

Автономная некоммерческая организация высшего образования
**«УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ МЕЖПАРЛАМЕНТСКОЙ АССАМБЛЕЕ ЕВРАЗЭС»**



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Производственная практика
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности**

Направление подготовки _____ 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)

Квалификация выпускника _____ Бакалавр

Направленность (профиль) _____

Форма обучения _____ очная, очно-заочная, заочная

1. Вид, способ и формы (форма) проведения практики

Вид практики: производственная

Тип практики: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Способ и форма проведения практики определяются программой (структурой и содержанием) практики и осуществляется непрерывным циклом в определенные рабочим учебным планом сроки с учетом возможностей учебно-производственной базы в учреждениях и организациях в качестве места прохождения данной практики.

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

В процессе прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы следующие **общепрофессиональные компетенции (ОПК)**:

ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста

профессиональные компетенции (ПК):

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

ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов

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

Целью прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является достижение следующих результатов обучения

знания:

на уровне представлений: ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали; важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества; положение профессии юриста в обществе, основные социально-психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе гражданско-правовых служб и правоохранительных органов; законы конкуренции на рынке юридического труда; теорию и практику профессионального риска

на уровне воспроизведения: мировоззренческие и методологические основы юридического мышления; лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы

на уровне понимания: должностные обязанности работников в области обеспечения законности и правопорядка, законодательство о соблюдении и защите прав и свобод человека и гражданина, положения действующих нормативных актов соответствующего профиля правоприменения, возможные причины их нарушения и условия способствующие этому

умения:

теоретические: применять положения профессиональной этики в юридической деятельности; обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, не допуская проявлений бюрократизма и волокиты, в установленные сроки принимать по обращениям необходимые меры; применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления, использовать социально-психологические закономерности профессионального общения

практические: обосновывать и принимать в пределах должностных полномочий решения, совершать действия, связанные с реализацией правовых норм; определять основные

направления нейтрализации правонарушающего поведения; правильно квалифицировать юридические факты; методами защиты чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина

навыки (опыт деятельности): владение методами и методиками осуществления профессиональной деятельности в рамках профессиональной деятельности; владение методами анализа действия правовых норм, правонарушающего поведения и способами противодействия такому поведению; владение методами квалификации юридических фактов и их процессуального оформления; владение методиками исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; владение методами защиты чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина; правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

Область профессиональной деятельности, на которую направлено прохождение практики: разработка и реализация правовых норм; обеспечение законности и правопорядка.

Объекты профессиональной деятельности, на которые направлено прохождение практики: общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка.

Содержание практики соответствует следующим **видам профессиональной деятельности**, к которым готовится выпускник:

- правоприменительная
- правоохранительная

Содержание практики направлено на подготовку к решению следующих **профессиональных задач**, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности: правоприменительная деятельность:

- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;

- составление юридических документов;

правоохранительная деятельность:

- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

- охрана общественного порядка;

- предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;

- защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика является частью Блока 2 «Практики» образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Производственная практика является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки бакалавра.

Производственная практика является вторым этапом практической подготовки обучающихся и направлена на получение студентами глубоких профессиональных умений и навыков. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Прохождение студентами производственной практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения ими большинства дисциплин профессионального цикла.

Для освоения программы производственной практики от обучающегося требуется иметь знания, умения и навыки, сформулированные в целях и задачах изучения каждой из

дисциплин первого, второго и третьего курсов обучения, а так же приобретенных компетенциях при их освоении

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях

Очная форма обучения 3 курс, 6 семестр

	Наименование	Форма контроля	Фактическое кол-во ЗЕТ	Кол-во недель
<u>1.</u>	<u>Производственная практика по получению профессиональных умений и навыков</u>	<u>экзамен</u>	<u>12</u>	<u>8</u>

Очно-заочная форма обучения 4 курс, 8 семестр

	Наименование	Форма контроля	Фактическое кол-во ЗЕТ	Кол-во недель
<u>1.</u>	<u>Производственная практика по получению профессиональных умений и навыков</u>	<u>экзамен</u>	<u>12</u>	<u>8</u>

Заочная форма обучения 4 курс, 8 семестр

	Наименование	Форма контроля	Фактическое кол-во ЗЕТ	Кол-во недель
<u>1.</u>	<u>Производственная практика по получению профессиональных умений и навыков</u>	<u>экзамен</u>	<u>12</u>	<u>8</u>

5. Содержание практики

Этапы практики и их содержание:

Подготовительный этап:

- выбор места прохождения практики;
- получение направления на практику;
- получение материалов для прохождения практики (дневник, программа);
- подготовка плана практики.

Основной этап:

-выполнение заданий программы практики (ознакомление со структурой и работой суда, адвокатского образования или иных организаций, изучение материалов дел и документов по месту прохождения практики; ведение дневника прохождения практики).

Аттестация по итогам практики:

- обработка и анализ полученных материалов по результатам практики;
- с учетом замечаний преподавателя подготовка к защите отчета по практике;
- защита отчета.

Формой текущего контроля являются регулярные консультации преподавателя - руководителя практики от кафедры; Контроль со стороны руководителя практики по месту ее прохождения.

Производственная практика в судах общей юрисдикции

В мировом, районном (городском) федеральном суде студент должен ознакомиться организацией делопроизводства, общим порядком работы суда, распределением основных обязанностей между сотрудниками суда (порядок оформления поступающих дел, назначение их к слушанию, своевременная отправка дел с кассационными жалобами и протестами в вышестоящий суд, контроль за исполнительным производством, учёт и хранение гражданских и уголовных дел и т.д.).

Студент знакомится с работой секретаря судебного заседания (вызов участников процесса и свидетелей, подготовка и вывешивание списков дел, назначенных к рассмотрению, проверка явки лиц, которые вызывались в судебное заседание и отметка на повестках времени их нахождения в суде, оформление протокола судебного заседания), выполняет по поручению судьи отдельные действия (оформляет материалы дела и т.д.).

При прохождении практики непосредственно у федерального судьи студент изучает общий порядок и организацию его работы, присутствует на приёме граждан, составляет по поручению судьи проекты процессуальных документов, даёт консультации. Основное внимание должно быть уделено рассмотрению и разрешению как гражданских дел, так и уголовных, применению судом норм материального и процессуального права, судебной практике по конкретным категориям гражданских и уголовных дел.

