ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФИЛИАЛ

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)

Международно-правовой профиль

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Для набора: 2020 г.

г. Краснодар, 2020

Составитель: Попова О.Д., старший преподаватель кафедры организации судебной и правоохранительной деятельности ФГБОУВО РГУП; В.В. Ковалева, к.ю.н. заведующий кафедрой общетеоретических правовых дисциплин СКФ ФГБОУВО «РГУП», кандидат юридических наук, доцент

«15» июня 2020 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), международно-правовой профиль

Зав. кафедрой В.В. Ковалева, кандидат юридических наук, доцент

«18» июня 2020 г.

© ФГБОУВО «РГУП», 2020
© Попова О.Д., 2020
© СКФ ФГБОУВО «РГУП», 2020
© Ковалева В.В., 2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ……4
1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ 7
2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ 13
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ…….……14
4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО 15
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ.....24
6. ФОС ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ……..……...28
7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ «ИНТЕРНЕТ», ПРОГРАМНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....29
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....32

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

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

Учебная практика реализуется кафедрой общетеоретических правовых дисциплин.

Местом проведения практики являются:

1. Управление Судебного департамента в Краснодарском крае;
2. Арбитражный суд Северо-Кавказского округа;
3. Краснодарский краевой суд;
4. Арбитражный суд Краснодарского края;
5. Законодательное Собрание Краснодарского края;

Содержание практики охватывает круг вопросов, способствующих интеллектуальному развитию будущих специалистов, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста.

Практика нацелена на формирование у студента

общекультурных компетенций:

- осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);
- быть способным добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);
- владеть культурой мышления, быть способным к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-3);
- быть способным логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);
- обладать культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5);
- иметь нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону (ОК-6);
- стремиться к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7);
- быть способным использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-8);

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

общепрофессиональные компетенции:

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

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

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

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

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

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

профессиональных компетенций:

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

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

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

- способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4);

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

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

- владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7)

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

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

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

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

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

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц. Продолжительность практики - 4 недели. Две недели студенты проходят практику в судах общей юрисдикции (районного (городского) звена и две недели - в арбитражных судах Российской Федерации. Основными видами учебной работы на практике является групповые и индивидуальные консультации, самостоятельная работа.

Форма промежуточной аттестации дифференцированный зачет

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целями учебной практики являются:

- получение первичных профессиональных умений и навыков, а также умений и навыков научно-исследовательской деятельности;
- ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности, получение первичных профессиональных умений по направлению подготовки.

Результаты освоения компетенций:

ОК-1 Знать содержание своей будущей профессии, понимать социальную значимость профессии юриста, **иметь представление** о достаточном уровне правосознания юриста; **уметь** формировать свое поведение в профессиональной сфере с учетом осознания социальной значимости профессии юриста. **Владеть** достаточным уровнем правосознания.

ОК-2 Знать основные нормативно-правовые акты, закрепляющие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание; **уметь** определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста; **иметь** первоначальные **навыки** реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста.

ОК-3 Знать особенности российского правового мышления, основные принципы обобщения, анализа, восприятия профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; **уметь** вырабатывать культуру правового мышления на основе наблюдения различных юридических процедур, процесса выработки и реализации юридически значимых решений, уметь определять информацию, необходимую для принятия юридически значимых решений, ее источники, использовать ее для достижения профессиональных целей; **владеть** основными элементами культуры правового мышления, основными навыками обобщения, анализа, восприятия правовой информации, постановки цели профессиональной деятельности и выбора путей ее достижения.

ОК-4 Знать основные принципы логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи в процессе профессиональной деятельности. **Уметь** отмечать способы применения этих принципов в процессе юридической деятельности; **владеть** первоначальными **навыками** логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи в процессе профессиональной деятельности.

ОК-5 Знать основные социальные нормы, регулирующие проведение в сфере профессиональной деятельности, способы взаимодействия с коллегами, работу в

коллективе. **Уметь** правильно определять формальные и неформальные нормы, подлежащие применению, сферу их применения, статус. **Владеть** основными элементами культуры, первоначальными навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе.

ОК-6 Иметь представление о коррупционном поведении, его формах, основных способах предупреждения, уметь правильно оценивать общественную опасность такого поведения, понимать значение правовых норм; необходимость уважительного отношения к праву и закону в процессе социального взаимодействия; **Уметь** выявлять признаки основных форм коррупционного поведения, противодействовать им, фиксировать факты применения предусмотренных законом антикоррупционных мер, понимать их сущность. Иметь нетерпимое отношение к коррупционному поведению, понимать необходимость соотносить свою деятельность с правовыми нормами.

ОК-7 Понимать необходимость саморазвития, повышения своей квалификации и профессионального мастерства, рассматривать это как основополагающее требования для продолжения профессиональной деятельности, которое может иметь нормативное закрепление, общеобязательное значение для конкретного вида деятельности. **Уметь** выбирать для этого необходимые методы и способы, находить и использовать предусмотренные законом гарантии для этого. Стремиться к саморазвитию, получить первоначальные **навыки** применения различных способов саморазвития.

ОК-8 Знать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук, которые могут быть необходимы при решении социальных и профессиональных задач. **Уметь** правильно определить совокупность методов, необходимых для разрешения тех или иных правовых ситуаций, правильно их применять. **Владеть** первоначальными **навыками** использования этих методов. в нормотворческой деятельности.

ОК-9 Знать основные положения требований охраны безопасности. Уметь правильно определить совокупность методов, необходимых для разрешения тех или иных правовых ситуаций, правильно их применять. **Владеть** первоначальными **навыками** использования этих методов.

ОПК – 1. Знать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации. **Уметь** анализировать и применять законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации.

Владеть навыками работы с нормативными правовыми актами.

ОПК – 2. Знать Конституцию РФ, законы и акты органов судейского сообщества по организации судебной деятельности, правовое положение и должностные регламенты работников аппарата суда. **Уметь** определять и юридически квалифицировать, совершать юридические действия, направленные на благо общества, государства. Использовать нормы Конституции РФ и законов о правовом положении и должностных регламентах работников аппарата суда; их реализации на практике. **Владеть** ценностно-ориентированными методами решения профессиональных задач; навыками профессионального взаимодействия судов с органами государственной власти.

ОПК – 3. Знать основные принципы этики юриста. **Уметь** применять в профессиональной деятельности принципы этики юриста. **Владеть** навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей в соответствии с нравственными принципами.

