

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
Кубанский социально-экономический институт**

**Программа практики**

**Вид практики: Производственная практика**

**Тип практики: Производственная / Практика по получению  
профессиональных умений и навыков**

**Способ проведения: стационарная/выездная**

**направление подготовки 40.03.01 юриспруденция**

**Направленность: государственно-правовая**

**Квалификация (степень) выпускника**

*бакалавр*

**Форма обучения: очная, заочная**

**Краснодар 2017**

**Составитель:**

**Леус Марианна Владимировна**, доцент кафедры общетеоретических и государственно-правовых дисциплин Кубанского социально-экономического института, кандидат исторических наук

**Рецензент:**

**Руденко Филипп Григорьевич**, кандидат юридических наук, судья Арбитражного суда Краснодарского края

Программа практики обсуждена и утверждена на заседании кафедры общетеоретических и государственно-правовых дисциплин протокол № 11 от 29 июня 2017 года.

Содержание программы соответствует требованиям, изложенным в приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебными планами всех годов набора, актуализированными согласно действующей редакции стандарта, по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 декабря 2016 года №1511.

## 1. Вид практики, способы и форма ее проведения

Программа **практики**, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, является обязательной важнейшей составной частью учебного процесса по подготовке. Способствует закреплению полученных знаний и умений, приобретенных в результате освоения теоретических курсов, вырабатывая практические навыки формирования общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся.

Цели производственной - улучшение качества профессиональной подготовки студентов, получение ими представления о практической деятельности судебных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, различных организаций юридического профиля, юридических структурных подразделений на предприятиях, приобретение ими практических навыков, опыта организационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности.

Задачами **практики** являются:

- закрепление полученных студентами знаний; углубленное изучение законодательства
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- приобретение и закрепление профессиональных умений и навыков;
- овладение методикой проведения отдельных юридических действий;
- выполнение по согласованию с руководителями практики индивидуальных заданий
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

**Способом проведения** производственной практики является стационарная/выездная практика.

**Форма** проведения практики: дискретная, по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Производственная практика по направлению подготовки «Юриспруденция» по государственно-правовой направленности может осуществляться в судах (арбитражных судах, судах общей юрисдикции), в прокуратуре, в службе судебных приставов, в органах внутренних дел, на предприятии (организации).

Производственная практика осуществляется на основе заключенных договоров с ГУВД по Краснодарскому краю, УВД по г. Краснодару, УФНС по Краснодарскому краю или писем-подтверждений вышеуказанных организаций, которые предоставляют места для прохождения практики студентам юридического факультета КСЭИ, о готовности принять практикантов на безвозмездной основе.

Производственная практика студента производится по месту расположения баз практики, определяемых на основании договоров, заключенных КСЭИ с соответствующими организациями. Место практики определяется по согласованию с кафедрой. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и состоянием здоровья.

В соответствии с приказом о прохождении практики студентам выдается направление на практику. Студенты заочной формы обучения, работающие по направлению «Юриспруденция», как правило, проходят производственную практику по месту их работы.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенции, знания, умения, навыки):

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общепрофессиональные и

профессиональные компетенции: ОПК-3 – способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста. ОПК-6 – способность повышать уровень своей профессиональной компетентности. ПК-6 – способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

Направляемый на производственную практику студент должен:

**знать:**

- основные правила, регулирующие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание (ОПК-3)
- основные способы, формы и методы повышения уровня своей профессиональной компетентности, рассматривает это как основополагающие требования для продолжения профессиональной деятельности (ОПК-6)
- содержание юридической квалификации фактов и обстоятельств, её основные правила (ПК-6)

**уметь:**

- определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста (ОПК-3);
- выбирать необходимые формы и методы повышения уровня своей профессиональной компетентности, находить и использовать для этого имеющиеся возможности (ОПК-6);
- выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативных правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать оценку сложившейся ситуации в свете системных связей (ПК-6).

**владеть:**

- навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста (ОПК-3).
- навыками использования различных форм, методов и способов повышения уровня своей профессиональной компетентности (ОПК-6);
- навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств (ПК-6).