Студент должен ознакомиться с наиболее часто рассматриваемыми категориями гражданских и уголовных дел, мотивировкой правовых позиций. Целесообразно обобщать практику по наиболее спорным, проблемным вопросам, представляющим теоретический и практический интерес.

Не следует ограничиваться делами, рассмотренными судьей, ответственным за прохождение практики. С разрешения руководителя практики и судьи студент вправе присутствовать на любых процессах, проходящих в суде в этот период. При прохождении практики следует обращать внимание на соблюдение судами процессуального законодательства, отмечать наиболее типичные ошибки и отступления от закона.

Судья вправе давать персональное задание каждому студенту-практиканту перед судебным заседанием или другим мероприятием, а затем подвести итоги его выполнения. Студент может участвовать по поручению судьи в других мероприятиях.

Следует обратить внимание на основные тенденции апелляционного, кассационного и надзорного производства: на каком основании наиболее часто отменяются и изменяются судебные решения в апелляционном, кассационном порядке и порядке надзора, каковы наиболее типичные ошибки в применении материального и процессуального законодательства и т.п.

Необходимо установить, какие трудности возникают при применении действующего законодательства; имеются ли в нём «пробелы», как они восполняются, какие нормы действующего законодательства, по мнению практических работников, нуждаются в совершенствовании и т.п. Выводы и предложения практических работников следует учитывать при написании отчёта о практике для того, чтобы связь между юридической теорией практикой была более действенной. Не надо

ограничивать свои действия только консультациями по практическим вопросам применения действующего законодательства, следует использовать и другие целесообразные формы практики.

Производственная практика в арбитражных судах

Практика в Арбитражном Суде Санкт-Петербурга и Ленинградской области имеет целью ознакомить студентов с системой арбитражных судов РФ, с организационно-штатной структурой арбитражных судов, их полномочиями, должностными обязанностями работников аппарата судов и порядком делопроизводства в арбитражных судах на примере Арбитражного суда Санкт-Петербурга и Ленинградской области, с составом и полномочиями суда, с порядком делопроизводства и должностными обязанностями аппарата Арбитражного суда Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

За время прохождения практики в арбитражных судах студенты должны:

- принимать участие в изучении и обобщении судебной практики по актуальным вопросам применения законодательства

-принимать участие в подготовке отчетов о работе суда (за соответствующий период)

-осуществлять информационное обеспечение судей арбитражного суда по вопросам законодательства

-осуществлять систематизированный учет законодательства об арбитражных судах, законов и иных нормативных актов, регулирующих отношения в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, а также иного законодательства, необходимого для разрешения экономических споров и иных дел, отнесенных к компетенции арбитражного суда

-принимать участие в совершении действий по подготовке дела к судебному разбирательству

-готовить проекты ответов на обращения и запросы, поступающие в адрес сульи в связи с находящимися в его производстве судебными делами

-присутствовать (по возможности) в судебном заседании арбитражного суда, рассматривающего дело по существу, в апелляционном и кассационном порядке.

Также студентам необходимо ознакомиться со следующими этапами работы арбитражного суда:

-распределением обязанностей между работниками аппарата арбитражного суда

-организацией приема исковых и иных заявлений

-приемом и отправкой почты

-приемом и учетом апелляционных и кассационных жалоб

-работой архива

При прохождении практики у судьи, обучающиеся знакомятся с организацией его работы, а также знакомятся с организацией работы секретаря судебного заседания, помощника судьи и их обязанностями:

-на этапе возбуждения арбитражного судопроизводства

- на этапе подготовки дел к судебному разбирательству и в предварительном судебном заседании

-в судебном заседании

-при постановлении, оглашении, изготовлении судебного акта в окончательной форме и направлении его копий лицам, участвующим в деле

Нотариат

Практикант изучает организацию государственного и частного нотариата, его структуру и компетенцию, порядок совершения нотариальных действий.

В соответствии с законодательством о нотариате практикант присутствует при удостоверении сделок нотариусом (купли-продажи строений, имущества, земельных участков, мены, дарения и т.п.). При этом он должен усвоить общие правила совершения нотариальных действий: время и место их совершения, перечень необходимых документов и предъявляемые к ним требования и т.д.

Кроме того, практикант знакомится со следующими нотариальными действиями:

- нотариальным удостоверением доверенности;
- выдачей исполнительных надписей;

- засвидетельствованием верности копий документов, выписок из них, верности переводов с одного языка на другой;
- удостоверением бесспорных обстоятельств;
- обеспечением доказательств;
- принятием в депозит для передачи денег и ценных бумаг;
- охраной наследственного имущества и выдачей свидетельства о праве на наследство.

При прохождении практики следует составить проекты нотариальных документов для приобщения их к отчету, обобщить данные о нотариальной практике для использования по теме дипломной работы.

Юридический отдел организации, предприятия или учреждения

Производственная практика в юридическом отделе начинается с ознакомления с работой юридического отдела, его структурой и правовым положением.

Под контролем руководителя предприятия студент непосредственно участвует в работе отдела:

- составляет претензии и ответы на претензии, исковые заявления, протоколы разногласий, проекты договоров и другие документы;
- дает юридические консультации;
- представляет проекты заключений на соответствующие документы, подлежащие визированию юридическим отделом и т.д.

Студент изучает постановку работы по исполнению гражданско-правовых договоров, организацию претензионной работы по взысканию штрафных санкций.

Особое внимание следует обратить на организацию взаимодействия юридического отдела с другими службами предприятия (бухгалтерией, коммерческим отделом и т.д.). В ходе практики необходимо выяснить, эффективность и возможность повышения роли юридической службы предприятия, а также конкретные предложения, возникшие в этом направлении и т.п.

Практика в адвокатских образованиях

В соответствии с Федеральным Законом "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации" формами адвокатских образований являются: адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро и юридическая консультация.

Практикант вправе пройти практику в любом из указанных адвокатских образований. Практика включает изучение Закона РФ "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации" от 31.05.2002 № 63-ФЗ, приказа Министерства юстиции Российской Федерации "Об утверждении порядка ведения реестров адвокатов субъектов Российской Федерации" от 29.07.2002 № 211, Устава адвокатского образования (кроме адвокатского кабинета), иных документов, регулирующих организацию деятельности адвокатских образований.

Практикант знакомится с требованиями, предъявляемыми законодательством к адвокату, его правами и обязанностями, гарантиями осуществления адвокатской деятельности.

Студент изучает делопроизводство адвокатского образования, ведение учетной документации: заполнение соглашений об оказании юридической помощи, ведение журналов или иных форм учёта документации, формирование дел, которые ведёт адвокат; присутствует при проведении адвокатом консультирования граждан, участвует в подготовке дел к рассмотрению, знакомится с практической работой адвоката.

