихорецком городском суде Краснодарского края г. Тихорецк
с _____ г. по _____ г.

Руководитель практики в отзыве должен отразить своевременность представления материалов практики, соответствие предъявляемым требованиям содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики, выполнение запланированных мероприятий индивидуального плана.

Руководитель практики делает вывод о допуске или не допуске материалов практики к защите.

Отчет оформлен в соответствии требованиям, предъявляемым к выполнению письменных научно-исследовательских работ студентов.

В отчете по практике сделан обзор изученных материалов в ходе прохождения практики в Тихорецком городском суде. Студент изучил основные положения, касающиеся организации и деятельности районных (городских) судов Российской Федерации на примере Тихорецкого городского суда, познакомился с порядком ведения делопроизводства, изучил порядок составления отдельных официальных документов. Материал изложен грамотно, последовательно, с использованием ссылок. Индивидуальное задание выполнено.

Отчет по практике на проверку предоставлен своевременно.

К отчету прилагается дневник прохождения практики, в котором расписана работа студента за каждый день, положительная характеристика, подписанная судьей Петровым В.П. и приложения.

Представленный материал заслуживает положительной оценки.

Руководитель _____ практику
(указать вид и тип практики)
канд. юрид. наук, доц.

М.С. Сирик

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
в г. Тихорецке

Кафедра уголовного права, процесса и криминалистики

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОХОЖДЕНИЯ _____ ПРАКТИКИ (УКАЗАТЬ ВИД И ТИП ПРАКТИКИ)**

Студент *Иванов Иван Иванович*

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) Уголовно-правовой

Номер группы *21-Юр (21-Юр ОЗ)*

Руководитель практики *канд. юрид. наук, доц. Сирик М.С.*

Место прохождения практики *Тихорецкий городской суд Краснодарского края,
г. Тихорецк*

Срок прохождения практики с _____ г. по _____ г.

Цель практики:

1) *указать цель конкретного вида практики, предусмотренную в рабочей программе соответствующей практики.*

2) формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:
указать компетенции конкретного вида практики, предусмотренные в рабочей программе соответствующей практики.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

1. Определение организационно-функциональной структуры, задач, компетенций и направлений деятельности правоохранительных органов или учреждений, где осуществляется практика.

2. Проведение анализа нормативно-правовой базы деятельности правоохранительных органов или учреждений, где осуществляется практика.

3. Участие в профессиональной деятельности правоохранительных органов или учреждений, где осуществляется практика.

4. Разработка служебных (процессуальных) документов, обобщение материалов судебно-следственной практики.

5. Обобщение результатов практики.

Рабочий график (план) проведения практики

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки (в днях)	Отметка руководителя практики от вуза о выполнении (подпись)
1	<i>Этапы работы предусмотрены в рабочей программе соответствующей практики</i>		
2			
3			
4			
5			

Разработано
(руководитель практики от вуза)

подпись

М.С. Сирик

Ознакомлен
____.____.____ Г.

подпись студента

И.И. Иванов

Согласовано
Председатель
Тихорецкого городского суда
Краснодарского края

подпись

А.А. Тищенко

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
 учреждения высшего образования
 «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 в г. Тихорецке

Кафедра уголовного права, процесса и криминалистики

Дневник прохождения _____ практики (указать вид и тип практики)

Студент *Иванов Иван Иванович*

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) Уголовно-правовой

Номер группы *21-Юр (21-Юр ОЗ)*

Руководитель практики *канд. юрид. наук, доц. Сирик М.С.*

Место прохождения практики *Тихорецкий городской суд Краснодарского края,
 г. Тихорецк*

Срок прохождения практики с __.__.20__ г. по __.__.20__ г.

