Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
Дата и время: 2024-02-21 00:00:00
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

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 государственно-правовых и гражданско-правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Декан

Л.А. Юрьева
16 февраля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.02(П) Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Вид практики: производственная
Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной 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 2022 г.

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

Рабочая программа практики: Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной 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); переутвержденного в составе ОПОП Научно-методическим советом КемГУ от 13.04.2022 г. (протокол № 5).

Год начала подготовки по учебному плану: 2019
Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры: государственно-правовых и гражданско-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 производственной практики являются:

в правоприменительной деятельности:

– приобретение навыков обоснования и принятия правовых решений, а также совершения действий, связанных с реализацией правовых норм в соответствии с профилем профессиональной деятельности;

– приобретение навыков составления юридических документов;

в правоохранительной деятельности:

– приобретение навыков обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

– приобретение навыков предупреждения, пресечения, выявления, профилактики правонарушений, своевременного реагирования и принятия мер к восстановлению нарушенных прав;

– приобретение навыков выявления на основе анализа и обобщения судебной практики причин и условий, способствующих совершению правонарушений, разработки предложений, направленных на их устранение и недопущение;

– приобретение навыков обеспечения реализации актов правоприменительной деятельности;

в судебной деятельности:

- приобретение навыка рассмотрения споров, отнесенных к компетенции судов, посредством гражданского, административного и уголовного судопроизводства;

- приобретение навыков анализа и применения судебной практики и судебной статистики, в том числе при подготовке судебных актов и вынесении судебных решений;

- приобретение навыков осуществления кодификационно-справочной работы в суде, в том числе по подбору, систематизации и учету нормативных правовых актов, судебной практики.

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** *Содержание компетенций*	**Перечень планируемых результатов обучения**
ОК-6	способность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	**уметь** применять управленческие решения в нестандартных ситуациях; определять меру социальной и этической ответственности за принятые решения в нестандартных ситуациях **владеть** умением находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность
ОК-9	способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	**уметь** организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; оказывать первую помощь **владеть** способностью предотвращать возникновение чрезвычайных ситуаций на рабочем месте, выявлять и устранять возникающие проблемы; способностью принимать участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций
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-4	способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	**уметь** применять методы контроля и надзора за законностью деятельности субъектов права **владеть** навыками выявления противоправных деяний субъектов права, способами их предупреждения; навыками применения мер юридической ответственности к правонарушителям
ПК-5	способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	**уметь** оценивать различные факты и явления, имеющие юридическое значение; давать оценку доказательствам в судебных процессах с точки зрения их относимости и допустимости; анализировать, толковать и применять нормы материального и процессуального права

		владеть навыками работы с нормативными и правоприменительными актами; навыками реализации норм материального и процессуального права
ПК-6	способность осуществлять профессиональную деятельность в сфере международно-правового сотрудничества	**уметь** выделять наиболее перспективные в конкретном юридическом вопросе способы правового сотрудничества, а также международные организации наднационального характера; определять формы взаимодействия государств с международными организациями по конкретным практическим вопросам **владеть** навыками работы с международными документами, запросами Интерпола и иных международных организаций наднационального характера; методикой подготовки конкретных документов в сфере международно-правового сотрудничества
ПК-8	способность применять теоретические знания для выявления правонарушений, своевременного реагирования и принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав	**уметь** определять совокупность и последовательность необходимых действий, направленных на выявление, пресечение правонарушений; принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав **владеть** методами сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для выявления правонарушений, своевременного реагирования и принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав
ПК-9	способность в соответствии с профилем профессиональной деятельности осуществлять профилактику, предупреждение, пресечение преступлений и правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	**уметь** выявлять, исследовать и оценивать явления и процессы, обусловливающие совершение правонарушений и преступлений; разрабатывать меры предупреждения правонарушений и преступлений в соответствии с профилем профессиональной деятельности **владеть** методами выявления причин и условий, способствующих совершению преступлений и правонарушений; навыками анализа причин и условий преступности
ПК-10	способность выявлять коррупционное поведение, давать оценку и содействовать его пресечению	**уметь** выявлять признаки коррупционного поведения; давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам, связанным с коррупционным поведением; применять нормы закона, предусматривающие ответственность за коррупционное поведение **владеть** навыками выявления и квалификации коррупционного поведения с целью применения мер юридической ответственности
ПК-11	способность обеспечивать реализацию актов	**уметь** применять нормативные правовые акты,