Практика включает в себя и изучение процессуального законодательства, регулирующего права и обязанности адвоката в гражданском судопроизводстве. Изучает тактику участия адвоката в стадии предварительного следствия и на различных стадиях судопроизводства.

В ходе практики студент изучает конкретные дела, ведение которых осуществляет адвокат.

Практика в органах прокуратуры

В процессе прохождения практики на базе городской, районных, специализированных прокуратур студенты должны приобрести практические знания и навыки прокурорско-надзорной деятельности, изучить ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации», приказы и инструкции

Генеральной прокуратуры РФ и Прокурора Санкт-Петербурга и Ленинградской области, методические пособия и рекомендации, изданные Генеральной прокуратурой РФ.

В период прохождения практики студенты обязаны изучить работу управлений, отделов и иных подразделений органов прокуратуры, в т.ч. канцелярии. Студенты должны уяснить практические особенности деятельности прокуратуры в различных отраслях прокурорского надзора и по различным направлениям деятельности органов прокуратуры (прокурорский надзор, координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью). Кроме того, практикантом должна быть изучена структура той прокуратуры, в которой проходит практика, и уяснено распределение обязанностей работников прокуратуры и соподчиненность.

В канцелярии студенты знакомятся с делопроизводством: порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих из прокуратуры служебных документов, правилами учета и хранения документов, ведением и оформлением надзорных производств, порядком контроля за исполнением документов, составлением статистических отчетов. Под руководством работника канцелярии выполняются отдельные действия по делопроизводству.

Ознакомление с работой прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия

Ознакомление с организацией работы прокурора по надзору за исполнением законов в деятельности органов дознания и предварительного следствия производится путём:

- участия студентов в проверке законности действий органов дознания и предварительного следствия по заявлениям и сообщениям о совершаемых и совершенных преступлениях;
- изучения уголовных дел, поступивших в прокуратуру с обвинительными заключениями или обвинительным актом, постановлениями о прекращении или приостановлении уголовных дел и подготовки по ним проектов письменных указаний.

Ознакомление с работой прокурора по участию в судах

Студенты знакомятся с организацией работы по участию в рассмотрении уголовных дел в судах, с обязанностями и правами прокурора и методами осуществления своих полномочий в суде:

- изучают по указанию прокурора дела, подлежащие рассмотрению в суде, докладывают их прокурору и присутствуют при рассмотрении этих дел с участием прокурора;
- под руководством прокурора составляют проекты процессуальных документов;
- присутствуют в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных дел;
- подготавливают проекты документов, направленных на обжалование приговоров, определений или постановлений суда; знакомятся с методикой проверки дел в порядке надзора и составляют по ним необходимые документы; присутствуют при рассмотрении судами дел об условно-досрочном освобождении от наказания.

В ходе ознакомления с работой прокурора по осуществлению иных видов надзора студенты знакомятся с организацией работы по надзору, методами выявления нарушения законности, причин и условий, способствующих этим нарушениям, с формами реагирования на нарушения законов и связи органов прокуратуры с общественностью, взаимодействие органов прокуратуры с органами представительной и исполнительной власти.

Практика в органах внутренних дел (полиции), в Федеральной службе судебных приставов (ФССП России)

Студенты во время прохождения практики:

- изучают действующие нормативные документы МВД РФ по вопросам поддержания общественного порядка, предупреждения, профилактики и борьбы с преступностью;
- знакомятся с деятельностью подразделений органов внутренних дел, координацией работы этих служб между собой и другими правоохранительными органами и иными органами государственной власти;
- участвуют в деятельности дежурной части ОВД;
- знакомятся с системой учета и регистрации совершенных преступлений и иных правонарушений. Выполняют поручения по оформлению соответствующей документации.

В ходе практики студенты участвуют:

- ✓ в работе дежурных частей УВД-ОВД;
- ✓ в работе подразделений по делам несовершеннолетних;
- ✓ в работе подразделений ГИБДД;

- ✓ в работе подразделений вневедомственной охраны;
- ✓ в работе подразделений лицензионно-разрешительной системы МВД по СПб и Ленинградской области;

Ознакомление с работой следственных подразделений СУ СК при МВД РФ по СПб и Ленинградской области.

Студенты во время прохождения практики:

- изучают действующие нормативные документы МВД РФ по вопросам следственной работы и дознания, руководствуются ими в процессе прохождения практики;
 - знакомятся с деятельностью подразделений органов внутренних дел, координацией работы этих служб со следователем. Под руководством следователя готовят проекты отдельных поручений различным службам;
 - вместе со следственно-оперативной группой выезжают на место происшествия, при этом выполняют указания следователя;
 - знакомятся с системой учёта и регистрации совершенных преступлений. Выполняют поручения по оформлению соответствующей документации.
- В ходе практики студенты участвуют:
- в осмотре места происшествия, вещественных доказательств;
 - при допросе свидетелей, подозреваемых, обвиняемых, потерпевших;
 - в подготовке и назначении различных видов экспертиз;
 - при производстве следственных экспериментов, обысков и других следственных действий;
 - в составлении проекта обвинительного заключения и обвинительного акта по уголовному делу.

Ознакомление с работой следователей следственных отделов Следственного Комитета РФ по СПб и Ленинградской области.

Студенты знакомятся со структурой СК, организацией работы следователей, с их обязанностями и правами, предусмотренными УПК РФ.

Под руководством следователя составляют проекты процессуальных документов, присутствуют при производстве отдельных следственных действий, составляют проекты процессуальных документов, в том числе обвинительного заключения.

Аттестация по итогам практики:

- обработка и анализ полученных материалов по результатам практики;
- с учетом замечаний преподавателя подготовка к защите отчета по практике;
- защита отчета.

Формой текущего контроля являются регулярные консультации преподавателя - руководителя практики от кафедры; Контроль со стороны руководителя практики по месту ее прохождения.

6. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по практике являются: отзыв-характеристика, дневник прохождения практики, отчет о прохождении практики, которые обучающиеся предоставляют для прохождения промежуточной аттестации по практике.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

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

Очная форма обучения

Дисциплины, в рамках которых осуществляется формирование компетенции	Периоды обучения									
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	9 сем.	10 сем.
Профессиональная этика юриста										
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков										
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности										
	- начальный этап									
	- основной этап									
	- дисциплина относится к блоку «Дисциплины по выбору» и нацелена на углубление достигнутого уровня освоения компетенции									

Очно-заочная форма обучения

Дисциплины, в рамках которых осуществляется формирование компетенции	Периоды обучения									
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	9 сем.	10 сем.
Профессиональная этика юриста										
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков										
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности										
	- начальный этап									
	- основной этап									
	- дисциплина относится к блоку «Дисциплины по выбору» и нацелена на углубление достигнутого уровня освоения компетенции									

Заочная форма обучения

Дисциплины, в рамках которых осуществляется формирование компетенции	Периоды обучения									
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	9 сем.	10 сем.
Профессиональная этика юриста										
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков										
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности										

	- начальный этап
	- основной этап
	- дисциплина относится к блоку «Дисциплины по выбору» и нацелена на углубление достигнутого уровня освоения компетенции

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

Очная форма обучения

Дисциплины, в рамках которых осуществляется формирование компетенции	Периоды обучения									
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	9 сем.	10 сем.
Конституционное право										
Земельное право										
Семейное право										
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков										
Практика по получению профессиональных умений и навыков										
	- начальный этап									
	- основной этап									
	- дисциплина относится к блоку «Дисциплины по выбору» и нацелена на углубление достигнутого уровня освоения компетенции									

Очно-заочная форма обучения

Дисциплины, в рамках которых осуществляется формирование компетенции	Периоды обучения									
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	9 сем.	10 сем.
Конституционное право										
Земельное право										
Семейное право										
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков										
Практика по получению профессиональных умений и навыков										

	- начальный этап
	- основной этап
	- дисциплина относится к блоку «Дисциплины по выбору» и нацелена на углубление достигнутого уровня освоения компетенции

Заочная форма обучения

Дисциплины, в рамках которых осуществляется формирование компетенции	Периоды обучения									
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	9 сем.	10 сем.
Конституционное право										
Земельное право										
Семейное право										
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков										
Практика по получению профессиональных умений и навыков										
	- начальный этап									
	- основной этап									
	- дисциплина относится к блоку «Дисциплины по выбору» и нацелена на углубление достигнутого уровня освоения компетенции									

ПК-7 владение навыками подготовки юридических документов

Очная форма обучения

Дисциплины, в рамках которых осуществляется формирование компетенции	Периоды обучения									
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	9 сем.	10 сем.
Русский язык и культура речи										
Процессуальные документы										
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков										
Практика по получению профессиональных умений и навыков										
	- начальный этап									

	- основной этап
	- дисциплина относится к блоку «Дисциплины по выбору» и нацелена на углубление достигнутого уровня освоения компетенции

Очно-заочная форма обучения

Дисциплины, в рамках которых осуществляется формирование компетенции	Периоды обучения									
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	9 сем.	10 сем.
Русский язык и культура речи										
Процессуальные документы										
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков										
Практика по получению профессиональных умений и навыков										
	- начальный этап									
	- основной этап									
	- дисциплина относится к блоку «Дисциплины по выбору» и нацелена на углубление достигнутого уровня освоения компетенции									

Заочная форма обучения

Дисциплины, в рамках которых осуществляется формирование компетенции	Периоды обучения									
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	9 сем.	10 сем.
Русский язык и культура речи										
Процессуальные документы										
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков										
Практика по получению профессиональных умений и навыков										
	- начальный этап									
	- основной этап									
	- дисциплина относится к блоку «Дисциплины по выбору» и нацелена на углубление достигнутого уровня освоения компетенции									

ПК-13 способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

Очная форма обучения

Дисциплины, в рамках которых осуществляется формирование компетенции	Периоды обучения									
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	9 сем.	10 сем.
Русский язык и культура речи										
Процессуальные документы										
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков										
Практика по получению профессиональных умений и навыков										
	- начальный этап									
	- основной этап									
	- дисциплина относится к блоку «Дисциплины по выбору» и нацелена на углубление достигнутого уровня освоения компетенции									

Очно-заочная форма обучения

Дисциплины, в рамках которых осуществляется формирование компетенции	Периоды обучения									
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	9 сем.	10 сем.
Русский язык и культура речи										
Процессуальные документы										
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков										
Практика по получению профессиональных умений и навыков										
	- начальный этап									
	- основной этап									
	- дисциплина относится к блоку «Дисциплины по выбору» и нацелена на углубление достигнутого уровня освоения компетенции									

Заочная форма обучения

Дисциплины, в рамках которых осуществляется формирование компетенции	Периоды обучения									
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	9 сем.	10 сем.
Русский язык и культура речи										

Процессуальные документы										
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков										
Практика по получению профессиональных умений и навыков										
	- начальный этап									
	- основной этап									
	- дисциплина относится к блоку «Дисциплины по выбору» и нацелена на углубление достигнутого уровня освоения компетенции									

Начальный этап формирования компетенции предполагает приобретение обучающимися предметных знаний и умений, необходимых для выполнения конкретных профессиональных действий и задач.

Основной этап формирует способность и готовность применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и практических заданий, актуализировать компетенцию в новых и нестандартных ситуациях, оценивать эффективность и качество имеющихся знаний, умений и навыков и выбирать наиболее эффективные, формирует мотивацию к саморазвитию и самообразованию.

Дисциплины, относящиеся к блокам «Дисциплины по выбору» или «Факультативы, вариативная часть», являющиеся дисциплинами, позволяющими самостоятельно формировать обучающемуся индивидуальную образовательную траекторию, нацелены на расширение полученных знаний, умений, навыков, углубление достигнутого уровня освоения компетенции.

Этап формирования компетенции считается завершенным только при условии успешного прохождения промежуточной аттестации по всем обязательным дисциплинам, в рамках которых осуществляется формирование компетенции на данном этапе.

