

Подписано электронной подписью:

Вержицкий Данил Григорьевич

Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»

Дата и время: 2024-02-21 00:00:00

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Кемеровский государственный университет»

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

«Кемеровский государственный университет»

Факультет истории и права

Кафедра уголовно-правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Декан



Л.А. Юрьева

22 февраля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(У) Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Специальность

40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Специализация

«Судебная деятельность»

уровень профессионального образования
высшее образование - специалитет

Квалификация
юрист

Форма обучения
очная, заочная

Новокузнецк 2021 г.

Программу составил:
Юрьева Л.А., к.ю.н., декан ФИП

Рабочая программа практики: Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (приказ Минобрнауки России от 16.02.2017 г. №144) на основании учебного плана по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, утвержденного в составе ОПОП Научно-методическим советом КемГУ от 14.04.2021 г. (протокол № 4)

Год начала подготовки по учебному плану: 2019

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры: уголовно-правовых дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи практики
 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы
 3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы
 4. Способы и формы проведения практики. Место проведения практики
 5. Объем практики и ее продолжительность
 6. Содержание практики
 7. Формы отчетности по практике
 8. Оценка результатов прохождения практики. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
 10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики
 12. Иные сведения и материалы
- ПРИЛОЖЕНИЕ А – Форма рабочего графика (плана) практики
- ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Форма титульного листа отчета по практике
- ПРИЛОЖЕНИЕ В – Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения практики»

1. Цели и задачи практики

Целью практики является формирование компетенций по решению профессиональных задач, соответствующих специальности и специализации основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) и видам профессиональной деятельности.

Практика ориентирована на виды профессиональной деятельности:

правоприменительная;

правоохранительная;

судебная.

Задачами учебной практики являются:

- закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении работы судов, адвокатуры, иных правозащитных организаций;
- изучение организационной структуры работы судов, адвокатуры, иных правозащитных организаций;
- ознакомление с основными направлениями и содержанием деятельности работы суда, адвокатских объединений, иных правозащитных организаций;
- по месту прохождения практики;
- приобретение первичных навыков будущей профессиональной деятельности;
- изучение этических норм в деятельности юриста.

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

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения
ОК-5	способность понимать и учитывать в профессиональной деятельности социальные процессы	уметь устанавливать контакт с людьми независимо от их правового, процессуального или должностного статусов; использовать результаты анализа социальных явлений и процессов при решении задач профессиональной деятельности владеть методами анализа психической сферы личности, в том числе её состояний и свойств, детерминирующих поведение и поступки человека в социальной среде
ОПК-1	способность применять в профессиональной деятельности Конституцию	уметь анализировать правовые факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; использовать

	Российской Федерации, федеральные законы, отраслевое законодательство Российской Федерации, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законы субъектов Российской Федерации, использовать правовые позиции Европейского Суда по правам человека, Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, а также соответствующие положения, содержащиеся в международных договорах и соглашениях, участником которых является Российская Федерация	полученные знания при решении конкретных задач владеть навыками правовой квалификации поведения участников различных общественных отношений; методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего федерального и отраслевого законодательства
ОПК-2	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, составлять юридические документы	уметь анализировать, толковать и выбирать нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации владеть навыками установления обстоятельств, имеющих значение для применения норм и принятия необходимых решений; навыками составления юридических документов
ОПК-3	способность определять правовую природу общественных отношений, вычленять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах, квалифицировать их	уметь анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; давать квалифицированные юридические заключения и консультации владеть навыками работы с нормативно-правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
ОПК-4	способность соблюдать требования к служебному поведению федеральных государственных служащих, проявлять непримиримость к коррупционному поведению и принимать меры к предотвращению конфликта	уметь осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с основными требованиями к государственной службе и службе в органах и организациях прокуратуры РФ; своевременно выявлять и предотвращать проявления коррупционного поведения и конфликта интересов