	правоприменительной деятельности	регулирующие функционирование органов, исполняющих судебные и иные решения в правоприменительной деятельности **владеть** навыками применения нормативных правовых актов в деятельности органов, исполняющих судебные и иные решения, и навыками подготовки на их основе конкретных правоприменительных актов
ПК-12	способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и служебной документации	**уметь** составлять официальные письменные документы, правильно и полно отражающие результаты профессиональной деятельности; использовать юридическую терминологию при составлении служебной и юридической документации в профессиональной деятельности **владеть** навыками составления документации, отражающей результаты профессиональной деятельности в соответствии с предъявляемыми требованиями норм в соответствующей сфере профессиональной деятельности
ПК-22	способностью обеспечивать рассмотрение дел и разрешение споров, отнесенных к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	**уметь** обеспечивать рассмотрение дел и разрешение споров отнесенных к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации **владеть** навыками совершения процессуальных действий на различных стадиях судебного разбирательства
ПК-24	способностью осуществлять организационное обеспечение судопроизводства	**уметь** организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять), осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей для обеспечения судопроизводства **владеть** навыками организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности в судебных органах
ПСК-1.1	способностью осуществлять полномочия по отправлению правосудия с соблюдением принципов, закрепленных в Конституции Российской Федерации и отраслевом законодательстве	**уметь** осуществлять полномочия по отправлению правосудия с соблюдением принципов, закрепленных в Конституции Российской Федерации и отраслевом законодательстве **владеть** навыками совершения процессуальных действий на различных стадиях судебного разбирательства, соответствующих принципам, закрепленным в Конституции Российской Федерации и отраслевом законодательстве
ПСК-1.2	способностью к рассмотрению и разрешению дел в порядке конституционного судопроизводства	**уметь:** давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам конституционного правосудия; анализировать судебную и конституционно-правовую практику

		владеть: навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики по вопросам конституционного правосудия; навыками реализации норм конституционного правосудия
ПСК-1.3	способностью к рассмотрению и разрешению дел посредством уголовного судопроизводства во всех судебных инстанциях	**уметь** рассматривать и разрешать дела посредством уголовного судопроизводства; выявить и устранить пробелы и коллизии в применении уголовно-процессуальных норм **владеть** навыками установления обстоятельств, имеющих значение для принятия необходимых решений при рассмотрении и разрешении дел посредством уголовного судопроизводства; навыками составления процессуальных и служебных документов
ПСК-1.4	способностью к рассмотрению и разрешению дел посредством гражданского, административного судопроизводства во всех судебных инстанциях	**уметь** анализировать, толковать и правильно применять нормы процессуального права в профессиональной деятельности для рассмотрения и разрешения дел посредством гражданского, административного судопроизводства во всех судебных инстанциях **владеть** навыками совершения процессуальных действий на различных стадиях гражданского и административного судопроизводства
ПСК-1.5	способностью к подготовке и вынесению законных, обоснованных и мотивированных судебных актов	**уметь** оперировать доказательствами в рамках судебного разбирательства по гражданским, уголовным, административным делам; обосновывать принятые решения нормами права; составлять мотивировочную часть судебного решения (приговора) **владеть** навыками составления процессуальных документов; навыками оценки доказательств, а том числе заключений экспертов и специалистов в рамках судебного разбирательства по гражданским, уголовным и административным делам
ПСК-1.6	способностью к подготовке поступивших уголовных, гражданских, административных дел к судебному разбирательству (рассмотрению дел), материалов, заявлений и жалоб к разрешению	**уметь** оценивать степень подготовленности поступивших уголовных, гражданских, административных дел к судебному разбирательству (рассмотрению дел), материалов, заявлений и жалоб к разрешению **владеть** навыком подготовки поступивших уголовных, гражданских, административных дел к судебному разбирательству (рассмотрению дел), материалов, заявлений и жалоб к разрешению
ПСК-1.7	способностью составлять служебные документы по вопросам деятельности суда	**уметь** составлять служебные документы по вопросам деятельности суда; составлять процессуальные документы, используемые при назначении экспертиз и оформления их итогов; оформлять номенклатуру дел в суде