ОПК – 5. Знать правила и приемы логического построения устной и письменной речи. **Уметь** самостоятельно использовать логические правила для изложения информации в устной и письменной форме. **Владеть** навыками устной и письменной речи в профессиональной деятельности.

ОПК – 6. **Знать** Конституцию РФ, законы и акты органов судейского сообщества по организации судебной деятельности, правовое положение и должностные регламенты работников аппарата суда. **Уметь** актуализировать информацию об изменениях нормативных правовых актов, анализировать научную литературу и судебную практику. **Владеть** навыками работы с юридической литературой, нормативными правовыми актами, судебной практикой, для решения профессиональных задач на высоком уровне.

ОПК – 7. Знать особенности построения профессиональной речи на иностранном языке. **Уметь** грамотно и логично излагать свои мысли на иностранном языке в процессе профессионального общения. **Владеть** необходимой лексикой для профессиональной общения на иностранном языке.

ПК–1 Знать основные нормативно-правовые акты, регламентирующие юридическое направление деятельности места прохождения практики. **Уметь** правильно выбрать положения нормативных актов, подлежащих применению в ситуациях, возникающих в процессе практики. **Иметь** первоначальные **навыки** выявления недостатков действующих нормативно-правовых актов, иных проблем в процессе правового регулирования, возможных способов их разрешения. в правоприменительной деятельности.

ПК–2 Иметь четкое **представление** о теоретическом содержании понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и формах практического

выражения этих явлений в юридической практике. **Уметь** оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления. **Получить** первоначальные **навыки** наиболее оптимального разрешения правовых ситуаций с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления.

ПК–3 Иметь представление об основных способах обеспечения соблюдения законодательства субъектами права, распределении компетенции в сфере обеспечения соблюдения законности, основных нормативных актах. **Уметь** выявлять наблюдаемые в процессе практики способы обеспечения соблюдения законодательства, особенности их применения, давать им правовую оценку. **Получить** первоначальные **навыки** выбора и применения тех или иных способов обеспечения соблюдения законодательства, **получить** практическое **представление** об особенностях действиях органов государственной власти в сфере обеспечения соблюдения законодательства.

ПК–4 Знать и понимать сущность «действия в точном соответствии с законом». **Уметь** давать общую оценку с точки зрения соответствия основополагающим нормативным актам, наблюдаемым в процессе практики, юридически значимым решениям и действиям, выявлять явно нарушающие эти нормы решения. **Получить** первоначальные **навыки** юридически правильного разрешения подобных ситуаций, минимизации их негативных последствий, способов и механизмов их предупреждения.

ПК–5 Закрепить теоретическое **представление** о понятии нормы права, их основных видах; о понятии, значении в правовом регулировании, видах нормативно-правовых актов, порядке их подготовки, принятия и вступления в силу; о понятии, значении и особенностях правоприменения и иных способах реализации нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности. **Уметь** в процессе наблюдения и участия в профессиональной юридической деятельности правильно определить вид подлежащих применению нормативных актов, их юридическую силу, дать правильное толкование содержащимся в них нормам. **Получить** первоначальные **навыки** подбора, толкования, применения или иных форм реализации положений (норм) нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности.

ПК–6 Понимать значение и содержание юридической квалификации, знать основные ее этапы. **Уметь** выявить факты и события, требующие правовой квалификации, правильно определить круг нормативно-правовых актов, нормы, которых распространяются на подобные ситуации, дать оценку сложившейся ситуации в свете системной связи, регулирующих ее правовых норм. **Получить** первоначальные **навыки** юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств.

ПК–7 Иметь представление о понятии юридического документа, его признаках, видах и формах, различать юридические документы, имеющие нормативное, правоприменительное содержание, имеющие индивидуальный характер, знать особенности юридических документов, содержащих правовые акты управления. **Уметь** определять содержание юридического документа, дать ему правовую оценку с точки зрения его юридической силы, соответствия нормам закона. **Получить** первоначальные **навыки** подготовки простейших юридических документов, выявления и корректировки их недостатков.

ПК – 8. Знать Конституцию РФ, федеральное законодательство, механизмы судебной защиты человека и гражданина. **Уметь** юридически грамотно квалифицировать противоправные деяния в целях обеспеченность законности и правопорядка. **Владеть** навыками работы с нормативным правовыми и правоприменительными актами; осуществление профессиональной деятельности на основе требований профессиональной этики и принципа законности.

ПК – 9. Знать понятие основных прав и свобод человека и гражданина, их классификацию; Конституционное и отраслевое законодательство о правах и свободах человека и гражданина, международные правовые акты о правах человека; содержание правовых актов в сфере обеспечения и защиты прав и законных интересов участников судебного разбирательства. **Уметь** давать правильную правовую оценку в случаях нарушения конституционных прав и свобод человека и гражданина; толковать и применять нормативные правовые акты в сфере обеспечения и защиты прав и законных интересов участников судебного разбирательства**. Владеть** навыками применения различных форм защиты конституционных прав и свобод человека и гражданина.

ПК – 13. Знать правила, приёмы и средства юридической техники и систематизации юридических документов. **Уметь** создавать юридические документы в соответствии с требованиями. **Владеть** навыками создания и обработки юридических документов в профессиональной деятельности.

ПК – 15. Знать понятие, необходимость и значение толкования права; способы толкования права и толкование по объему**. Уметь** уяснять смысл норм права на основе способов толкования и анализа постановлений Конституционного Суда Российской Федерации, Пленума Верховного Суда Российской Федерации. **Владеть** навыками работы с интерпретационными актами Конституционного Суда Российской Федерации, Пленума Верховного Суда Российской Федерации.

ПК – 16. Знать Конституцию РФ, законы и акты органов судейского сообщества по организации судебной деятельности, правовое положение и должностные регламенты

работников аппарата суда. **Уметь** правильно квалифицировать фактические обстоятельства и давать разъяснения по конкретному юридическому делу. **Владеть** навыками работы с нормативными правовыми актами, судебной практикой для составления юридических заключений и консультаций.

Задачами практики являются: формирование у студентов понятия сущности и социальной значимости профессии юриста, дальнейшее закрепление и углубление имеющихся теоретических знаний, подготовку студентов к изучению специальных юридических дисциплин, выработку первоначальных профессиональных умений, навыков, повышение мотивации к профессиональной деятельности; овладение искусством общения с людьми.