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

Этап формирования компетенций	Показатели освоения компетенций (планируемые результаты обучения)	Критерии и шкалы оценивания компетенций				
		1 балл	2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
ОПК-3 способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста						
Основной	Знать: основные процессуальные, моральные и психологические требования юридической деятельности, нарушение которых может приводить к коррупционному поведению, а также нарушению интересов общества и государства	Отказ от ответа	Не знает основные процессуальные, моральные и психологические требования юридической деятельности, нарушение которых может приводить к коррупционному поведению, а также нарушению интересов общества и государства	Знает основные процессуальные, моральные и психологические требования юридической деятельности, нарушение которых может приводить к коррупционному поведению, а также нарушению интересов общества и государства	Знает основные процессуальные, моральные и психологические требования юридической деятельности, нарушение которых может приводить к коррупционному поведению, а также нарушению интересов общества и государства	Знает основные процессуальные, моральные и психологические требования юридической деятельности, нарушение которых может приводить к коррупционному поведению, а также нарушению интересов общества и государства
	Уметь: определять и выявлять факты, наносящие ущерб деятельности органов государственной власти и местного самоуправления; отличать правовой закон от неправового	Отказ от ответа	Не умеет определять и выявлять факты, наносящие ущерб деятельности органов государственной власти и местного самоуправления	Не умеет определять и выявлять факты, наносящие ущерб деятельности органов государственной власти и местного самоуправления; отличать правовой	Умеет определять и выявлять факты, наносящие ущерб деятельности органов государственной власти и местного самоуправления; отличать правовой	Умеет определять и выявлять факты, наносящие ущерб деятельности органов государственной власти и местного самоуправления; отличать правовой

			самоуправления; отличать правовой закон от неправового	закон от неправового	закон от неправового	закон от неправового
	Владеть: методами проведения различных видов контроля органов государственной власти и местного самоуправления с целью фиксирования фактов причинения ущерба интересам государства, общества, и способами его пресечения.	Отказ от ответа	Не владеет методами проведения различных видов контроля органов государственной власти и местного самоуправления с целью фиксирования фактов причинения ущерба интересам государства, общества, и способами его пресечения	Не владеет методами проведения различных видов контроля органов государственной власти и местного самоуправления с целью фиксирования фактов причинения ущерба интересам государства, общества, и способами его пресечения	Не владеет методами проведения различных видов контроля органов государственной власти и местного самоуправления с целью фиксирования фактов причинения ущерба интересам государства, общества, и способами его пресечения	Владеет методами проведения различных видов контроля органов государственной власти и местного самоуправления с целью фиксирования фактов причинения ущерба интересам государства, общества, и способами его пресечения
ПК-4 способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации						
Основной	Знать: правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий	Отказ от ответа	Не знает правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических	Знает правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий	Знает правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий	Знает правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий

			действий			
	Уметь: правильно толковать нормы соответствующих отраслей права, анализировать технологические процессы в своей предметной области и составлять юридические документы, как того требуют нормы процессуального права	Отказ от ответа	Не умеет правильно толковать нормы соответствующих отраслей права, анализировать технологические процессы в своей предметной области и составлять юридические документы, как того требуют нормы процессуального права	Не умеет правильно толковать нормы соответствующих отраслей права, анализировать технологические процессы в своей предметной области и составлять юридические документы, как того требуют нормы процессуального права	Умеет правильно толковать нормы соответствующих отраслей права, анализировать технологические процессы в своей предметной области и составлять юридические документы, как того требуют нормы процессуального права	Умеет правильно толковать нормы соответствующих отраслей права, анализировать технологические процессы в своей предметной области и составлять юридические документы, как того требуют нормы процессуального права
	Владеть: навыком грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области	Отказ от ответа	Не владеет навыком грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области	Не владеет навыком грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области	Не владеет навыком грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области	Владеет навыком грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области
ПК-7 владение навыками подготовки юридических документов						
Основной	Знать: основы юридической техники, правила подготовки юридических документов	Отказ от ответа	Не знает основы юридической техники, правила подготовки юридических документов	Знает основы юридической техники, правила подготовки юридических документов	Знает основы юридической техники, правила подготовки юридических документов	Знает основы юридической техники, правила подготовки юридических документов

	<p>Уметь: составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами</p>	Отказ от ответа	<p>Не умеет составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами</p>	<p>Не умеет составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами</p>	<p>Умеет составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами</p>	<p>Умеет составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами</p>
	<p>Владеть: навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности</p>	Отказ от ответа	<p>Не владеет навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности</p>	<p>Не владеет навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности</p>	<p>Не владеет навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности</p>	<p>Владеет навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности</p>
<p>ПК-13 способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p>						

Основной	Знать: правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических документов, формальные и неформальные требования к разным видам документов	Отказ от ответа	Не знает правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических документов, формальные и неформальные требования к разным видам документов	Знает правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических документов, формальные и неформальные требования к разным видам документов	Знает правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических документов, формальные и неформальные требования к разным видам документов	Знает правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических документов, формальные и неформальные требования к разным видам документов
	Уметь: использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов	Отказ от ответа	Не умеет использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов	Не умеет использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов	Умеет использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов	Умеет использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов
	Владеть: приемами оформления и систематизации профессиональной документации; спецификой оформления официальных и неофициальных материалов	Отказ от ответа	Не владеет приемами оформления и систематизации профессиональной документации; спецификой оформления официальных и неофициальных материалов	Не владеет приемами оформления и систематизации профессиональной документации; спецификой оформления официальных и неофициальных материалов	Не владеет приемами оформления и систематизации профессиональной документации; спецификой оформления официальных и неофициальных материалов	Владеет приемами оформления и систематизации профессиональной документации; спецификой оформления официальных и неофициальных материалов

Описание шкалы оценивания на каждом этапе формирования компетенции

3-8 баллов – компетенция не сформирована;

9-10 баллов – компетенция сформирована на пороговом уровне;

11-13 баллов – компетенция сформирована на достаточном уровне;

14-15 баллов – компетенция сформирована на высоком уровне.

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета «зачет» ставится при достижении порогового уровня.

При проведении промежуточной аттестации с выставлением оценки (экзамен, зачет с оценкой):

3-8 баллов – «неудовлетворительно»;

9-10 баллов – «удовлетворительно»;

11-13 баллов – «хорошо»;

14-15 баллов – «отлично».

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

Типовое задание на производственную практику по получению профессиональных умений и навыков

Общие вопросы действующего законодательства:

- изучение нормативных документов (Законов Российской Федерации, Указов Президента Российской Федерации, Постановлений Правительства Российской Федерации, ведомственных нормативных актов);
- изучение основных законодательных и иных нормативных актов, которыми руководствуется в своей деятельности выбранный студентом правоохранительный орган или учреждение;
- изучение действующих кодексов в различных отраслях права (Уголовного кодекса РФ, Уголовно-процессуального кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Таможенного кодекса РФ и т.д.);
- сбор, анализ и систематизация нормативно-правовых актов, статистических данных и других материалов.