	интересов	владеть навыками предотвращения конфликтов интересов и коррупционного поведения; навыками применения средств и методов разрешения конфликтов интересов на государственной службе и службе в органах и организациях прокуратуры РФ
ОПК-5	способность поддерживать уровень своей квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей	уметь определять цели профессионального развития и разрабатывать план профессиональной карьеры в органах и организациях прокуратуры РФ владеть методами планирования личностного и профессионального развития; навыками применения новых знаний и умений для надлежащего исполнения должностных обязанностей в органах и организациях прокуратуры РФ
ОПК-6	способность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, способность толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	уметь использовать различные методы принятия организационно-управленческих решений с учетом социальных, этнических, конфессиональных, психологических и культурных различий владеть способностью оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений
ОПК-7	способность целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы (банки) данных, решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	уметь решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и учетом основных требований информационной безопасности владеть методами и приемами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий
ОПК-8	способность пользоваться компьютером как средством управления и обработки информационных массивов, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	уметь работать с компьютером как средством управления информацией; обрабатывать информацию при помощи глобальных компьютерных сетей владеть методами компьютерной обработки информации; методами поиска информации в глобальных компьютерных сетях
ОПК-9	способность к коммуникации	уметь

	в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	читать и понимать юридические документы и тексты на русском и иностранном языках; строить монологическую и диалогическую речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях профессионального общения владеть навыками установления контактов и поддержания взаимодействия, обеспечивающими коммуникацию профессионального характера без искажения смысла при письменном и устном общении с использованием основных грамматических явлений и терминологии на русском и иностранном языках
ПК-3	способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	уметь осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры владеть юридической терминологией, формирующей основы правосознания, правового мышления и правовой культуры
ПК-7	способность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	уметь выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия, направленные на обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства владеть навыками исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
ПК-23	способность организовать кодификационно-справочную работу в суде и обобщение информации в судебной практике	уметь выполнять кодификационно-справочную работу в суде с применением информационно-коммуникационных технологий владеть навыками поиска и обработки информации в судебной практике с применением современных информационных технологий

Практика проводится в 6 семестре.

Предшествующие и последующие дисциплины и практики представлены в таблице 2.

Таблица 2 - Логическая схема формирования компетенций, закрепленных за практикой

Код компетенции, закрепленной за практикой	Предшествующие практике дисциплины / практики	Последующие дисциплины / практики
ОК-5 способность понимать и учитывать в профессиональной деятельности социальные процессы	Б1.Б.33 Социология	Б2.В.03(Пд) Производственная практика. Преддипломная

		практика
ОПК-1 способность применять в профессиональной деятельности Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, отраслевое законодательство Российской Федерации, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законы субъектов Российской Федерации, использовать правовые позиции Европейского Суда по правам человека, Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, а также соответствующие положения, содержащиеся в международных договорах и соглашениях, участником которых является Российская Федерация	Б1.Б.07 Теория государства и права Б1.Б.08 Конституционное право Б.1.Б.22 Международное частное право Б.1.Б.24 Право социального обеспечения	-
ОПК-2 способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, составлять юридические документы	Б1.Б.11 Гражданский процесс Б1.Б.15 Уголовный процесс	Б1.Б.12 Арбитражный процесс Б1.Б.36 Конституционное судопроизводство Б1.Б.41 Административный процесс
ОПК-3 способность определять правовую природу общественных отношений, вычленять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах, квалифицировать их	Б1.Б.07 Теория государства и права Б1.Б.10 Гражданское право Б1.Б.14 Уголовное право Б1.Б.16 Экологическое право Б1.Б.17 Земельное право	-
ОПК-4 способность соблюдать требования к служебному поведению федеральных государственных служащих, проявлять непримиримость к коррупционному поведению и принимать меры к предотвращению конфликта интересов	Б1.Б.39 Коррупция: причины, проявления, противодействие	Б1.Б.46 Государственная служба в судебных органах
ОПК-5 способность поддерживать уровень своей квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей	Б1.Б.13 Трудовое право	-
ОПК-6 способность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, способность толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Б1.Б.28 Профессиональная этика	Б1.Б.34 Профессиональная управленческая деятельность
ОПК-7 способность целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы (банки) данных, решать задачи профессиональной деятельности на	Б1.Б.25 Информационные технологии в юридической деятельности	-

основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		
ОПК-8 способность пользоваться компьютером как средством управления и обработки информационных массивов, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Б1.Б.25 Информационные технологии в юридической деятельности	-
ОПК-9 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Б1.Б.05 Иностранный язык Б1.Б.27 Русский язык и культура речи	-
ПК-3 способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Б1.Б.35 Римское право	Б2.В.02(П) Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ПК-7 способность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Б1.Б.14 Уголовное право Б1.Б.38 Муниципальное право Б1.Б.40 Прокурорский надзор Б1.Б.44 Адвокатура России Б1.Б.45 Правоохранительные органы	-
ПК-23 способность организовать кодификационно-справочную работу в суде и обобщение информации в судебной практике	Б1.Б.25 Информационные технологии в юридической деятельности	-

3. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная практика Б2.В.01(У) «Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» входит в вариативную часть учебного плана ОПОП по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность» и определяет специализацию ОПОП «Судебная деятельность».