Общими задачами учебной практики по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) являются:

- закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретённых студентами в предшествующий период теоретического обучения;

- формирование у студентов эмпирической основы для последующего усвоения совокупности сложных знаний по специальным юридическим дисциплинам, изучаемым на старших курсах; приобретение студентами навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения;

- приобретение представлений о содержании конкретных видов профессиональной юридической деятельности государственных органов;

- формирование представлений о работе специалистов отдельных структурных подразделений в организациях по профилю специальности, ознакомление с системой, структурой, полномочиями органов судебной системы, юридических служб организаций, в которых студенты проходят практику, об их взаимодействии между собой, ознакомление с основными функциями должностных лиц в государственных органах и учреждениях и задачами работы правового характера;

- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям в государственных органах;

- приобретение практического опыта работы в коллективе;

- подготовка студентов к последующему осознанному изучению профессиональных, в том числе профильных дисциплин.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вида практики: **учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков).**

Способ проведения практики: ***стационарная,*** проводится в образовательной организации, в которой обучающиеся осваивают ОПОП ВО, или в иных организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположена образовательная организация.

Учебная практика состоит из трех этапов:

Подготовительного:

- выбор места прохождения практики;
- участие в установочной конференции, посвященной практике;
-составление индивидуального плана прохождения практики.

Основного:

- изучение структуры районного суда и арбитражного суда субъекта;
- изучение должностного состава суда и функциональных обязанностей работников аппарата суда;
- ознакомление с правилами внутреннего распорядка суда;
- ознакомление с нормативно-методическими документами, регламентирующими ведение судебного делопроизводства;
- ознакомление с работой отделов суда;
- присутствие на судебном заседании по конкретным делам;
- ознакомление с видами процессуальных и служебных документов, составляемых в суде;
-ознакомление с автоматизированными системами обработки информации, действующими в суде;
- ведение дневника практики;
- составление отчета о прохождении практики;
- получение отзыва руководителя практики.

Завершающего (аттестации по итогам практики):

- представление отчетных документов;
- подготовка к защите практики;
- защита отчета по практике.

Содержание практики охватывает круг вопросов, способствующих интеллектуальному развитию будущих специалистов, овладению предметными знаниями и

умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Перечень общекультурных компетенций:

ОК-1: способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;

ОК-2: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-3: владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;

ОК-4: способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;

ОК-5: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-6: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию;

ОК-8: способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

ОК-9: готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;

Перечень общепрофессиональных компетенций:

ОПК-1: способность соблюдать законодательство РФ, в том числе Конституцию РФ, федеральные конституционные законы федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры РФ

ОПК-2: способность работать на благо общества и государства

ОПК-3: способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;

ОПК-5: способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;

ОПК-6: способность повышать уровень своей профессиональной компетентности;

ОПК-7: способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке;

Перечень профессиональных компетенций:

ПК-1: способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;

ПК - 2: осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

ПК-3: обеспечивать соблюдение законодательства РФ субъектами права;

ПК-4: способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ;

ПК-5: способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

ПК-6: способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

ПК-7: владением навыками подготовки юридических документов;

ПК-8: готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

ПК-9: уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;

ПК-13: способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;

ПК-15: способностью толковать нормативные правовые акты;

ПК-16: способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная практика является составной частью основной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Базируется на знании учебных дисциплин, изучаемых на 1-2 курсах: «Теория государства и права», «Конституционное право», «История государства и права России», «История государства и права зарубежных стран», «Философия», «Профессиональная этика», «Правоохранительные органы», «Логика», «Риторика», «Безопасность жизнедеятельности», «Иностранный язык»,

«Иностранный язык в сфере юриспруденции», «Латинский язык», «Русский язык и культура речи», «Культурология», «Религиоведение», «Политология», «Информационные технологии в юридической деятельности», «Судебная статистика», «Гражданское право», «Административное право», «Уголовное право».

В результате освоения указанных учебных дисциплин студент *должен:*

знать: основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции юриста; экономические основы развития общества и государства; основы информационной грамотности и безопасности жизнедеятельности; основы коммуникации в устной и письменной формах; основы взаимодействия в коллективе; формы самообразования; действующую систему правоохранительных и судебных органов Российской Федерации, законодательство о судоустройстве в Российской Федерации, структуру судебной системы РФ, основы правового статуса судей и работников аппарата суда, организационно-штатный состав суда общей юрисдикции и арбитражного суда, организацию работы аппарата суда и должностные обязанности судей и работников аппарата суда общей юрисдикции и арбитражного суда;

уметь работать с законодательными и иными нормативными актами, регламентирующими деятельность судебных органов;

владеть навыками использования специальной терминологии, необходимой в сфере организации и деятельности суда, грамотно толковать нормативные правовые акты, устанавливающие организационно-правовые основы деятельности суда; поиска информации с использованием технических средств.

Содержание учебной практики является логическим продолжением изучения дисциплин, предусмотренных базовой и вариативной частями ОПОП, и служит основой для последующего изучения учебных дисциплин, предусмотренных ОПОП, а также формирования профессиональной компетентности в профессиональной области по обеспечению судебной деятельности.

В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование необходимых компетенций:

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие разделы ОПОП	Последующие разделы ОПОП
Общекультурные компетенции			
1.	ОК-1: способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Философия Теория государства и права Логика Религиоведение Политология	Производственная практика

2.	ОК-2: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Экономика	Основы бухгалтерского учета и финансово-экономического анализа Основы финансового менеджмента Менеджмент
3.	ОК-3: владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	Информационные технологии в юридической деятельности Судебная статистика	
4.	ОК-4: способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Информационные технологии в юридической деятельности Судебная статистика	
5.	ОК-5: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	Иностранный язык Иностранный язык в сфере юриспруденции Русский язык и культура речи Риторика	Перевод в сфере профессиональных коммуникаций Менеджмент
6.	ОК-6: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этические, конфессиональные и культурные различия	Профессиональная этика Безопасность жизнедеятельности Риторика Религоведение Культурология	Менеджмент
7.	ОК-7: способностью к саморазвитию и самообразованию	Иностранный язык Безопасность жизнедеятельности	Производственная практика Менеджмент

		История государства и права История государства и права зарубежных стран Риторика	
8.	ОК-8: способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;	Физическая культура и спорт Элективные дисциплины по физической культуре и спорту Правоохранительные органы	Производственная практика
9.	ОК-9: готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;	Безопасность жизнедеятельности Правоохранительные органы	Производственная практика Менеджмент
Общепрофессиональные компетенции			
10.	ОПК-1: способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию РФ, федеральные конституционные законы федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	Правоохранительные органы Конституционные основы судебной власти	Международное право Международное частное право Прокурорская деятельность
11.	ОПК-2: способность работать на благо общества и государства	Философия Экономика Безопасность жизнедеятельности Теория государства и права Конституционное право Правоохранительные органы Гражданское право	Гражданское право Уголовное право Гражданский процесс Уголовный процесс Арбитражный процесс Трудовое право Экологическое право Земельное право Финансовое право Налоговое право