		владеть навыками анализа служебной документации по вопросам деятельности суда; навыками формулирования вопросов эксперту, учитывая возможности конкретного вида судебной экспертизы и экспертного учреждения
ПСК-1.8	способностью осуществлять кодификационное обеспечение деятельности судьи	**уметь** анализировать действующее процессуальное законодательство с учетом всех изменений по производству дел в судах; обеспечивать работу архива суда **владеть** навыками использования информационных технологий при документировании и кодификационном обеспечении деятельности судьи
ПСК-1.10	способностью к организационному обеспечению деятельности суда	**уметь** вести работу со служебными документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа); формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения **владеть** навыками ведения, учета и хранения служебных документов по вопросам деятельности суда, бланков строгой отчетности
ПСК-1.11	способностью к организации работы суда	**уметь** правильно организовывать деятельность суда; составлять служебные документы по вопросам деятельности суда **владеть** навыками организационного обеспечения деятельности суда, навыками подбора кадров для работы в суде
ПСК-1.12	способностью участвовать в деятельности органов судейского сообщества	**уметь** участвовать в различных направлениях деятельности судейского сообщества **владеть** навыками применения норм, регламентирующих деятельность органов судейского сообщества
ПСК-1.13	готовностью соблюдать требования законодательства о статусе судей, Кодекса судейской этики	**уметь** соблюдать ограничения и запреты, связанные с правовым статусом судьи **владеть** навыками применения норм, регламентирующих правовой статус судей; соблюдения положений Кодекса судейской этики
ПСК-1.14	готовностью соблюдать порядок прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в судах и системе Судебного	**уметь** соблюдать порядок прохождения государственной службы в органах судебной системы, ограничения и запреты, связанные с правовым статусом работника судебной системы **владеть** навыками организации кадровой работы в аппаратах судов и реализации мероприятий по обеспечению профессионализма и компетентности государственных служащих в судебной системе

	департамента при Верховном Суде Российской Федерации	

Практика проводится в 10 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	Название компетенции, закрепленной за практикой	Предшествующие практике дисциплины / практики	Последующие дисциплины / практики
ОК-6	способность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Б1.Б.28 Профессиональная этика	Б2.В.03 (Пд) Производственная практика. Преддипломная практика
ОК-9	способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Б1.Б.06 Безопасность жизнедеятельности	Б2.В.03 (Пд) Производственная практика. Преддипломная практика
ПК-3	способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Б1.Б.35 Римское право Б2.В.01(У) Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков в научно-исследовательской деятельности	-
ПК-4	способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	Б1.Б.09 Административное право Б1.Б.13 Трудовое право Б1.Б.18 Финансовое право Б1.Б.29 Семейное право Б1.Б.37 Жилищное право	-
ПК-5	способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Б1.Б.10 Гражданское право Б1.Б.11 Гражданский процесс Б1.Б.12 Арбитражный процесс Б1.Б.14 Уголовное право Б1.Б.20 Предпринимательское право ФТД.02 Наследственное право и нотариат	-
ПК-6	способность осуществлять профессиональную деятельность в сфере международно-правового сотрудничества	Б1.Б.21 Международное право	Б2.В.03 (Пд) Производственная практика. Преддипломная практика
ПК-8	способность применять теоретические знания для выявления правонарушений,	Б1.Б.09 Административное право Б1.Б.19 Налоговое право Б1.Б.23 Криминалистика	-

	своевременного реагирования и принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав	Б1.Б.30 Криминология	
ПК-9	способность в соответствии с профилем профессиональной деятельности осуществлять профилактику, предупреждение, пресечение преступлений и правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Б1.Б.30 Криминология	Б2.В.03 (Пд) Производственная практика. Преддипломная практика
ПК-10	способность выявлять коррупционное поведение, давать оценку и содействовать его пресечению	Б1.Б.39 Коррупция: причины, проявления, противодействие	-
ПК-11	способность обеспечивать реализацию актов правоприменительной деятельности	Б1.Б.40 Прокурорский надзор Б1.Б.42 Исполнительное производство Б1.Б.43 Уголовно-исполнительное право	-
ПК-12	способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и служебной документации	Б1.Б.15 Уголовный процесс Б1.Б.23 Криминалистика Б1.Б.41 Административное судопроизводство Б1.В.ДВ.02.01 Теория квалификации преступлений Б1.В.ДВ.02.02 Преступление и состав преступления ФТД.01 Наказание и назначение наказания	-
ПК-22	способностью обеспечивать рассмотрение дел и разрешение споров, отнесенных к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	Б1.Б.11 Гражданский процесс Б1.Б.15 Уголовный процесс	-
ПК-24	способностью осуществлять организационное обеспечение судопроизводства	Б1.Б.34 Профессиональная управленческая деятельность	-
ПСК-1.1	способностью осуществлять полномочия по отправлению правосудия с соблюдением принципов, закрепленных в Конституции Российской Федерации и отраслевом законодательстве	Б1.Б.12 Арбитражный процесс Б1.В.01 Судебная риторика Б1.В.03 Судоустройство в Российской Федерации	-
ПСК-1.2	способностью к рассмотрению и разрешению дел в порядке конституционного судопроизводства	Б1.В.04 Конституционное судопроизводство	-
ПСК-1.3	способностью к рассмотрению и разрешению дел посредством уголовного судопроизводства во всех судебных инстанциях	Б1.Б.15 Уголовный процесс Б1.В.06 Суд присяжных Б1.В.ДВ.02.01 Теория квалификации преступлений	-