4. Способы и формы проведения практики. Место проведения практики

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – дискретная.

Практика проводится в следующих профильных организациях и их структурных подразделениях: мировые и районные суды городов юга Кузбасса, постоянная сессия Кемеровского областного суда в г. Новокузнецке, адвокатские объединения и иные правозащитные организации юга Кузбасса.

5. Объем практики и ее продолжительность

Продолжительность учебной практики составляет 4 недели. Общий объем практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

Практика проводится в форме практической подготовки, контактной и самостоятельной работы. Объем часов контактной, самостоятельной работы указан в таблице 3.

6. Содержание учебной практики

Учебная практика включает 3 этапа:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Подготовительный этап включает следующие мероприятия:

1. Проведение общего собрания обучающихся по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность» специализации «Судебная деятельность». Собрание проводится для ознакомления:

- с целями и задачами учебной практики;
- с этапами проведения учебной практики.

2. Распределение по профильным организациям.

3. Выдача рабочего графика (плана) проведения практики, который включает индивидуальное задание и содержание учебной работы (см. приложение А).

Основной этап подразумевает выполнение индивидуального задания, содержащегося в рабочем графике (плане) проведения практики, в установленные им сроки.

Заключительный этап состоит в предоставлении (в течение 3 дней после даты официального окончания учебной практики) письменного отчета по итогам прохождения учебной практики и оценочного листа «Оценка результатов прохождения практики».

Защита отчетов организуется в форме собеседования. По результатам защиты руководитель выставляет общую оценку, в которой отражается качество представленного отчета и уровень подготовки к практической деятельности.

Таблица 3. Виды учебной работы и содержание заданий

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоём- кость (контакт./ СРС)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Проведение общего собрания студентов	ОФО 4 / 0 ЗФО 4 / 0	Учет посещаемости. Подпись в журнале инструктажа
		Распределение по профильным организациям		
		Выдача рабочего графика (плана) проведения практики, инструктаж по		

		технике безопасности		
2	Основной	Знакомство с профильной организацией: а) изучение организационной структуры судов, адвокатских объединений и иных правозащитных организаций; б) изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность судов, адвокатских объединений и иных правозащитных организаций; в) ознакомление с основными направлениями и содержанием деятельности работы судов, адвокатских объединений и иных правозащитных организаций по месту прохождения практики; г) знакомство с делопроизводством судов, адвокатских объединений и иных правозащитных организаций по месту прохождения практики. Анализ и обобщение собранных материалов в ходе практики.	ОФО 88 / 100 ЗФО 88 / 100	Учет посещаемости Проверка заполнения соответствующего раздела в отчете
3	Заключительный	Подготовка отчетных документов по итогам практики Защита отчета по итогам практики	ОФО 4 / 20 ЗФО 4 / 16 / 4 контроль	Защита отчета по практике, собеседование
Общая трудоемкость учебной практики			216 часов / 6 зачетных единиц	

7. Формы отчетности по практике

По итогам практики студент представляет отчет по итогам ее прохождения. Отчет о прохождении практики представляет собой подробное описание студентом своей деятельности в период практики, сделанных им наблюдениях и выводах, полученного опыта.

Отчет включает:

- титульный лист (приложение Б);
- содержание;
- введение, в котором указываются цели, сроки прохождения практики, сведения о руководителе практики от КГПИ КемГУ и руководителе практики от профильной организации;
- основную часть, в которой отражается информация о месте прохождения практики;
- заключение, содержащее выводы студента по итогам прохождения практики, а также замечания и предложения по улучшению функционирования места прохождения практики (при наличии);
- список использованных нормативных правовых актов и литературы;
- приложения.

В качестве приложений к отчету прилагаются документы, которые были

собраны студентом в период прохождения практики. Обязательным требованием к приложениям является их относимость к содержанию основной части отчета. К отчету могут быть приложены образцы документов, которые были выполнены студентом самостоятельно в период прохождения практики, либо документы, отражающие основное направление деятельности организации, а также подтверждающие отдельные выводы, сделанные студентом во время практики.

Отчет по итогам практики подлежит устной защите в форме собеседования. Итогом защиты является зачет с оценкой.