### 3. Место практики в структуре ООП:

Производственная практика относится к блоку 2 «Практики» учебного плана и входит в его вариативную часть.

#### 4. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества недель и форм отчетности

ЗЕТ	Недели	Семестр	Формы контроля	Форма отчетности
ОФО-14				
6	4	4	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
6	4	6	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
ОФО-2017				
6	4	6	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
ЗФО-14				
9	6	2	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
9	6	4	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
9	6	6	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
ЗФО-2017				
6	4	6	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
ЗФО-ВПО-14				
9	6	2	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
9	6	4	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
ЗФО-ВПО-15				
3	2	4	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
3	2	6	Зачет с оценкой	Дневник, отчет

ЗФО-ВПО-16				
6	4	4	Зачет с оценкой	Дневник, отчет
ЗФО-ВПО-17				
6	4	4	Зачет с оценкой	Дневник, отчет

### 5. Содержание практики

Содержание производственной практики по видам баз ее прохождения.

#### ***В судах:***

- выявление характера вопросов, с которыми граждане обращаются к судьям, и их обобщение;
- изучение стадий прохождения дела в суде;
- изучение порядка рассмотрения и разрешения дел.
- присутствие в зале судебного заседания и ведение параллельно с секретарем протокол судебного заседания.
- анализ выступления лиц, участвующих в деле.
- подготовка проектов процессуальных документов, проектов апелляционных, кассационных, надзорных жалоб.
- подбирает и изучает законодательство по теме обобщения судебной практики, исследует проблемы, с которыми сталкиваются судьи при разрешении уголовных дел определенной категории.
- изучение судебной статистики за прошедший период деятельности суда;

#### ***В прокуратуре***

- изучение документов прокурора, реагирующего на нарушение закона органами и должностными лицами:
- выявление характера обращений в прокуратуру со стороны граждан и юридических лиц;
- выявление роли прокуратуры как координирующего органа на обслуживаемой территории;
- изучение взаимодействия прокуратуры с другими правоохранительными органами и органами власти и местного самоуправления.
- составление процессуальных документов при проведении отдельных функций сотрудников прокуратуры.
- изучение и составление проектов кассационных и надзорных представлений на незаконные приговоры, определения, постановления суда по изученным по поручению прокурора делам, рассмотренным судом.

#### ***В службе судебных приставов***

- анализ общего и специального законодательства, регулирующего деятельность судебных приставов, ведомственных нормативных актов, указаний, приказов, распоряжений Службы судебных приставов РФ;
- изучение структуры Службы судебных приставов и ее структурных подразделений и с должностными обязанностями сотрудников службы;
- рассмотрение взаимодействия службы судебных приставов и иных правоохранительных органов, специализированных организаций по реализации конфискованного и арестованного имущества
- участие в совершении исполнительных действий, осуществляемых приставом-исполнителем, составление проектов документов по произведенным исполнительным действиям;
- изучение и анализ оконченных исполнительных производств, по результатам анализа составление аналитической справки;
- совместное с судебным приставом проведение процедуры реализации арестованного и конфискованного имущества и подготовка документов, необходимых для передачи имущества на реализацию;
- анализ статистической отчетности службы судебных приставов и внесение предложения по ее совершенствованию;

**На предприятии (организации):**

- изучение нормативных актов, регулирующих деятельность предприятия, с организацией делопроизводства, а также с ее планированием и отчетностью;
- участие совместно с руководителем практики в подготовке к слушанию гражданских дел в суде, участвует в их рассмотрении;

**В органах внутренних дел:**

- изучение процессуальной и организационной работы органов внутренних дел по взаимодействию структурных внутренних подразделений, а также разграничение их компетенции;
- анализ процессуальной работы дежурной службы по регистрации заявлений и сообщений о преступлениях, по подготовке и составлению основной документации дежурной службы органов внутренних дел;
- участвовать в приеме, регистрации и разрешении заявлений и сообщений;
- участвовать в проверке поступившей информации (получении объяснений, направлении запросов и т.д.);
- в составлении статистических карточек по материалам проверки.