		Уголовное право Административное право Муниципальное право Конституционное право зарубежных стран Конституционные основы судебной власти	Предпринимательское право Международное право Международное частное право Право соцобеспечения Семейное право Криминология Административное судопроизводство Конституционное правосудие Жилищное право Исполнительное производство Судебное делопроизводство Антимонопольное право Практикум по общетеоретическим дисциплинам Европейское гуманитарное право Организация судебной деятельности Прокурорская деятельность
12.	ОПК-3: способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Правоохранительные органы Профессиональная этика Конституционные основы судебной власти	Организация судебной деятельности Прокурорская деятельность
13.	ОПК-5: способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;	Иностранный язык Иностранный язык в сфере юриспруденции Русский язык и культура речи Риторика Логика	Таможенное право Перевод в сфере профессиональных коммуникаций
14.	ОПК - 6: способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	Иностранный язык в сфере юриспруденции	Гражданское право Трудовое право Предпринимательское право

		Информационные технологии в юридической деятельности Гражданское право Риторика Римское право Муниципальное право	Международное право Международное частное право Криминалистика Жилищное право
15.	ОПК-7: способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	Иностранный язык в сфере юриспруденции Латинский язык	Производственная практика
Профессиональные компетенции			
16.	ПК-1: способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Теория государства и права Конституционное право Административное право Муниципальное право	
17.	ПК - 2: осуществление профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Теория государства и права История государства и права России История государства и права зарубежных стран Римское право Латинский язык Конституционное право зарубежных стран Религоведение Культурология	Основы бухгалтерского учета и финансово-экономического анализа Основы финансового менеджмента
18.	ПК-3: обеспечение соблюдения законодательства РФ субъектами права	Административное право Правоохранительные органы	Исполнительное производство Прокурорская деятельность
19.	ПК-4: способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ	Конституционное право Административное право Гражданское право Уголовное право Правоохранительные органы Римское право Муниципальное право	Гражданское право Гражданский процесс Уголовное право Арбитражный процесс Трудовое право Экологическое право Земельное право Финансовое право Налоговое право

			Предпринимательское право Международное право Международное частное право Право соцобеспечения Семейное право Административное судопроизводство Жилищное право Исполнительное производство Антимонопольное право Практикум по общетеоретическим дисциплинам Европейское гуманитарное право Таможенное право
20.	ПК-5: способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	История государства и права России История государства и права зарубежных стран Конституционное право Административное право Гражданское право Уголовное право Римское право Муниципальное право	Гражданское право Гражданский процесс Уголовное право Арбитражный процесс Трудовое право Уголовный процесс Экологическое право Земельное право Финансовое право Налоговое право Предпринимательское право Международное право Международное частное право Право соцобеспечения Семейное право Административное судопроизводство Конституционное правосудие Жилищное право Антимонопольное право Практикум по общетеоретическим дисциплинам Европейское гуманитарное право Организация судебной деятельности

			Таможенное право
21.	ПК-6: способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Теория государства и права История государства и права России История государства и права зарубежных стран Конституционное право Административное право Гражданское право Уголовное право Римское право Муниципальное право	Гражданское право Гражданский процесс Уголовное право Арбитражный процесс Трудовое право Уголовный процесс Экологическое право Земельное право Предпринимательское право Международное право Международное частное право Право соцобеспечения Семейное право Административное судопроизводство Конституционное правосудие Жилищное право Практикум по общетеоретическим дисциплинам Европейское гуманитарное право Организация судебной деятельности Таможенное право
22.	ПК-7: владением навыками подготовки юридических документов	Административное право Гражданское право Русский язык и культура речи	Гражданское право Гражданский процесс Арбитражный процесс Трудовое право Уголовный процесс Предпринимательское право Право соцобеспечения Семейное право Административное судопроизводство Конституционное правосудие Исполнительное производство Судебное делопроизводство Прокурорская деятельность

23.	ПК-8: готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Безопасность жизнедеятельности Физическая культура и спорт Элективные дисциплины по физической культуре и спорту Правоохранительные органы	Производственная практика
24.	ПК-9: уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Административное право Политология	Право соцобеспечения Конституционное правосудие Исполнительное производство Европейское гуманитарное право Менеджмент
25.	ПК-13: способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Иностранный язык в сфере юриспруденции Русский язык и культура речи Судебная статистика	Уголовный процесс Судебное делопроизводство Перевод в сфере профессиональных коммуникаций
26.	ПК-15: способностью толковать нормативные правовые акты	Теория государства и права Конституционное право Административное право Гражданское право Уголовное право Логика Русский язык и культура речи Конституционное право зарубежных стран Муниципальное право Конституционные основы судебной власти	Гражданское право Гражданский процесс Уголовное право Арбитражный процесс Трудовое право Уголовный процесс Экологическое право Земельное право Предпринимательское право Международное право Международное частное право Право соцобеспечения Семейное право Административное судопроизводство Конституционное правосудие Жилищное право Практикум по общетеоретическим дисциплинам Европейское гуманитарное право

			Организация судебной деятельности Таможенное право
27.	ПК-16: способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.	Конституционное право Административное право Гражданское право Уголовное право Риторика Муниципальное право Конституционные основы судебной власти	Гражданское право Гражданский процесс Уголовное право Арбитражный процесс Трудовое право Уголовный процесс Экологическое право Земельное право Предпринимательское право Международное право Международное частное право Криминалистика Право соцобеспечения Семейное право Административное судопроизводство Конституционное правосудие Жилищное право Практикум по общетеоретическим дисциплинам Европейское гуманитарное право

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Общая трудоемкость учебной практики составляет **6 зачетных единиц**, **четыре** недели.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	- выбор места прохождения практики; - участие в установочной конференции, посвященной практике;	Согласование индивидуального задания с руководителем практики

		-составление индивидуального плана прохождения практики	
2.	Основной этап (выполнение учебной практики)	- изучение структуры районного суда и арбитражного суда субъекта Российской Федерации; - изучение должностного состава суда и функциональных обязанностей работников аппарата суда; - ознакомление с правилами внутреннего распорядка суда; - ознакомление с нормативно-методическими документами, регламентирующими ведение судебного делопроизводства; - ознакомление с работой отделов суда; - присутствие на судебном заседании по конкретным делам; - ознакомление с видами процессуальных и служебных документов, составляемых в суде; - ознакомление с используемыми в суде автоматизированными системами обработки дел и материалов; - выполнение индивидуального задания; - составление отчета о прохождении практики; - получение отзыва руководителя практики	Выполнение индивидуального задания. Собеседование с преподавателем. Самостоятельная работа
.	Аттестация по итогам практики	- обработка и анализ полученной информации; - подготовка отчета по практике; - представление на кафедру отчетных документов; - подготовка к защите практики: - защита отчета по практике	Отчет, характеристика, устный опрос (публичная защита)

На первом этапе практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организации работы суда.