Общие вопросы деятельности правоохранительного органа или учреждения в целом или их подразделения:

- структура, функции, задачи и полномочия правоохранительного органа или учреждения;
- организация правовой и кадровой работы правоохранительного органа или учреждения;
- работа с обращениями граждан, участие в рассмотрении заявлений, предложений и жалоб, поступивших в процессе прохождения практики;
- анализ наиболее характерных примеров и ситуаций, принятых решений;
- разработка служебных документов, обобщение материалов, подготовка справок.

Задания по судебному (гражданскому) процессу:

1. Зафиксировать последовательность действий участников гражданского судопроизводства.
2. Определить процессуальную значимость совершаемых действий.
3. Определить порядок заявления и разрешения ходатайств.
4. Дать юридическую оценку заявленным ходатайствам.
5. Составить проекты процессуальных документов по подготовке дела к рассмотрению.
6. Присутствовать на судебных заседаниях. Составить образцы процессуальных документов, с принятием самостоятельного решения, по заявленным в процессе ходатайствам, заявлениям, возражениям и отводам.
7. Ознакомиться с прекращенными гражданскими делами. Дать анализ принятым решениям.
8. Подготовить проекты решений по гражданским делам, в рассмотрении которых принимал участие студент.

Задания по участию адвоката в гражданском судопроизводстве:

1. Оценка тактики поведения адвоката в беседе с гражданами, обратившимися за юридической помощью.
2. Определение его правовой позиции по рассматриваемому делу (адвокат-защитник и адвокат-представитель потерпевшего), оказанию иной юридической помощи.
3. Согласование условий и заключение соглашения об оказании юридической помощи.
4. Составление проектов процессуальных документов (ходатайств, заявлений, жалоб и т.д.).
5. Участие в делах по назначению.
6. Подготовка к участию в деле.

Задания по судебному (уголовному) процессу:

1. Зафиксировать последовательность действий участников уголовного судопроизводства.
2. Определить процессуальную значимость совершаемых действий.
3. Определить порядок заявления и разрешения ходатайств.
4. Дать юридическую оценку заявленным ходатайствам.
5. Составить проекты процессуальных документов по подготовке дела к рассмотрению.
6. Присутствовать на судебных заседаниях. Составить образцы процессуальных документов, с принятием самостоятельного решения, по заявленным в процессе ходатайствам, заявлениям, возражениям и отводам.
7. Ознакомиться с прекращенными уголовными делами. Дать анализ принятым решениям.
8. Подготовить проекты приговоров по уголовным делам, в рассмотрении которых принимал участие студент.

Задания по практике в прокуратуре

1. Изучить делопроизводство; составить список статистических отчетов.
2. Принять участие в проверке законности действий органов дознания и предварительного следствия, подготовить проект документа по результатам данной проверки (постановление о возвращении материалов проверки на дополнительную проверку, о прекращении или приостановлении уголовного дела и др.).
3. Принять участие в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных дел.
4. Ознакомиться с организацией работы по различным отраслям прокурорского надзора, методами выявления нарушений законности, причин и условий, способствующих этим нарушениям, актами прокурорского реагирования и особенностями их вынесения.
5. Ознакомиться с актами прокурорского реагирования.

Задания по практике в органах внутренних дел:

1. Изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность следователей, дознавателей, инспекторов, оперуполномоченных и других сотрудников ОВД.
2. Ознакомиться с деятельностью подразделений УВД-ОВД, работой дежурной части и других подразделений.
3. По возможности выезжать на места происшествий.
4. Присутствовать при приеме заявлений о преступлениях, допросах.
5. Присутствовать при производстве отдельных следственных действий.
6. Составлять проекты уголовно-процессуальных документов.

Ознакомление с работой следователей следственных отделов Следственного Комитета РФ.

Студенты знакомятся со структурой СК, организацией работы следователей, с их обязанностями и правами, предусмотренными УПК РФ.

Под руководством следователя составляют проекты процессуальных документов, присутствуют при производстве отдельных следственных действий, составляют проекты процессуальных документов, в том числе обвинительного заключения.

Задания по практике в Следственном Комитете:

1. Изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность следователей СК.
2. Ознакомиться с деятельностью подразделений СК.
3. По возможности выезжать на места происшествий.
4. Присутствовать при приеме заявлений о преступлениях, допросах.
5. Присутствовать при производстве отдельных следственных действий.
6. Составлять проекты уголовно-процессуальных документов.

Задания по участию адвоката в уголовном судопроизводстве:

1. Оценка тактики поведения адвоката в беседе с гражданами, обратившимися за юридической помощью.
2. Определение его правовой позиции по рассматриваемому делу (адвокат-защитник и адвокат-представитель потерпевшего), оказанию иной юридической помощи.
3. Согласование условий и заключение соглашения об оказании юридической помощи.
4. Составление проектов процессуальных документов (ходатайств, заявлений, жалоб и т.д.).
5. Участие в делах по назначению.
6. Подготовка к участию в деле.

Задание на процедуру защиты отчета о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и навыков

На защиту студент обязан предоставить заполненный дневник, отчет и характеристику с места прохождения производственной практики.

Предоставляемые документы в обязательном порядке должны содержать анализ деятельности организации или учреждения, в котором проходила практика; анализ непосредственной работы студента по закреплению теоретических знаний в практической деятельности; отобразить те юридические сферы, в рамках которых он приобрёл знания, умения и навыки, а также сформировал компетенции, предусмотренные программой производственной практики.

Характеристика выдается по окончании практики и подписывается председателем суда или руководителем иного органа (организации), который организует прохождение практики, или непосредственным руководителем практики. В характеристике должны содержаться данные о выполнении программы практики, об отношении обучающегося к работе с оценкой его умения применять полученные теоретические знания, а также заверяется печатью данного органа.

Отчет о прохождении производственной практики должен содержать:

- общую характеристику места прохождения практики (полное название органа или учреждения);
- информацию об организационной структуре (органы управления, структурные подразделения), целях деятельности, компетенции;
- общую характеристику полномочий судей, иных работников аппарата суда, работников адвокатских образований, работников подразделений, на которые в соответствующем органе (организации или учреждении) возложена правовая работа;
- анализ информации, на основании которой проведено изучение деятельности соответствующего органа (организации, учреждения) (нормативные правовые акты, регламентирующие порядок формирования и деятельности соответствующих органов, а также непосредственно ими принимаемых или издаваемых), иные материалы, беседы со специалистами органа или учреждения);
- информацию о выполненной работе;
- ответы на вопросы, которые были поставлены обучающемуся научным руководителем от кафедры при прохождении собеседования;
- описание процессуальных и иных юридических документов, с которыми ознакомился обучающийся во время прохождения практики;
- иные вопросы, возникшие во время прохождения практики;
- собственное мнение обучающегося о работе суда, адвокатского образования, иного органа (организации, учреждения), избранного в качестве места прохождения практики.