**6. Формы отчетности по практике**

дневник

**7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Содержание и структура ФОС соответствует требованиям, изложенным в приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

**7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП**

<i>ОПК-3 – способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</i>		
Этап 1	Знать	<i>основные правила, регулирующие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание</i>
Этап 2	Уметь	<i>определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста</i>
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности - Владеть	<i>навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста</i>
<i>ОПК-6 – способность повышать уровень своей профессиональной компетентности</i>		
Этап 1	Знать	<i>основные способы, формы и методы повышения уровня своей профессиональной компетентности, рассматривает это как основополагающие требования для продолжения профессиональной деятельности</i>
Этап 2	Уметь	<i>выбирать необходимые формы и методы повышения уровня своей профессиональной компетентности, находить и использовать для этого имеющиеся возможности</i>
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности - Владеть	<i>навыками использования различных форм, методов и способов повышения уровня своей профессиональной компетентности</i>

ПК-6 – способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства		
Этап 1	Знать	<i>содержание юридической квалификации фактов и обстоятельств, её основные правила</i>
Этап 2	Уметь	<i>выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативных правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать оценку сложившейся ситуации в свете системных связей</i>
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности - Владеть	<i>навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств</i>

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

### ОПК-3

Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средств о оценивания
			Отлично	Хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенность знаний	основные правила, регулирующие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание	В полном объеме, прочно и систематизировано знает основные правила, регулирующие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание	В целом полное, но содержащее отдельные пробелы знание основных правил, регулирующие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание	Частичное, содержащее многочисленные пробелы знание основных правил, регулирующие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание	Незнание основных правил, регулирующие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание	Заполнение дневника, контрольные вопросы
2. Уметь	Степень самостоятельности выполнения действия; осознанность выполнения действия; выполнение действия (умения) в незнакомой ситуации	определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста	В полной мере умеет определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста	В целом успешно, но с определенными ошибками умеет определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста	Частично умеет определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста	Не умеет определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста	Заполнение дневника
3. Владеть	Ответ на вопросы, поставленные преподавателем; выполнение практических заданий	навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста	Полно, систематично владеет навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста	В целом успешно, допуская определенные ошибки, владеет навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в	Частично, несистематизированно владеет навыками использования навыков реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста	Не владеет навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста	Заполнение дневника

				соответствии с принципами этики юриста		
--	--	--	--	--	--	--

## ОПК-6

Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средство оценивания
			Отлично	Хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенность знаний	способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	В полном объеме, прочно и систематизировано знает основные способы, формы и методы повышения уровня своей профессиональной компетентности, рассматривает это как основополагающие требования для продолжения профессиональной деятельности	В целом полное, но содержащее отдельные пробелы знания основных способов, форм и методов повышения уровня своей профессиональной компетентности, рассматривает это как основополагающие требования для продолжения профессиональной деятельности	Частичное, содержащее многочисленные пробелы знание основных способов, форм и методов повышения своей профессиональной компетентности, рассматривает это как основополагающие требования для продолжения профессиональной деятельности	Незнание основных способов, форм и методов повышения уровня своей профессиональной компетентности, рассматривает это как основополагающие требования для продолжения профессиональной деятельности	Заполнение дневника контрольные вопросы
2. Уметь	Степень самостоятельности выполнения действия: осознанность выполнения действия; выполнение действия (умения) в незнакомой ситуации	применять основные принципы профессиональной деятельности юриста на благо общества и государства	В полной мере умеет выбирать необходимые формы и методы повышения уровня своей профессиональной компетентности, находить и использовать для этого имеющиеся возможности	В целом успешно, но с определенными ошибками умеет выбирать необходимые формы и методы повышения уровня своей профессиональной компетентности, находить и использовать для этого имеющиеся возможности	Частично умеет выбирать необходимые формы и методы повышения уровня своей профессиональной компетентности, находить и использовать для этого имеющиеся возможности	Не умеет выбирать необходимые формы и методы повышения уровня своей профессиональной компетентности, находить и использовать для этого имеющиеся возможности	Заполнение дневника
3. Владеть	Ответ на вопросы, поставленные преподавателем; выполнение практических заданий	применения основных принципов профессиональной деятельности юриста на благо общества и государства	Полно, систематично владеет навыками использования различных форм, методов и способов повышения уровня своей профессиональной компетентности	В целом успешно, допуская определенные ошибки, владеет навыками использования различных форм, методов и способов повышения уровня своей профессиональной компетентности	Частично, не систематизированно владеет навыками использования различных форм, методов и способов повышения уровня своей профессиональной компетентности	Не владеет навыками использования различных форм, методов и способов повышения уровня своей профессиональной компетентности	Заполнение дневника