Обязательным условием для прохождения практики является выполнение индивидуального задания, выдаваемого руководителем практики от Университета. Обучающимся может быть предложено изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения суда (конкретного отдела), выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями суда, изучить содержание должностных обязанностей сотрудников суда, сформулировать основной круг прав и обязанностей секретаря судебного заседания, помощника судьи, начальников отделов суда.

В индивидуальном задании указываются:

а) **задачи выполняемых работ:**

выполнение индивидуального задания имеет своей целью формирование

представлений: о будущей профессии, о судебной системе Российской Федерации, об организационно-правовых основах деятельности суда и роли работников аппарата суда в обеспечении судебной деятельности; об организационно-штатном составе суда, об организации работы аппарата суда и должностных обязанностях судей и работников аппарата суда общей юрисдикции и арбитражного суда; порядке прохождения ими федеральной государственной службы;, общих представлений о судебном делопроизводстве;

умений: грамотно толковать нормативные правовые акты, устанавливающие организационно-правовые и процессуальные основы деятельности суда, разграничивать функции работников аппарата суда; владеть специальной терминологией, используемой при организации и деятельности суда, классифицировать поступающие в суды дела и обращения, применять правила оформления уголовных, гражданских дел, дел об административных правонарушениях в суде первой инстанции, взаимодействовать с сотрудниками суда и с гражданами, работать с законодательными и иными нормативными актами, регламентирующими деятельность судебных органов, разграничивать компетенцию судов общей юрисдикции и арбитражных судов, разграничивать компетенцию сотрудников аппарата суда, ориентироваться в организационном построении судов общей юрисдикции и арбитражных судов; совершения юридических действий в соответствии с нормативными правовыми актами;

навыков работы с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность суда, с номенклатурой дел, с текущими нарядами дел в суде, автоматизированными подсистемами ГАС «Правосудие» КИС СОЮ, АИС «Судопроизводство», профессионального общения и поведения и др.

в) **указываются формы проведения работ:** непрерывно в течение срока практики на рабочем месте в суде и под руководством руководителя от базы практики;

г) **перечень выполняемых работ и их содержание**:

- изучение структуры районного суда и арбитражного суда субъекта Российской Федерации;

- изучение должностного состава суда и функциональных обязанностей работников аппарата суда;

- ознакомление с правилами внутреннего распорядка суда;

- ознакомление с нормативно-методическими документами, регламентирующими ведение судебного делопроизводства;

- ознакомление с работой канцелярии суда;

- присутствие на судебном заседании по конкретным делам;

- ознакомление с видами процессуальных и служебных документов, составляемых в суде;

- составление описей дел и формирование дел для передачи в архив суда,

-регистрация заявлений и обращений, поступающих в суд;

- иные работы по поручению руководителя от базы практики;

- ведение дневника практики;

- составление отчета о прохождении практики;

- получение отзыва руководителя практики

Организация практики на местах возлагается на представителей организации или учреждения, которые знакомят обучающихся с порядком прохождения данной практики, назначают ее руководителем практического работника и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики.

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса для соответствующих направлений (специальностей) и форм обучения.

Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и др.

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

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

6. ФОС ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Целью создания ФОС по учебной практике является оценка знаний, умений, навыков и уровня освоения обучающимися компетенций, формируемых при прохождении практики. ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике входят в состав рабочей программы практики, в виде приложения к рабочей программе практик (см. Приложение 1).

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ «ИНТЕРНЕТ», ПРОГРАМНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Учебники, учебные пособия:

1. Международное право: В 2 ч. Ч. 1: учебник для академического бакалавриата / Под ред. А. Н. Вылегжанина. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 290 с. ISBN 978-5-534-01990-2, 978-5-534-01991-9
2. Международное право: В 2 ч. Ч. 2: учебник для академического бакалавриата / Под ред. А. Н. Вылегжанина. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 312 с. ISBN 978-5-534-01992-6, 978-5-534-01991-9
3. **Беспалов Ю. Ф., Егорова О. А.** Нормы международного права в судебной практике: практическое пособие. – М.: Проспект, 2016. – 236 с. ISBN 978-5-392-21078-7
4. **Выдрин И. В., Ефременкова Д. А.** Имплементация международно-правовых норм в российском законодательстве: отдельные аспекты теории и практики: монография. – М.: Русайнс, 2018. – 125 с. ISBN 978-5-4365-1309-6
5. Международное право: В 2 т. Т. 1. Общая часть: учебник для академического бакалавриата / Под ред. А. Я. Капустина. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 282 с. ISBN 978-5-534-02062-5, 978-5-534-02063-2
6. Международное право: В 2 т. Т. 2. Особенная часть: учебник для академического бакалавриата / Под ред. А. Я. Капустина. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 443 с. ISBN: 978-5-534-02064-9, 978-5-534-02063-2
7. Международное право: учебник для вузов / Под ред. Г. В. Игнатенко, О. И. Тиунова. – М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 752 с. ISBN 978-5-91768-368-3
8. Дополнительная литература для углубленного изучения дисциплины
9. **Коркунов Н. М.** Лекции по международному праву // Золотой фонд российской науки международного права. Т. 1. – М.: Международные отношения, 2007. – С. 249-365. ISBN 978-5-7133-1300-5
10. **Ульяницкий В. А.** Международное право // Золотой фонд российской науки международного права. Т. III. – М.: Международные отношения, 2010. – С. 19-483. ISBN 978-5-7133-1438-5
11. **Умнова (Конюхова) И. А.** Конституционное право и международное публичное право: теория и практика взаимодействия: монография. – М.: РГУП, 2016. – 672 с. ISBN 978-5-93916-526-6