8. Оценка результатов прохождения практики. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

Промежуточная аттестация обучающихся по результатам освоения практики проводится с учетом текущей работы и защиты отчета по практике.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике и оценки сформированности компетенций у обучающихся включен в документ «Фонды оценочных средств по дисциплинам, практикам», являющимся компонентом ОПОП.

Для положительной оценки по результатам освоения практики обучающемуся необходимо выполнить все установленные виды учебной работы и предоставить в отчете по практике все результаты учебной работы по заданиям, приведенным в разделе 6.

Типовые вопросы к собеседованию по итогам прохождения практики:

1. Охарактеризуйте структуру суда, адвокатского объединения или иной правозащитной организации, являющейся местом прохождения практики. Опишите особенности взаимоотношений между структурными подразделениями суда, адвокатского объединения или иной правозащитной организации, являющейся местом прохождения практики.

2. Какими нормативными правовыми актами, регламентирована деятельность суда, адвокатского объединения или иной правозащитной организации, являющейся местом прохождения практики.

3. Охарактеризуйте основные направления и содержание деятельности работы суда, адвокатского объединения или иной правозащитной организации, являющейся местом прохождения практики.

4. Охарактеризуйте документооборот суда, адвокатского объединения или иной правозащитной организации, являющейся местом прохождения практики.

5. Какое значение профессиональная этика имеет в деятельности работника суда, адвокатского объединения или иной правозащитной организации, являющейся местом прохождения практики?

6. Является ли регулярное повышение квалификации обязательным для работников суда, адвокатского объединения или иной правозащитной организации, являющейся местом прохождения практики?

7. Какие юридические документы используются в профессиональной

деятельности работников суда, адвокатского объединения или иной правозащитной организации, являющейся местом прохождения практики?

8. Студенту предлагается ситуация, в которой к работнику суда обратился, крайне возмущенный и эмоциональный гражданин за разъяснением ему какой-либо правовой ситуации. Какие формы профессионального поведения работника возможны в данной ситуации?

9. Судье от коммерческой организации был вручен ценный подарок ноутбук. Имел ли право он принимать этот подарок?

10. Студенту предлагается ситуация, в которой в результате межличностного конфликта между соседями на бытовой почве, один из участников конфликта показывает удостоверение судьи и угрожает другой стороне конфликта своими связями и служебным положением. Дайте правовую оценку поведению судьи и предложите варианты правового поведения другой стороны.

Критерии и шкалы оценивания результатов прохождения практики:

<i>Критерии / оценки</i>	<i>0 – 50 неудовлетворительно</i>	<i>51 – 65 удовлетворительно</i>	<i>66 – 85 хорошо</i>	<i>86 – 100 отлично</i>
Наличие, содержание и качество оформления всех элементов отчета	Отчет отсутствует или его содержание не соответствует полученным заданиям на практику или требованиям к структуре	Отчет представлен, однако при его составлении и оформлении допущены значительные ошибки	Отчет представлен, однако при его составлении и оформлении допущены незначительные ошибки	Отчет представлен, ошибки в содержании и оформлении отсутствуют
Качество ответов на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практикоориентированного задания в ходе собеседования	Ответы на вопросы не получены либо студентом допущены принципиальные ошибки при изложении материала	Вопрос раскрыт частично либо студентом допущены ошибки при изложении материала	Вопрос раскрыт, студент ясно и грамотно излагает материал, однако студентом допущены незначительные ошибки при изложении материала	Ответ содержит полную информацию по вопросу, студент ясно и грамотно излагает материал
Оценка результатов прохождения практики руководителем от профильной организации	Компетенции не сформированы	Компетенции сформированы слабо	Компетенции сформированы не полностью	Компетенции сформированы полностью

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии неуважительных причин признаются академической задолженностью.

Оценку результатов прохождения практики, проводимой в организации (вузе), проводит руководитель практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Оценку результатов прохождения практики, проводимой в профильной организации, проводят руководитель практики от организации (вуза) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и руководитель практики от профильной организации из числа работников профильной организации (см. приложение В).