## ПК-6

Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средство оценивания
			Отлично	Хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенность	способность юридически правильно квалифицировать факты и	В полном объеме, прочно и систематизировано знает	В целом полное, но содержащее отдельные пробелы знает	Частичное, содержащее многочисленные пробелы знает содержание	Незнание содержания юридической квалификации фактов и	Заполнение дневника контрольные вопросы



	знаний	обстоятельств	содержание юридической квалификации фактов и обстоятельств, её основные правила сообществу	содержание юридической квалификации фактов и обстоятельств, её основные правила	юридической квалификации фактов и обстоятельств, её основные правила	обстоятельств, её основные правила	
2. Уметь	Степень самостоятельности выполнения действия: осознанность выполнения действия; выполнение действия (умения) в незнакомой ситуации	применять юридически правильно квалифицированные факты и обстоятельства	В полной мере умеет выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативных правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать оценку сложившейся ситуации в свете системных связей	В целом успешно, но с определенными ошибками умеет выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативных правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать оценку сложившейся ситуации в свете системных связей	Частично умеет выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативных правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать оценку сложившейся ситуации в свете системных связей	Не умеет выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативных правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать оценку сложившейся ситуации в свете системных связей	Заполнение дневника
3. Владеть	Ответ на вопросы, поставленные преподавателем; выполнение практических заданий	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Полно, систематично владеет навыками юридической квалификации фактов и обстоятельств	В целом успешно, допуская определенные ошибки, владеет навыками юридической квалификации фактов и обстоятельств	Частично, не систематизированно владеет навыками юридической квалификации фактов и обстоятельств	Не владеет навыками юридической квалификации фактов и обстоятельств	Заполнение дневника

**7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Компетенция: ОПК-3, ОПК-6, ПК-6

Этап формирования компетенции: 1. Знать

Средство оценивания: контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики

Компетенция: ОПК-3, ОПК-6, ПК-6

Этап формирования компетенции: 2. Уметь

Средство оценивания: Заполнение дневника

Компетенция: ОПК-3, ОПК-6, ПК-6

Этап формирования компетенции: 3. Владеть

Средство оценивания: Заполнение дневника

По результатам практики проводится дифференцированный зачет.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены и развиты в результате

Прохождения практики?

5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

6. Какие документы (проекты документов) были составлены?

Для сдачи зачета необходимо оформить и сдать на кафедру документы о прохождении производственной практики: дневник прохождения практики, последняя страница которого должна быть завизирована руководителем практики от организации (приложение 1).

Студент-практикант оформляет дневник. Бланк дневника выдаётся кафедрой студенту на инструктивном собрании перед практикой. Дневник заполняется студентом и подписывается руководителем. В период прохождения практики студент ведёт дневник, записывая в него краткую информацию о выполненной работе еженедельно. Руководитель практики от организации проверяет и подписывает дневник, а по окончании практики выдает характеристику работы студента.

После завершения практики, в течение первой недели следующего за практикой семестра студент должен представить дневник на проверку руководителю практики от кафедры, а затем защитить сдать зачёт с оценкой руководителю. Защита проходит в виде собеседования, принимаются во внимание характеристики руководителей практики от организации.

Руководитель производственной практики оценивает ее только после предоставления студентом вышеуказанных документов. При этом в дневнике руководителем организации, в которой проходила производственная практика, проставляется оценка проделанной работы.