Международные договоры

1. Устав Организации Объединенных Наций от 26 июня 1945 г. (г. Сан-Франциско) // Сборник действующих договоров, соглашений и конвенций, заключенных СССР с иностранными государствами. Вып. XII. – М., 1956. – С. 14-47.
2. Конвенция о договорах международной купли-продажи товаров от 11 апреля 1980 г. (г. Вена) // Вестник ВАС РФ. – 1994. – № 1.
3. Конвенция о праве международных договоров от 23 мая 1969 г. (г. Вена) // Ведомости ВС СССР. – 1986. – № 37. – Ст. 772.
4. Международный пакт о гражданских и политических правах от 16 декабря 1966 г. // Бюллетень ВС РФ. – 1994. – № 12.
5. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах от 16 декабря 1966 г. // Бюллетень ВС РФ. – 1994. – № 12.
6. Европейская конвенция о защите прав человека и основных свобод от 04 ноября 1950 г. // СЗ РФ. – 2001. – № 2. – Ст. 163.
7. Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам от 22 января 1993 г. (г. Минск) // Бюллетень международных договоров. – 1995. – № 2. – С. 3-28.
8. Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам от 07 октября 2002 г. (г. Кишинев) // Содружество. Информационный вестник Совета глав государств и Совета глав правительств СНГ. – № 2(41). – С. 82-130.

Акты международных организаций

9. Всеобщая декларация прав человека, принята Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г. // Российская газета. – 1995. – № 67.
10. Декларация о принципах международного права, касающихся дружественных отношений и сотрудничества между государствами в соответствии с Уставом Организации Объединенных Наций, принята Генеральной Ассамблеей ООН 24 октября 1970 г. // Международное публичное право: Сборник документов. Т. 1. – М., 1996. – С. 2-8.

Нормативные правовые акты Российской Федерации

11. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // СЗ РФ. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.
12. Федеральный закон Российской Федерации «О международных договорах Российской Федерации» от 15 июля 1995 г. № 101-ФЗ // СЗ РФ. – 1995. – № 29. – Ст. 2757.

Акты Верховного Суда РФ

13. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10 октября 2003 г. № 5 «О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации» // Российская газета. – 2003. – № 244.
14. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27 июня 2017 г. № 23 «О рассмотрении арбитражными судами дел по экономическим спорам, возникающим из отношений, осложненных иностранным элементом» // Российская газета. – 2017. – № 144.

Информационные ресурсы Университета:

№ п./п.	Наименование	Адрес в сети Интернет
Электронные библиотечные системы		
1	ZNANIUM.COM	http ://znanium.com Основная коллекция; коллекция издательства Статут
2	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru
3	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства "Кнорус" Право, Экономика и Менеджмент
4	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы)
5	БД ИВИС	http://dlib.eastview.com База данных периодики (электронные журналы)
Интернет ресурсы		
6	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.raj.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
7	Система электронного обучения Фемида	www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
8	Правовые системы	Гарант, КонсультантПлюс.
9	Официальный сайт Университета	www.rgup.ru
10	Поддоменный сайт СКФ РГУП	http://ncb.rgup.ru/

Справочно-библиографические издания:

1. Большой словарь иностранных слов [Текст] / ; сост. А. Ю. Москвин. - 7-е изд., испр. и доп. - М. : Центрполиграф, 2008. - 685 с. - (Бакалавриат и магистратура).

2. Новейший большой толковый словарь русского языка [Текст] / ; гл. ред. С. А. Кузнецов. - М.-СПб. : Рипол-Норинт, 2009. - 1536 с. - (Бакалавриат и магистратура).

3. Энциклопедический словарь терминов и понятий российского законодательства [Текст] / ; под ред. А. П. Войтовича. - изд. 2-е, перераб. и доп. - М. : Юрлитинформ, 2010. - 384 с. - (Бакалавриат и магистратура).

Официальные издания:

«Собрание законодательства Российской Федерации», «Российская газета», «Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации».

Современные базы данных:

Портал открытых данных Российской Федерации: URL: https://data.gov.ru/

База данных судебных решений и нормативных актов РФ: URL: http://sudact.ru.

ГАС РФ Правосудие: URL: https://sudrf.ru/

База данных ФНС: сервис «Решения по жалобам»: URL: https://www.nalog.ru/rn77/service/complaint_decision/

Информационные справочные системы:

СПС «КонсультантПлюс»

СПС «Гарант»

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Базы практики располагают материально-технической базой, обеспечивающей проведение практической и научно-исследовательской работы студентов и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Имеется доступ к ресурсам глобальных информационных сетей. Рабочее место для практиканта оснащено персональным компьютером.

Приложение 1 к рабочей программе учебной практики

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФИЛИАЛ

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Международно-правовой профиль

Фонд оценочных средств учебной практики

Для набора 2020 г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра общетеоретических правовых дисциплин

Паспорт фонда оценочных средств по Учебной практике

Код формируемой компетенции (или ее части):

ОК-1: способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;

ОК-2: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-3: владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;

ОК-4: способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;

ОК-5: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-6: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию;

ОК-8: способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

ОК-9: готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;

ОПК-1: способность соблюдать законодательство РФ, в том числе Конституцию РФ, федеральные конституционные законы федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры РФ

ОПК-2: способность работать на благо общества и государства

ОПК-3: способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;

ОПК-5: способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;

ОПК-6: способность повышать уровень своей профессиональной компетентности;

ОПК-7: способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке;

ПК-1: способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;

ПК-2: осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

ПК-3: обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права;

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

ПК-5: способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

ПК-6: способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

ПК-7: владением навыками подготовки юридических документов;

ПК-8: готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

ПК-9: уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;

ПК-13: способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;

ПК-15: способностью толковать нормативные правовые акты;

ПК-16: способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	**Подготовительный этап** составление индивидуального плана прохождения практики	ОК-1-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1–9; ПК-13; ПК-15; ПК-16.	Индивидуальное задание
2.	**Основной этап** изучение структуры районного суда и арбитражного суда субъекта; - ознакомление с правилами внутреннего распорядка суда; - изучение должностного состава суда и функциональных обязанностей работников аппарата суда; - ознакомление с нормативно-методическими документами, регламентирующими ведение судебного делопроизводства; - ознакомление с работой отделов суда; - присутствие на судебном заседании по конкретным делам; -ознакомление с информационными технологиями суда	ОК-1-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1–9; ПК-13; ПК-15; ПК-16.	Индивидуальное задание, отчет, характеристика, вопросы для подготовки к защите результатов учебной практики
3.	**Аттестация по итогам практики** - представление на кафедру отчетных документов; - подготовка к защите практики, - защита отчета по практике.	ОК-1-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1–9; ПК-13; ПК-15; ПК-16.	Индивидуальное задание, отчет, характеристика. Вопросы для подготовки к защите результатов учебной практики, публичная защита отчета

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра общетеоретических правовых дисциплин

Наименование оценочного средства:
1. Вопросы для подготовки к защите результатов учебной практики

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):
   ОК-1-9;
   ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7;
   ПК-1–9; ПК-13; ПК-15; ПК-16.