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики

а) основная учебная литература:

1. Адвокатура и адвокатская деятельность : учебник для вузов / А. А. Клишин [и др.] ; под редакцией А. А. Клишина, А. А. Шугаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 492 с.— Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/advokatura-i-advokatskaya-deyatelnost-455296#page/1> - Текст: электронный
2. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник / отв. ред. Ю. А. Ляхов. — Эл. текстовые данные. - Москва : Норма : ИНФРАМ, 2018. — 416 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=934386> - Текст: электронный

б) дополнительная учебная литература:

1. Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Эл. текстовые данные. - Москва : Юрайт, 2017. — 234 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/A3D30213-75B4-4C68-8350-14634730B37B#page/1> - Текст: электронный
2. Обеспечение прав человека в деятельности правоохранительных органов : учебное пособие / Я. С. Ивасенко [и др.] ; под ред. А. А. Рудого. - Эл. текстовые данные. - Рязань : Академия ФСИН России, 2013. - 446 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=774803> - Текст: электронный
3. Пилипенко, Ю. С. Научно-практический комментарий к Кодексу профессиональной этики адвоката / Ю.С. Пилипенко. - 3-е изд., перераб. и доп. - Эл. текстовые данные. - Москва : Юр. норма : ИНФРА-М, 2016. - 576 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=542450> - Текст: электронный

в) ресурсы сети «Интернет»

- Сайт Судебного департамента при Верховном суде Российской Федерации, разделы «О судебном департаменте», «Основные направления деятельности». - Режим доступа: <http://www.cdep.ru/>
- Сайт Адвокатской палаты Кемеровской области. — Режим доступа:

<http://www.advpalatakem.ru/main/index.php>

- Сайт Орджоникидзевского районного суда г. Новокузнецка. – Режим доступа: <http://ordzhonikidzevsky.kmr.sudrf.ru/>

- Сайт Новоильинского районного суда г. Новокузнецка. – Режим доступа: <http://novoilinsky.kmr.sudrf.ru/>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для выполнения заданий и достижения целей практики могут быть использованы следующие информационные справочные системы:

- База данных правовых актов «Консультант Плюс»: комп. справ. правовая система / компания «КонсультантПлюс». – электрон. прогр. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный

- Судебные и нормативные акты РФ. – Режим доступа: <https://sudact.ru>, свободный

Доступ к информационным справочным системам обеспечивается студентам из аудиторий для самостоятельной работы:

308 Помещение для самостоятельной работы обучающихся Оборудование: <i>стационарное</i> - компьютеры для обучающихся (13 шт.). Используемое программное обеспечение: Используемое программное обеспечение: MSWindows (MicrosoftImaginePremium 3 year по лицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО), MozillaFirefox (свободно распространяемое ПО), GoogleChrome (свободно распространяемое ПО), Opera (свободно распространяемое ПО), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), FoxitReader (свободно распространяемое ПО) Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-кт Металлургов, д. 19
336 Помещение для самостоятельной работы обучающихся Оборудование: <i>стационарное</i> - компьютеры для обучающихся (15 шт.). Используемое программное обеспечение: MSWindows (MicrosoftImaginePremium 3 year по лицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), Yandex.Browser (отечественное свободно распространяемое ПО), Firefox 14 (свободно распространяемое ПО), GoogleChrome (свободно распространяемое ПО), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), FoxitReader (свободно распространяемое ПО); Консультант Плюс (отечественное ПО, Договор об инфо поддержке 1.04.2007). Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.	654041, Кемеровская область - Кузбасс, г. Новокузнецк, ул. Циолковского, д.23

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Таблица 10 - Перечень помещений профильных организаций

№ п/п	Название профильной организации	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
1.	Орджоникидзевский районный суд г. Новокузнецка Кемеровской области	654025, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Дузенко, дом № 16А
2.	Новоильинский районный суд г. Новокузнецка Кемеровской области	654044, Кемеровская область, г. Новокузнецк, просп. Архитекторов, дом № 28
3.	Коллегия адвокатов Центрального района г. Новокузнецка Кемеровской области № 38	654000, Кемеровская область, Новокузнецк, просп. Metallургов, 37
4.	Коллегия адвокатов № 42/30 «Шеманский и Партнеры»	654000, Кемеровская область, Новокузнецк, пр-д Кулакова, 4

12. Иные сведения и (или) материалы

Особенности реализации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика как вид учебной работы осуществляется на основе утвержденной адаптированной основной профессиональной образовательной программы. Адаптированная основная профессиональная образовательная программа разрабатывается по заявлению обучающегося.

Практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при наличии индивидуальной программы реабилитации инвалида осуществляется с учетом рекомендаций медико - социальной экспертизы по условиям и видам труда, согласованных с профильной организацией индивидуальным договором на практику.