**7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Компетенция: ОПК-3, ОПК-6, ПК-6

Этап формирования компетенции: Знать, Уметь, Владеть

Средство оценивания: Заполнение дневника, контрольные вопросы

Методика оценивания: защита отчета оценивается по четырехбалльной системе:

Наименование оценки	Критерий
«Отлично» (5)	ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, оформил отчет в соответствии со всеми требованиями. При защите практики студент показывает способность анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать результаты практики, выделяет главное, устанавливает причинно-следственные связи; четко формирует ответы. При прохождении практики четко решал ситуационные задачи; обосновывает принятие решения; на поставленные вопросы даны полные развернутые ответы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. На контрольные вопросы ответил в полном объеме.
«Хорошо» (4)	ставится студенту, который полностью

	<p>выполнил намеченную на период практики программу работы, оформил отчет с основными требованиями, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте. При защите не всегда выделяет наиболее существенное, но не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; хорошо владеет материалом, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, показывает владение необходимыми умениями и навыками при демонстрации материалов практики. Ответ четко структурирован, логичен, изложен с использованием профессиональной терминологии. Могут быть допущены неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя.</p> <p>На контрольные вопросы ответил не в полном объеме.</p>
«Удовлетворительно» (3)	<p>ставится студенту, который выполнил программу работы, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в постановке и решении задач. Ответ неполный и недостаточно развернутый; в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.</p> <p>На контрольные вопросы ответил частично.</p>
«Неудовлетворительно» (2)	<p>ставится студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики. При этом студент не способен осветить порядок прохождения и содержание практики даже при дополнительных наводящих вопросах экзаменатора. Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения.</p>

	Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. На контрольные вопросы не ответил. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося.
--	--

#### **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики**

1. Мелехин А.В. Судебная власть Российской Федерации: курс лекций // СПС КонсультантПлюс. 2012. Подготовлен для системы КонсультантПлюс.
2. Рыжаков А.П. Правоохранительные органы: учебник для вузов. 3-е изд., перераб. // СПС КонсультантПлюс. 2013. Подготовлен для системы КонсультантПлюс.
3. Сервер государственных органов России <http://www.gov.ru/>.
4. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ <http://www.duma.gov.ru> – <http://www/government.gov.ru>
5. Официальный сайт Министерства юстиции РФ - <http://minjust.ru>
6. Официальный сайт Верховного Суда РФ - [www.supcourt.ru](http://www.supcourt.ru)
7. Официальный сайт Конституционного Суда РФ - [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)
8. Каталог официальных сайтов субъектов РФ - <http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html>
9. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ <http://genproc.gov.ru/>
10. Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ <http://www.izak.ru>

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

1. Информационно-правовой портал Гарант. <http://www.garant.ru/products/ipo/portal/>.
2. База правовой информации КонсультантПлюс. <http://www.consultant.ru/>.
3. Информационно-правовой Сервер "Кодекс". <http://www.kodeks.net>.
4. Правовая система "Референт". <http://www.referent.ru>.
5. Научно-технический центр правовой информации "Система". <http://www.systema.ru/>.
6. Научная электронная библиотечная система ZNANIUM.COM, elibrary
7. Юридическое издательство СПАРК и юридическая научная библиотека. <http://www.lawlibrary.ru/>
8. Электронная библиотека международных документов по правам человека - <http://www.hri.ru/does/content=file&id=95>

#### **10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Материально-техническое обеспечение производственной практики осуществляется по месту её прохождения и при наличии возможности включает в себя предоставление доступа к компьютеру и иному оборудованию, необходимому для успешного выполнения задач производственной практики студентов. Помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Для проведения практики необходимо:

- компьютеры с доступом в Интернет;
- доступ к вышеуказанным поисковым системам;
- учебники, учебно-методические издания, научные труды по праву;
- нормативно-правовые акты;
- статистические отчеты;
- архивные материалы.

**Приложение №1**

Дневник по производственной практике

С \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Период	Выполненная работа	Подпись лица, ответственного за практику

Подпись руководителя организации и печать с места прохождения практики