Отчет о прохождении практики должен быть выполнен на компьютере на стандартных листах А-4. Текст печатается на одной стороне листа. Междустрочный интервал – 1,5, шрифт текста – 14 (Times New Roman). Ориентировочный объем отчета составляет 10-12 страниц. В

данный объем не входят приложения и список использованных источников. По согласованию с преподавателем объем отчета может быть увеличен.

Примерный перечень вопросов к экзамену

Блок 1

1. Организация нотариата в РФ.
2. Основы нотариальной деятельности.
3. Лицензирование нотариальной деятельности. Требования, предъявляемые к нотариусу.
4. Права нотариуса.
5. Обязанности нотариуса.
6. Гарантии нотариальной деятельности.
7. Нотариальные Палаты.
8. Нотариальные действия, совершаемые органами нотариата.
9. Основные правила совершения нотариальных действий.
10. Регистрация нотариальных действий. Формы реестров для регистрации нотариальных действий.
11. Делопроизводство в нотариальной конторе.
12. Сделки, подлежащие удостоверению в нотариальном порядке. Требования, предъявляемые к удостоверению сделок.
13. Договоры отчуждения недвижимого имущества и о залоге имущества, подлежащего регистрации (ипотеке).
14. Завещания.
15. Доверенности.
16. Договор займа.
17. Брачный контракт.
18. Соглашение об уплате алиментов.
19. Принятие мер к охране наследственного имущества.
20. Выдача свидетельств о праве на наследство.
21. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.
22. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества.
23. Свидетельствование подлинности документов.
24. Удостоверение фактов.
25. Передача заявлений физических и юридических лиц.
26. Принятие в депозит денежных сумм и бумаг.
27. Совершение исполнительных надписей.
28. Совершение протестов векселей, предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков.
29. Принятие на хранение документов.
30. Обеспечение доказательств.
31. Совершение морских протестов.
32. Применение нотариусом норм иностранного права.

Блок 2.

1. Прокурорский надзор как основное направление деятельности прокуратуры
2. Система и структура органов прокуратуры, порядок их организации
3. Государственная служба в органах и учреждениях прокуратуры
4. Прокурорский надзор за исполнением законов (общий надзор)
5. Прокурорский надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина
6. Прокурорский надзор за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, дознание и предварительное следствие.
7. Прокурорский надзор за исполнением законов администрациями органов и учреждений, исполняющих наказание и назначаемые судом меры принудительного характера, администрациями мест содержания задержанных и заключенных под стражу

8. Прокурорский надзор за исполнением законов судебными приставами
9. Участие прокурора при рассмотрении гражданских и арбитражных дел
10. Участие прокурора при рассмотрении уголовных дел
11. Участие прокурора в пересмотре вступивших в законную силу судебных решений по уголовным делам
12. Координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью
13. Рассмотрение и разрешение обращений в органы прокуратуры
14. Особенности рассмотрения прокурором жалоб участников уголовного судопроизводства
15. Организация приема заявителей в органах прокуратуры
16. Участие прокурора в правотворческой деятельности
17. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов
18. Осуществление прокуратурой уголовного преследования

Блок 3

1. Понятие гражданского процессуального правоотношения
2. Признаки гражданского процессуального правоотношения
3. Объект и содержание гражданского процессуального правоотношения
4. Субъекты гражданского процессуального правоотношения
5. Права лиц, участвующих в деле
6. Гражданская процессуальная правоспособность
7. Понятие сторон
8. Понятие процессуального соучастия
9. Вручение судебной повестки
10. Процессуальное правопреемство
11. Понятие третьих лиц
12. Процессуальное положение прокурора в гражданском процессе
13. Понятие судебного представительства и его субъекты
14. Оформление полномочий представителя
15. Права представителя
16. Понятие процессуальных сроков
17. Порядок исчисления процессуальных сроков
18. Понятие подведомственности и её виды
19. Понятие подсудности и её виды
20. Понятие и состав судебных расходов
21. Средства доказывания
22. Понятие истца и ответчика
23. Основания классификации процессуальных сроков
24. Издержки, связанные с рассмотрением дела
25. Виды процессуального соучастия
26. Виды судебного представительства

Блок 4

1. Подсудность уголовных дел, понятие и виды.
2. Прокурор, его полномочия.
3. Следователь, его полномочия. Процессуальная самостоятельность следователя.
4. Руководитель следственного органа, его полномочия.
5. Органы дознания и их полномочия.
6. Потерпевший, его права и обязанности.
7. Гражданский истец, его права и обязанности.
8. Подозреваемый, его права и обязанности.
9. Обвиняемый, его права и обязанности.
10. Защитник, его полномочия. Обязательное участие защитника. Приглашение, назначение и замена защитника.
11. Иные субъекты уголовного судопроизводства, их права и обязанности.
12. Обстоятельства, исключающие участие в производстве по уголовному делу.

13. Понятие и признаки доказательств. Недопустимые доказательства.
14. Классификация доказательств, ее практическое значение.
15. Предмет и пределы доказывания.
16. Процесс доказывания: понятие, элементы и их содержание.
17. Вещественные доказательства: понятие, виды. Хранение вещественных доказательств.
18. Понятие и виды мер процессуального принуждения.
19. Основания и порядок задержания лиц, подозреваемых в совершении преступлений. Личный обыск.
20. Понятие, виды и значение мер пресечения.
21. Основания и порядок избрания мер пресечения.
22. Заключение под стражу. Основания и порядок заключения под стражу. Отмена и изменение этой меры пресечения.
23. Сроки содержания под стражей и порядок их продления.
24. Порядок судебной проверки законности и обоснованности ареста или продления срока содержания под стражей.
25. Иные меры процессуального принуждения, основания их применения и виды.
26. Наложение ареста на имущество: основания, порядок, процессуальное оформление.
27. Ходатайства в уголовном процессе.
28. Обжалование действий и решений суда и должностных лиц, осуществляющих уголовное судопроизводство.
29. Понятие и классификация процессуальных сроков. Их исчисление, соблюдение и продление.
30. Понятие и виды процессуальных издержек. Взыскание процессуальных издержек.
31. Реабилитация.
32. Поводы, основание и процессуальный порядок возбуждения уголовного дела.
33. Обстоятельства, исключающие производство по уголовному делу. Отказ в возбуждении уголовного дела.
34. Предварительное расследование как стадия уголовного процесса.
35. Общие условия предварительного расследования.