		Б1.В.ДВ.02.02 Преступление и состав преступления	
ПСК-1.4	способностью к рассмотрению и разрешению дел посредством гражданского, административного судопроизводства во всех судебных инстанциях	Б1.Б.11 Гражданский процесс Б1.Б.41 Административное судопроизводство Б1.В.ДВ.01.01 Судебная защита трудовых прав Б1.В.ДВ.01.02 Доказательства и доказывание в гражданском процессе	-
ПСК-1.5	способностью к подготовке и вынесению законных, обоснованных и мотивированных судебных актов	Б1.Б.11 Гражданский процесс Б1.Б.15 Уголовный процесс Б1.Б.41 Административное судопроизводство Б1.В.02 Судебные экспертизы Б1.В.06 Суд присяжных Б1.В.ДВ.03.01 Судебная медицина и психиатрия Б1.В.ДВ.03.02 Доказательства и доказывание в уголовном процессе	-
ПСК-1.6	способностью к подготовке поступивших уголовных, гражданских, административных дел к судебному разбирательству (рассмотрению дел), материалов, заявлений и жалоб к разрешению	Б1.Б.11 Гражданский процесс Б1.Б.15 Уголовный процесс Б1.Б.41 Административное судопроизводство Б1.В.ДВ.01.01 Судебная защита трудовых прав Б1.В.ДВ.01.02 Доказательства и доказывание в гражданском процессе Б1.В.ДВ.03.01 Судебная медицина и психиатрия Б1.В.ДВ.03.02 Доказательства и доказывание в уголовном процессе	-
ПСК-1.7	способностью составлять служебные документы по вопросам деятельности суда	Б1.В.02 Судебные экспертизы Б1.В.05 Судебное делопроизводство	-
ПСК-1.8	способностью осуществлять кодификационное обеспечение деятельности судьи	Б1.В.05 Судебное делопроизводство	-
ПСК-1.10	способностью к организационному обеспечению деятельности суда	Б1.В.05 Судебное делопроизводство	-
ПСК-1.11	способностью к организации работы суда	Б1.В.03 Судоустройство в Российской Федерации Б1.В.06 Суд присяжных	-
ПСК-1.12	способностью участвовать в деятельности органов судейского сообщества	Б1.Б.36 Государственная служба в судебных органах Б1.В.03 Судоустройство в Российской Федерации	-
ПСК-1.13	готовностью соблюдать требования законодательства о статусе судей, Кодекса судейской этики	Б1.Б.36 Государственная служба в судебных органах	

ПСК-1.14	готовностью соблюдать порядок прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации	Б1.Б.36 Государственная служба в судебных органах	

3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика Б2.В.02(П) «Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной 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 производственной практики составляет 8 недель. Общий объем практики составляет 12 зачетных единиц (432 часа).