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от организации (подпись)
__.__.20__ г.	Прохождение инструктажа по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности. Изучение правил внутреннего трудового распорядка Тихорецкого городского суда Краснодарского края, г. Тихорецк. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком.	<i>подпись</i>

___.__.20__ г.	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Ознакомление с организацией, её организационно-функциональной структурой, задачами и компетенцией, организацией правовой и кадровой работы. Ознакомление с нормативными актами, регулирующими деятельность организации, порядком делопроизводства в ней	<i>подпись</i>
___.__.20__ г.	Выходной.	<i>подпись</i>
___.__.20__ г.	Выходной.	<i>подпись</i>
___.__.20__ г.	Работа на рабочем месте, сбор, обработка и анализ материалов: Разработка проектов документов. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала.	<i>подпись</i>
___.__.20__ г.	Выходной.	<i>подпись</i>
___.__.20__ г.	Выходной.	<i>подпись</i>
___.__.20__ г.	Подготовка, систематизация и подписание пакета документов по практике	<i>подпись</i>

Председатель
Тихорецкого городского суда
Краснодарского края

подпись
печать

А.А. Тищенко

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана Иванову Ивану Ивановичу, студенту 2 курса группы № 21-Юр (21-Юр ОЗ) направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) Уголовно-правовой филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке, проходившему _____ практику (указать вид и тип практики) в Тихорецком городском суде Краснодарского края, г. Тихорецк в период с _____ г. по _____ г.

Руководитель практики в характеристике должен отразить личные качества студента-практиканта: способность к саморазвитию, уровень деловой коммуникации, способность работать в коллективе, готовность выполнять профессиональные задачи в составе команды.

Руководитель оценивает:

насколько успешно студент ознакомился с организацией, её организационно-функциональной структурой, задачами и компетенцией, организацией правовой и кадровой работы;

овладел ли студент способами и средствами получения, хранения, переработки информации о деятельности субъектов профессиональной юридической деятельности;

получил ли он знания о содержании и особенностях профессиональной этики в юридической деятельности, возможных путях разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста;

выработал и закрепил ли на практике навыки работы юриста, полученные в результате теоретической подготовки;

как студент относился к выполнению поручений, какие личные качества помогли ему справиться с поставленными задачами;

полноту и уровень выполненных профессиональных задач в соответствии с программой практики, а также сформированность общепрофессиональных компетенций в процессе прохождения практики.

Руководитель практики выставляет оценку студенту-практиканту по пятибалльной шкале.

Характеристика может быть выполнена на фирменном бланке организации (предприятия).

На основании изложенного, по результатам прохождения практики Иванов И.И. заслуживает оценки «отлично».

Характеристика выдана для предъявления в филиал ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке.

Председатель
Тихорецкого городского суда
Краснодарского края

Подпись

А.А. Тищенко

Печать

__._. __ Г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения _____ практики (указать вид и тип практики)
 по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
 направленность (профиль) Уголовно-правовой

Курс 2

Очная форма обучения (Очно-заочная форма обучения)

Ф.И.О. студента Иванов Иван Иванович

№	Сформированные в результате прохождения практики компетенции (отмечаются руководителем практики от вуза)	Оценка			
		отлично	хорошо	удовлетворительно	не удовлетворительно
1	ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права				
2	ОПК-5 ...				
3	ОПК-7 ...				
4	ОПК-8				

Руководитель практики от вуза

М.С. Сирик

Министерство науки и высшего образования РФ

Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования

«Кубанский государственный университет»

в г. Тихорецке

Кафедра уголовного права, процесса и криминалистики

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики

(указать вид и тип практики)

в Тихорецком городском суде Краснодарского края,

г. Тихорецк

Выполнил студент

гр.21-Юр (21-Юр ОЗ)

И.И. Иванов

Проверил

канд. юрид. наук, доц.

М.С. Сирик

Дата защиты _____

рег.№ _____

Оценка _____

от _____ 20__ г.