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

Защита индивидуального отчёта о самостоятельной работе во время прохождения практики проходит в форме зачета с оценкой и экзамена. На защите обучающиеся представляют, дневник прохождения практики, отчет и отзыв-характеристику непосредственного руководителя практики и, по возможности, наработанные практические материалы.

По положительным итогам защиты отчета по практике в зачётную книжку студента выставляется оценка.

«ОТЛИЧНО»:

- обучающийся полностью выполнил программу практики;
- обучающийся имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные в течение всех дней практики;
- обучающийся способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;
- у обучающегося сформированы на высоком уровне все компетенции, предусмотренные программой практики;
- обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;
- обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;

- обучающийся подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики;
- обучающийся защитил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики.
- ошибки и неточности отсутствуют.

«хорошо»:

- обучающийся по большей части выполнил программу практики;
- обучающийся имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные в течение всех дней практики;
- обучающийся способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с программой практики;
- у обучающегося сформированы на среднем уровне все компетенции, предусмотренные программой практики;
- обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- обучающийся подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики;
- обучающийся защитил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики с некоторыми несущественными замечаниями;
- в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности.

«удовлетворительно»:

- обучающийся более, чем наполовину выполнил программу практики;
- обучающийся имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные студентом в течение практики;
- обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;
- у обучающегося сформированы на низком уровне все компетенции, предусмотренные программой практики;
- обучающийся способен с существенными ошибками изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- обучающийся подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики;
- обучающийся защитил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики, однако к отчёту были замечания;
- в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности.

«неудовлетворительно»:

- обучающийся не выполнил программу практики;
- обучающийся имеет собственноручно заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные в течение практики, или не имеет заполненного дневника;
- обучающийся не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;
- у обучающегося не сформированы компетенции, предусмотренные программой практики;
- обучающийся не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- обучающийся подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практик или не подготовил его;

- обучающийся не защитил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики.
- в ответе имеются грубые ошибки.

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

1. Рыжаков А.П. Правоохранительные органы: учебник для вузов. 4-е изд. // СПС КонсультантПлюс. 2015 / ЭИОС МИЭП при МПА ЕврАзЭС
2. Правовое регулирование государственной правоохранительной службы, Каспир Г. Я., Издательство: Лаборатория книги, 2012 г.
3. Гражданское право: Учебник: В 4 т. Часть первая: Т. 1 Дерюгина Т.В., Белова О.А., Белоножкин А.Ю., Гончарова А.В., Иваненко А.В., Кагальницкова Н.В., Квициния Н.В., Маликов Е.Ю., Мережкина М.С., Саврасова В.А., отв. ред. Т.В. Дерюгина, Е.Ю. Маликов Зерцало-М • 2015 год • 400 страниц
4. Уголовное право: учебное пособие сост. И.Н. Букаева, А.Н. Ильин, М.П. Журавлёв Экон-информ • 2011 год • 312 страниц
5. Основы теории доказательств в гражданском процессуальном праве: Учебное пособие Молчанов В.В. Зерцало-М • 2015 год • 354 страницы
6. Защита прав и интересов в договорных отношениях. Богданова Е.Е. Юнити-Дана; Закон и право • 2012 год • 247 страниц
7. Техника договорной работы. Вахнин И.Г. Зерцало-М • 2015 год • 268 страниц
8. Теория и практика договорного регулирования. Пугинский Б.И. Зерцало-М • 2015 год • 222 страницы
9. Основы теории доказательств в гражданском процессуальном праве: Учебное пособие. Молчанов В.В. Зерцало-М • 2015 год • 354 страницы
10. Арбитражный процесс: учебное пособие. под ред. Н.Д. Эриашвили, Л.В. Тумановой ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право • 2015 год • 535 страниц
11. Основы гражданского права: учебник. Курбанов Р.А., Эриашвили Н.Д., Анисеева Т.М., Рыжих И.В., Горелик А.П., Долгов С.Г., Макарьчук С.О., Гук В.А., Батрова В.А., Каменева З.В., под ред. Н.Д. Эриашвили, Р.А. Курбанова ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право • 2015 год • 455 страниц
12. Участие прокурора в гражданском судопроизводстве: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности "Юриспруденция" под ред. Н.М. Коршунова Юнити-Дана; Закон и право • 2012 год • 176 страниц
13. <http://www.president.kremlin.ru/> - Президент Российской Федерации
14. <http://www.gov.ru/> - Официальная Россия
15. <http://crimpravo.ru/> - научная социальная сеть уголовно-правовой и криминологической направленности;
16. <http://www.criminologyclub.ru/> - сайт Санкт-Петербургского криминологического клуба
17. <http://www.ksrf.ru/> - официальный сайт Конституционного суда РФ
18. <http://www.iuaj.net/> - сайт Международной ассоциации правосудия
19. <http://law.edu.ru/> - информационно-правовой портал «Юридическая Россия»
20. <http://www.supcourt.ru/> - официальный сайт Верховного суда РФ
21. <http://www.knigafund.ru/> - сайт электронной библиотеки «КнигаФонд»
22. <http://www.infra-m.ru/live/elekrbiblio.asp> - Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М»
23. <http://www.biblioclub.ru/> - электронная библиотечная система, специализирующаяся на образовательной и научной литературе, а так же электронных учебниках для вузов

24. <http://leb.nlr.ru/> - электронный фонд Российской национальной библиотеки
25. <http://www.nlr.ru/> - сайт Российской национальной библиотеки
26. <http://lib.herzen.spb.ru/news/default.asp?s=14> – сайт Фундаментальной библиотеки имени императрицы Марии Федоровны

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. MS Windows XP,
2. MS Office
3. СПС Консультант Плюс

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

Для проведения учебной практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- аудитория или рабочее место в организации, где проходит практика, обеспеченная компьютерной техникой и выходом в интернет
- помещение для самостоятельной работы, **Читальный зал**, (Парты, стулья, методические материалы, ноутбук)
- учебная аудитория для промежуточной аттестации, **Аудитория 2** (столы, стулья, проектор, экран, компьютер, доска)
- электронная библиотека «Книгофонд», «Лань»
- СПС Консультант Плюс