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

6. Содержание практики

Производственная 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 практики;
– с этапами проведения 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 практики) письменного отчета по итогам прохождения 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 Распределение по профильным организациям Выдача рабочего графика (плана) проведения практики, инструктаж по технике безопасности	ОФО 2 / 0 ЗФО 2 / 0	Учет посещаемости. Подпись в журнале инструктажа
2	Основной	*При прохождении практики в суде:* 1) присутствие при рассмотрении дел в суде, при приеме граждан, обращающихся в суд; 2) подбор нормативного материала, необходимого для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании; 3) выполнение отдельных поручений судей и сотрудников аппарата суда (канцелярии, архива); 4) ознакомление со структурой и содержанием судебных решений; 5) составление 2-3х проектов процессуальных документов, протоколов судебных заседаний параллельно с секретарем судебного заседания, проектов документов по	ОФО 4 / 400 ЗФО 4 / 400	Учет посещаемости Проверка заполнения соответствующего раздела в отчете, проверка проектов актов прокурорского надзора (реагирования)

		исполнению судебных решений. *При прохождении практики в адвокатуре или иной правозащитной организации:* 1) изучение нормативно-правовой основы деятельности организации; 2) участие в качестве наблюдателя при осуществлении адвокатом (юристом) различных видов адвокатской (юридической) деятельности; 3) изучение форм взаимодействия с гражданами, организациями, органами государственной власти и местного самоуправления и т.д. 4) составление проектов двух-трех юридических документов (искового заявления, ходатайства, письменной консультации и т.д.).		
3	Заключительный	Подготовка отчетных документов по итогам практики Защита отчета по итогам практики	ОФО 2 / 24 ЗФО 2 /20 / 4 контроль	Защита отчета по практике, собеседование
Общая трудоемкость практики			**432 часов / 12 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, которая состоит из разделов, соответствующих выданным заданиям;
- 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, а также проекты актов прокурорского надзора (реагирования) – протестов, представлений, постановлений, разработанные студентами-практикантами. Обязательным требованием к приложениям является их относимость к содержанию основной

части отчета. К отчету должны быть приложены проекты документов, которые были выполнены студентом самостоятельно в период прохождения практики, а также могут быть приложены документы, отражающие основное направление деятельности организации, 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 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», являющийся компонентом ОПОП.

Для положительной оценки по результатам освоения практики обучающемуся необходимо выполнить все задания, выданные на практику, и предоставить отчет об их выполнении.

Типовые вопросы к собеседованию по итогам прохождения практики:

1. Охарактеризуйте структуру места (базы) прохождения практики? Опишите особенности взаимоотношений между структурами места (базы) прохождения практики?
2. Охарактеризуйте документооборот места (базы) прохождения практики?
3. Какие учетные и отчетные документы используются в деятельности судов?
4. Какие этико-правовые нормы должен соблюдать судья при осуществлении профессиональной деятельности?
5. Какие этико-правовые нормы должен соблюдать адвокат при осуществлении профессиональной деятельности?
6. Какие формы этического, межличностного и профессионального поведения Вам известны? Охарактеризуйте их.
7. Что такое коррупция и в каких формах она проявляется? Какие методы противодействия коррупционному поведению Вам известны?
8. Какие способы реализации норм материального права Вы можете назвать и охарактеризовать?
9. Какие способы реализации норм процессуального права Вы можете назвать и охарактеризовать?
10. Охарактеризуйте алгоритм работы с обращениями граждан и юридических лиц в суды и адвокатские объединения.
11. Студенту предлагается составить определение суда о принятии иска к производству.
12. Опишите формы и особенности участия прокурора при рассмотрении в суде уголовных, гражданских и административных дел.

13. Опишите структуру и требования к протоколу судебного заседания.

14. Студенту предлагается ситуация, в которой к адвокату обратился, крайне возбужденный и эмоциональный клиент за разъяснением ему какой-либо правовой ситуации. Какие формы профессионального поведения юриста возможны в данной ситуации?

Критерии и шкалы оценивания результатов прохождения практики:

Критерии / оценки	***0 – 50 неудовлетворительно***	***51 – 65 удовлетворительно***	***66 – 85 хорошо***	***86 – 100 отлично***
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 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. Вишневский, А. В. Составление процессуальных и судебных документов в гражданском и арбитражном процессах : практическое пособие / авт.-сост. А. В. Вишневский. - Москва : РАП, 2010. - 80 с. - ISBN 978-5-93916-227-2. - Текст : электронный. - Режим доступа: https://znanium.com/read?id=290411
2. Колоколов, Н. А. Образцы процессуальных документов. Судебное производство /Н. А. Колоколов, А. Н. Разинкина, Р. В. Ярцев ; под общ. ред. В. А. Давыдова. — 2-е изд., перераб. и доп. - Эл. текстовые данные. - Москва : Юрайт, 2017. - 440 с. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/452C869C-1226-4514-83EE-9596AF2F45DA#page/1 - Текст: электронный
3. Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебное пособие для вузов / А. Ю. Чурилов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13734-7. — Текст : электронный. — Режим доступа: https://urait.ru/viewer/yuridicheskoe-deloproizvodstvo-476257#page/1