г. Тихорецк

20__ – 20__ уч. год

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1 Организационная характеристика Тихорецкого городского суда Краснодарского края, г. Тихорецк.....	5
2 Организация, структура и основные направления деятельности Тихорецкого городского суда Краснодарского края, г. Тихорецк.....	11
3 Правовые основы судебной системы в Российской Федерации.....	18
4 Полномочия суда в уголовном судопроизводстве.....	31
4.1 Полномочия суда в досудебном производстве.....	31
4.2 Полномочия суда в первой судебной инстанции.....	37
4.3 Полномочия суда в доказывании.....	39
5 Особенности делопроизводства в Тихорецком городском суде Краснодарского края, г. Тихорецк.....	46
6 Обобщение результатов практики.....	55
Список использованных источников.....	59
Приложение А История Тихорецкого городского суда Краснодарского края, г. Тихорецк.....	62
Приложение Б Общая информация о Тихорецком городском суде Краснодарского края, г. Тихорецк.....	63
Приложение В Состав Тихорецкого городского суда Краснодарского края, г. Тихорецк.....	64
Приложение Г Приговоры Тихорецкого городского суда Краснодарского края, г. Тихорецк.....	68

ВВЕДЕНИЕ

Я, Иванов Иван Иванович, студент 2 курса группы № 21-Юр (21-Юр ОЗ) направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) Уголовно-правовой филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке проходил _____ практику (*указать вид и тип практики*) в Тихорецком городском суде Краснодарского края, г. Тихорецк в период с __.__.20__ г. по __.__.20__ г.

Целью прохождения _____ практики (*указать вид и тип практики*) является достижение следующих результатов образования:

– *указать цель конкретного вида практики, предусмотренную в рабочей программе соответствующей практики.*

Задачи _____ практики (*указать вид и тип практики*):

– *указать задачи конкретного вида практики, предусмотренные в рабочей программе соответствующей практики.*

В процессе прохождения практики необходимо было:

1. Определить организационно-функциональную структуру, задачи, компетенции и направления деятельности правоохранительных органов или учреждений, где осуществляется практика.

2. Провести анализ нормативно-правовой базы деятельности правоохранительных органов или учреждений, где осуществляется практика.

3. Участвовать в профессиональной деятельности правоохранительных органов или учреждений, где осуществляется практика.

4. Разработать служебные (процессуальные) документы, обобщить материалы судебной-следственной практики.

5. Обобщить результаты практики.

**1 Организационная характеристика Тихорецкого городского суда
Краснодарского края, г. Тихорецк**

2 Организация, структура и основные направления деятельности Тихорецкого городского суда Краснодарского края, г. Тихорецк

3 Правовые основы судебной системы в Российской Федерации

4 Полномочия суда в уголовном судопроизводстве

4.1 Полномочия суда в досудебном производстве

4.2 Полномочия суда в первой судебной инстанции

4.3 Полномочия суда в доказывании

5 Особенности делопроизводства в Тихорецком городском суде Краснодарского края, г. Тихорецк

В указанных выше разделах и подразделах студенту необходимо ответить на следующие вопросы:

Какое место в системе однородных органов занимает орган или организация?

Какой орган является вышестоящим, нижестоящим?

Структурные подразделения, перечислить их.

Основные направления деятельности органа или организации.

Нормативные акты, регулирующие деятельность органа или организации.

Руководитель (ФИО, должность) органа или организации, его организационные полномочия.

Наименование документов, регулирующих порядок делопроизводства в органе или организации.

6 Обобщение результатов практики

В данном разделе отчета необходимо кратко описать выполненную работу и ответить на следующие вопросы:

Какие нормативные акты и другие источники изучены?

В каких конкретно видах деятельности органа или организации участвовал(а) (описание этих действий), какие задания выполнял (а)?

В разработке каких процессуальных (иных) документов участвовал(а), какие проекты документов составил (а) ? (копии прилагаются)

Что нового я узнал(а) на практике? Какие знания, умения и навыки приобрел(а)?

Какие проблемы в деятельности органа или организации выявлены?

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

В данном разделе приводятся нормативные правовые акты, судебная практика, литература, которые были использованы студентом при написании отчета по практике.