2. Перечень вопросов

№ п/п	Тема	Код компетенции (части) компетенции
1.	Назовите символы судебной власти и раскройте их содержание. Мировоззренческая и нравственная позиция судьи, выраженная в присяге.	ОК-1
2.	Организационная структура суда – базы практики. Полномочия председателя суда по руководству судом. Полномочия заместителя (заместителей) председателя суда по организации деятельности суда. Полномочия начальников отделов по организации работы соответствующих отделов.	ОК-2
3.	Автоматизированные системы обработки дел и материалов, используемые в суде. Информационные системы, используемые для формирования статистической отчетности суда.	ОК-3
4.	К каким информационным системам имеется доступ у граждан и организаций с целью получения информации о деятельности суда?	ОК-4
5.	Язык судебного делопроизводства в суде, где проходила учебная практика. Формы документов по судебному делопроизводству. Формы документов, закрепленные в инструкции по судебному делопроизводству.	ОК-5
6.	Должностной состав сотрудников аппарата суда. Распределение служебных обязанностей в суде при временном отсутствии сотрудников.	ОК-6
7.	Органы судейского сообщества суда. Какие формы самоуправления они используют?	ОК-7
8.	Комплексы упражнений физической культуры для персонала судов.	ОК-8
9.	Правила техники безопасности на рабочем месте в суде.	ОК-9
10.	Федеральные конституционные и федеральные законы,	ОПК-1

	определяющие построение и деятельность суда данного вида и уровня. Нормативные правовые акты, определяющие статус судьи. Локальные акты, определяющие порядок в здании суда, его пропускной режим.	
11.	Конституционные основы деятельности суда.	ОПК-2
12.	Кодекс судейской этики: общая характеристика. Антикоррупционные стандарты поведения сотрудников суда.	ОПК-3
13.	Служебные документы суда.	ОПК-5
14.	Служебные обязанности секретаря судебного заседания, помощника судьи, начальника отдела.	ОПК-6
15.	Правила обеспечения лиц, не владеющих языком судопроизводства, переводчиком.	ОПК-7
16.	Нормативные правовые акты, регулирующие делопроизводство в суде. Правила размещения информации на сайте судов. Порядок принятия данных правил.	ПК-1
17.	Должностные обязанности работника, обязанности которого Вы выполняли.	ПК-2
18.	Правила поведения в здании суда и в ходе проведения судебного заседания, меры, принимаемые к нарушителям порядка.	ПК-3
19.	Порядок регистрации обращений граждан, поступающих в бумажном и электронном виде.	ПК-4
20.	Какими нормативными правовыми актами суд руководствовался в конкретном деле, в ходе судебного заседания которого Вы присутствовали?	ПК-5
21.	Особенности регистрации и оформления судебных дел. Особенности учета и хранения документов в суде.	ПК-6
22.	Дайте характеристику служебным документам, в составлении которых Вы участвовали.	ПК-7
23.	Обеспечение безопасности в здании суда.	ПК-8
24.	Основные служебные обязанности сотрудников суда, связанные с уважением чести и достоинства личности, соблюдением и защитой прав и свобод человека и гражданина	ПК-9
25.	Форма и содержание служебных документов суда	ПК-13
26.	Роль постановлений Пленума Верховного Суда РФ в единообразии судебной практики	ПК-15
27.	Охарактеризуйте порядок приема граждан через приемную суда.	ПК-16

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра общетеоретических правовых дисциплин

Наименование оценочного средства:

Индивидуальное задание

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

ОК-1-9;
ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7;
ПК-1–9; ПК-13; ПК-15; ПК-16.

Образец

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Кафедра _____
Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную практику
для _____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)
Студента ___ курса
Место прохождения практики: _____
_____,

Срок прохождения практики с «_____» _____ 202_ г. по «_____» _____ 202_ г.
Задачи практики:
- знакомство с практической работой суда общей юрисдикции и арбитражного суда;
- получение начальных сведений о будущей профессиональной деятельности с учетом выбранного профиля;
- формирование представлений о работе судей и работников аппарата суда, а также стиле профессионального поведения и профессиональной этике сотрудников суда;
- закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретенных студентами в предшествующий период изучения основ судебной системы России.

Вопросы, подлежащие изучению:
– Уяснение правил внутреннего распорядка судов общей юрисдикции и арбитражных судов
– Изучение организационно-штатной структуры суда;
– Полномочия секретаря суда, секретаря судебного заседания, помощника судьи, консультанта суда и пр.

Ожидаемые результаты практики:

Приобретение первичных навыков работы в суде: составление повесток, описей, номенклатуры дел, подготовка к передаче дел в архив, внесение данных об участниках судебного разбирательства в АИС. **ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6; ОПК-7; ПК-1–9; ПК-13; ПК-15; ПК-16.**

– Использовать специальную терминологию в ходе профессионального общения **ОК-1 – ОК-9**

– публичная защита своих выводов и отчетов по практике. **ОК-5, ОК-6, ОК-7.**

РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Этап практики	Срок выполнения	Виды деятельности
1	Организационный		Ознакомление с рабочей программой практики, согласование индивидуального задания с руководителями практики от Университета и от профильной организации, усвоение правил техники безопасности и охраны труда.
2	Основной		Выполнение индивидуального задания, (темы индивидуального задания и мероприятия по сбору и анализу материала).
3	Заключительный		Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчета, предоставление отчетных документов и публичная защита отчета по практике.

Руководитель практики:

От Университета: _____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

От профильной организации: _____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Задание принято к исполнению: _____ «__ _» _____ 202_ г.*

* **Печать организации за индивидуальное задание НЕ СТАВИТЬ.**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра общетеоретических правовых дисциплин

Наименование оценочного средства:

Отчет по прохождению учебной практики

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

ОК-1-9;
ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7;
ПК-1–9; ПК-13; ПК-15; ПК-16.

Образец титульного листа отчета по практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра общетеоретических правовых дисциплин

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Студента _____ факультета подготовки студентов для судебной системы (юридического факультета) очной формы обучения по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Уголовно-правовой профиль

Место прохождения практики_____

Период прохождения практики: с _____ г. по _____ г.