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: *стационарное* - компьютеры для обучающихся (13 шт.). Используемое программное обеспечение: Используемое программное обеспечение: MSWindows (MicrosoftImaginePremium по сублицензионному договору), 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: *стационарное* - компьютеры для обучающихся (15 шт.). Используемое программное обеспечение: MSWindows (MicrosoftImaginePremium по сублицензионному договору), 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. Металлургов, 37
4.	Коллегия адвокатов № 42/30 «Шеманский и Партнеры»	654000, Кемеровская область, Новокузнецк, пр-д Кулакова, 4
5.	Помещения иных профильных организаций, с которыми у КГПИ КемГУ заключены договоры.	

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 государственно-правовых и гражданско-правовых дисциплин

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Вид практики производственная

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной 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:

При прохождении практики в суде:

1) присутствие при рассмотрении дел в суде, при приеме граждан, обращающихся в суд;
2) подбор нормативного материала, необходимого для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании;
3) выполнение отдельных поручений судей и сотрудников аппарата суда (канцелярии, архива);
4) ознакомление со структурой и содержанием судебных решений;
5) составление 2-3х проектов процессуальных документов, протоколов судебных заседаний параллельно с секретарем судебного заседания, проектов документов по исполнению судебных решений.

При прохождении практики в адвокатуре или иной правозащитной организации:

1) изучение нормативно-правовой основы деятельности организации;
2) участие в качестве наблюдателя при осуществлении адвокатом (юристом) различных видов адвокатской (юридической) деятельности;
3) изучение форм взаимодействия с гражданами, организациями, органами государственной власти и местного самоуправления и т.д.
4) составление проектов 2-3х юридических документов (искового заявления, ходатайства, письменной консультации и т.д.).

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-6	способность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	*не сформирована / сформирована слабо / сформирована частично / сформирована полностью*	
ОК-9	способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций		

ПК-3	способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры		
ПК-4	способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права		
ПК-5	способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности		
ПК-6	способность осуществлять профессиональную деятельность в сфере международно-правового сотрудничества		
ПК-8	способность применять теоретические знания для выявления правонарушений, своевременного реагирования и принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав		
ПК-9	способность в соответствии с профилем профессиональной деятельности осуществлять профилактику, предупреждение, пресечение преступлений и правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению		
ПК-10	способность выявлять коррупционное поведение, давать оценку и содействовать его пресечению		
ПК-11	способность обеспечивать реализацию актов правоприменительной деятельности		
ПК-12	способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и служебной документации		
ПК-22	способностью обеспечивать рассмотрение дел и разрешение споров, отнесенных к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации		
ПК-24	способностью осуществлять организационное обеспечение судопроизводства		
ПСК-1.1	способностью осуществлять полномочия по отправлению правосудия с соблюдением принципов, закрепленных в Конституции Российской Федерации и отраслевом законодательстве		
ПСК-1.2	способностью к рассмотрению и разрешению дел в порядке конституционного судопроизводства		
ПСК-1.3	способностью к рассмотрению и разрешению дел посредством уголовного судопроизводства во всех судебных инстанциях		
ПСК-1.4	способностью к рассмотрению и разрешению дел посредством гражданского, административного судопроизводства во всех судебных инстанциях		

ПСК-1.5	способностью к подготовке и вынесению законных, обоснованных и мотивированных судебных актов		
ПСК-1.6	способностью к подготовке поступивших уголовных, гражданских, административных дел к судебному разбирательству (рассмотрению дел), материалов, заявлений и жалоб к разрешению		
ПСК-1.7	способностью составлять служебные документы по вопросам деятельности суда		
ПСК-1.8	способностью осуществлять кодификационное обеспечение деятельности судьи		
ПСК-1.10	способностью к организационному обеспечению деятельности суда		
ПСК-1.11	способностью к организации работы суда		
ПСК-1.12	способностью участвовать в деятельности органов судейского сообщества		
ПСК-1.13	готовностью соблюдать требования законодательства о статусе судей, Кодекса судейской этики		
ПСК-1.14	готовностью соблюдать порядок прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации		

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

Руководитель практики от организации (вуза):

_____ Дата « ___» _____20____г.

(должность, ФИО, подпись)