ПРИЛОЖЕНИЕ А - Форма рабочего графика (плана) практики

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

Рабочий график (план) практики

Обучающийся _____
ФИО

Направление подготовки _____
направленность (профиль) подготовки _____
Курс ____ Форма обучения _____ факультет истории и права группа _____
Вид, тип, способ прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____
Профильная организация (название), город _____
Руководитель практики от организации (вуза), контактный телефон _____

ФИО полностью, должность

Руководитель практики от профильной организации, контактный телефон _____

ФИО полностью, должность

Индивидуальное задание на практику: _____

Рабочий график (план) практики

Задания, содержание работы	Срок выполнения (дата / период)	Результат выполнения заданий
1....		
2....		
3....		
4. Оформление и защита отчета		Отчет. Защита отчета

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____.20__ г.

ФИО инструктирующего от организации (вуза), должность, подпись

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____.20__ г.

ФИО инструктирующего от профильной организации, должность, подпись

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

_____/_____ «__» _____ 20__ г.
подпись руководителя практики от организации (вуза), расшифровка подписи

Задание принял к исполнению: _____/_____ «__» _____ 20__ г.
подпись обучающегося, расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Форма титульного листа отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Факультет истории и права
Кафедра уголовно-правовых дисциплин

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Вид практики учебная

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Специальность 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Специализация «Судебная деятельность»

Практика пройдена в период _____ семестр _____

Выполнил: студент _____ курса
группы _____
ФИО _____

Руководитель от профильной организации
Должность _____
Название профильной организации _____

ФИО _____
подпись

Руководитель практики от КГПИ КемГУ
Должность _____
ФИО _____
подпись

Отчет защищен с оценкой «_____»
удовлетв., хорошо, отлично

Общий балл: _____
«_____» _____ 20____ г.

Новокузнецк 20____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В – Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения практики»

Оценка результатов прохождения практики

За время прохождения _____
наименование учебной / производственной практики

в профильной организации _____
адрес и название учебной организации

с «_____» 20____ г. по «_____» 20____ г.

студент _____
фамилия имя отчество

курс _____ группа _____ факультет истории и права
продемонстрировал следующие результаты:

Отзыв руководителя практики от профильной организации о работе студента в период практики

Студент в период практики работал в качестве _____

Были осуществлены следующие виды работ:

- изучение организационной структуры судов, адвокатских объединений и иных правозащитных организаций;
- изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность судов, адвокатских объединений и иных правозащитных организаций;
- ознакомление с основными направлениями и содержанием деятельности работы судов, адвокатских объединений и иных правозащитных организаций по месту прохождения практики;
- знакомство с делопроизводством судов, адвокатских объединений и иных правозащитных организаций по месту прохождения практики;
- анализ и обобщение собранных материалов в ходе практики.

1. Качество результатов выполнения заданий

2. Планируемые результаты освоения практики (компетенции)

не сформированы / сформированы слабо / сформированы частично / сформированы полностью
(подчеркнуть нужное)

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики

от профильной организации _____
должность Ф.И.О.

Подпись _____ Дата «__» _____ 20____ г.

Отзыв руководителя практики от организации (вуза) о работе студента в период практики

Оцениваемые результаты			
Код компетенции	Результаты освоения ОПОП. Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	Уровень сформированности компетенции	Набранный балл
ОК-5	способность понимать и учитывать в профессиональной деятельности социальные процессы	не сформирована / сформирована слабо / сформирована частично / сформирована полностью	
ОПК-2	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, составлять юридические документы		
ОПК-3	способность определять правовую природу общественных отношений, вычленять правовую составляющую в		

	юридически значимых событиях и фактах, квалифицировать их		
ОПК-4	способность соблюдать требования к служебному поведению федеральных государственных служащих, проявлять непримиримость к коррупционному поведению и принимать меры к предотвращению конфликта интересов		
ОПК-5	способность поддерживать уровень своей квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей		
ОПК-6	способность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, способность толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия		
ОПК-7	способность целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы (банки) данных, решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		
ОПК-8	способность пользоваться компьютером как средством управления и обработки информационных массивов, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях		
ОПК-9	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности		
ПК-3	способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры		
ПК-7	способность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства		
ПК-23	способность организовать кодификационно-справочную работу в суде и обобщение информации в судебной практике		

Итоговая оценка практики с учетом отзыва руководителя практики от профильной организации: _____ (оценка / балл)

Руководитель практики от организации (вуза):

_____ Дата « ____ » _____ 20____ г.
(должность, ФИО, подпись)