Выполнил (а)
Студент(ка) ___ курса _____ группы
_____
(Ф.И.О. обучающегося)

Проверил
_____
(Ф.И.О. преподавателя)

Краснодар, 2018 г.

Пояснения к написанию отчета

Отчет выполняется в машинописной форме на листе формата А4, шрифт Times New Roman, размер 14, интервал полуторный, левое поле 2,5 мм, правое поле 10 мм, верхнее и нижнее поля 20 мм.

Отчет должен иметь стандартный титульный лист.

Содержание отчета должно включать в себя:

- когда и где проходил практику;
- руководитель практикой от организации – ФИО, должность и руководитель практикой от Университета – ФИО, кафедра, должность;
- цели и задачи практики
- информация об организации, отделе, структуре организации, анализ ее деятельности;
- краткое описание работы по отдельным разделам программы практики;
- определение проблем, возникших в процессе практики и предложения по их устранению;
- выводы по итогам практики.

Отчет должен отражать выполнение задания программы практики, навыки, которые приобрел студент в ходе практики, основываясь на полученных знаниях в Университете.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра общетеоретических правовых дисциплин

Наименование оценочного средства:

Характеристика с места практики.
Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):
ОК-1-9;
ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7;
ПК-1–9; ПК-13; ПК-15; ПК-16.

Образец характеристики студента

ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающегося факультета подготовки специалистов для судебной системы (юридический факультет) направление подготовки (специальность)

_____ курса _____ формы обучения

_____
(Ф.И.О. полностью)

Проходившего учебную практику в _____
(наименование организации)

В характеристике отражается:

− время, в течение которого обучающийся проходил практику;
− отношение к практике;
− в каком объеме выполнена программа практики, в соответсвии с этапами рабочего плана −графика проведения практики, выполнением индивидуального задания;
− поведение во время практики;
− отношение с работниками организации и посетителями;
− замечания и пожелания обучающемуся;
− общий вывод руководителя практики от организации о выполнении обучающимся программы практики и, какой заслуживает оценки.

Руководитель организации подпись Ф.И.О
Место печати

Учебная практика оценивается максимально в 100 баллов, из них: до 50 баллов – прохождение практики в организации (своевременное и качественное выполнение заданий, предусмотренных программой практики, соблюдение норм и правил

внутреннего трудового распорядка организации): традиционная оценка, полученная обучающимся в организации, соответствует:

- *неудовлетворительно - 20 и менее баллов;*
- *удовлетворительно - от 21 до 30 баллов;*
- *хорошо - от 31 до 40 баллов;*
- *отлично - от 41 до 50 баллов.*

– до 50 баллов - защита практики (выполнение программы практики, сбор материала, соблюдение сроков представления и правил оформления отчетных документов),

На защите практики обучающийся может максимально набрать 50 баллов. Ответ обучающегося на защите практики (в устной или письменной форме) оценивается по следующей шкале:

- 16 и менее баллов - неудовлетворительно;
- от 17 до 30 – удовлетворительно;
- от 31 до 40 – хорошо;
- от 41 до 50 – отлично.

Оценки, полученные путем суммирования баллов за прохождение практики и ее защиту, соответствуют традиционным оценкам:

- 36 и менее баллов – неудовлетворительно;
- от 37 до 58 – удовлетворительно;
- от 59 до 79 – хорошо;
- от 80 до 100 – отлично.

По итогам защиты практики выставляется дифференцированный зачет.

Баллы, набранные обучающимся за все виды деятельности, заносятся преподавателем, проводившим занятия, в аттестационную ведомость до начала промежуточной аттестации. По практике предусмотрены только ведомости промежуточной аттестации.

5.10. Неявка обучающегося без уважительных причин на защиту курсовой работы, практики и (или) промежуточную аттестацию, в установленный расписанием срок, оценивается в 0 баллов (нулевым результатом) и считается академической задолженностью по данному виду образовательной деятельности. Обучающийся, не явившийся на защиту курсовой работы, практики и (или) промежуточную аттестацию по уважительной причине, 12 подтвержденной документально, не считается имеющим академическую задолженность

Сформированные общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции оцениваются на основе проведения собеседований со студентами по указанным компетенциям, анализа содержания отзывов руководителей практики, объема выполненных студентом заданий, полученных знаний, умений анализировать и толковать правовые нормы, качества представленных отчетных документов по практике, наблюдения за поведением студента в период прохождения практики и его взаимоотношениях в сотрудниками судебных органов.

По окончании практики, каждый студент составляет в письменном виде отчет о прохождении учебной практики. Отчет составляется в произвольной форме, выполняется от руки или с использованием технических средств. В нем отражается следующие вопросы: место и время прохождения практики, выполненные студентом работы в период практики. К отчету могут быть приобщены различные документы, которые студент составлял в период практики. Отчет о прохождении практики утверждается руководителем практики от организации, осуществлявшим непосредственное руководство учебной практикой студента.

Перед окончанием практики студент должен получить от непосредственного руководителя практики от организации характеристику о прохождении практики, заверенный гербовой печатью учреждения.

Аттестация каждого студента по итогам практики осуществляется при сдаче отчёта на основе оценки решения обучающимся задач практики и отзыва руководителей практики от организации о приобретённых профессиональных компетенциях, знаниях, умениях и навыках.

По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Требования к результатам практики	**Оценка**
- в полном объеме выполнил задания программы практики; - представил на защиту все отчетные документы по практике; - качественно (подробно) составил отчет о прохождении практики; - наличие положительной характеристики руководителя практики; - уверенно и твердо ответил на все вопросы при защите практики	*Отлично / от 80 до 100 баллов*
- в полном объеме выполнил задания программы практики; - представил на защиту все отчетные документы по практике; - имеются замечания по содержанию отчета о прохождении практики; - в характеристике содержаться отдельные критические замечания по уровню полученных знаний и поведению; - ответил при защите в основном на поставленные вопросы	*Хорошо / от 59 до 79 баллов*
- задания программы практики выполнил не в полном объеме; - имеются замечания по представленным документам по практике; - руководителем практики сделаны критические замечания по уровню полученных знаний и отношению в практике; - при защите допускает неточности и ошибки при ответе на поставленные вопросы	*Удовлетворительно / от 37 до 58 баллов*
- допускал пропуски явки в суд на практику без уважительных причин; - задание практики выполнено менее чем на 50%; - не представил на защиту все отчетные документы по практике; - получил отрицательную характеристику руководителя практики;	*Неудовлетворительно / 36 и менее баллов*