

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Декан юридического
факультета
профессор С.А. Куемжиева
Муслимов
« 25 » 12 2023 г.

**Рабочая программа производственной практики
(Преддипломной практики)**
(Адаптированная рабочая программа для лиц с ограниченными
возможностями здоровья и инвалидов, обучающихся по
адаптированным основным профессиональным образовательным
программам высшего образования)

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Направленность
Уголовно-правовая

Уровень высшего образования
бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная, очно-заочная

Краснодар

2023

Программа производственной практики (преддипломной практики) разработана на основе ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1011.

Автор:

к.ю.н., доцент

 В.П. Алексин

Программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры уголовного права от 19.04.2023 г., протокол № 11.

Заведующий кафедрой

А.В. Шульга

к.ю.н., профессор



Программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета, протокол от 18.05.2023 г. № 8.

Председатель

методической комиссии

д.ю.н., профессор



А.А. Сапфирова

Руководитель

основной профессиональной
образовательной программы

к.ю.н., доцент



Е.А. Шищенко

1 Цель производственной (преддипломной) практики

Целью производственной практики (преддипломной практики) является развитие компетенций, сформированных в ходе теоретической подготовки обучающихся посредством приобретения знаний, практических навыков и умений с целью отражения результатов профессиональной деятельности в выпускной квалификационной работе.

2 Задачи производственной (преддипломной) практики

Задачами производственной практики (преддипломной практики) являются:

- приобретение навыков в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи;
- развитие способности логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики;
- участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов;
- соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения;
- научится целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности;
- приобрести способность понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;
- научиться давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности;
- реализовывать функции судопроизводства по гражданским, арбитражным, уголовным и административным делам;
- уметь грамотно проводить следственные и иные процессуальные действия с целью предварительного расследования преступлений;
- уметь правильно и полно отражать содержание и результаты следственных и иных процессуальных действий в юридической и иной документации.

3 Вид практики, тип практики

Вид: производственная практика;

Тип: преддипломная практика.

4 Способ проведения производственной практики

Производственная (преддипломная) практика является стационарной и выездной.

Для стационарной практики местами проведения преддипломной практики в соответствии с заключенными договорами выступают: Окружные прокуратуры г. Краснодара, районные суды г. Краснодара, следственные отделы по г. Краснодару СУ СК РФ по Краснодарскому краю, Отделы МВД России по г. Краснодару, а также иные профильные организации в соответствии с направленностью подготовки.

Для выездной практики местами проведения преддипломной практики в соответствии с заключенными договорами являются: районные, городские и межрайонные прокуратура Краснодарского края, городские и районные суды Краснодарского края, районные и межрайонные следственные отделы СУ СК РФ по Краснодарскому краю, отделы МВД России по Краснодарскому краю, а также иные профильные организации в соответствии с направленностью подготовки.

5 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате прохождения практики формируются следующие компетенции:

ПК-1. Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

ПК-3. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности;

ПК-5. Способен проводить следственные и иные процессуальные действия с целью предварительного расследования преступлений;

ПК-6. Способен правильно и полно отражать содержание и результаты следственных и иных процессуальных действий в юридической и иной документации.

6 Место производственной (преддипломной) практики в структуре ОПОП ВО

Практика на очной форме обучения проводится на 4 курсе, в восьмом семестре; для заочной и очно-заочной формы обучения на 5 курсе, в десятом семестре.

Практика производственная (преддипломная) является элементом части, формируемой участниками образовательных отношений.

7 Содержание производственной (преддипломной) практики

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 216 часов, 6 зачетных единиц, в том числе в форме практической подготовки 216 часов.

Форма контроля зачет с оценкой.

Таблица 1 – Содержание и структура практики для очной формы обучения

| № п/п | Разделы (этапы) практики с указанием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (на основе трудовых действий) | Содержание работы на практике, в часах (указываются те виды, которые осуществляются при прохождении практики) | | | |
|----------|--|---|---|---|--------|
| | | контактная аудиторная (выполнение заданий) | контактная внеаудиторная (инструктаж, консультации, защита отчета) | иные формы (выполнени е производс твенных функций) | итого |
| 1 | <p>Подготовительный, инструктаж</p> <p>1.1.Организация практики: проведение собрания для обучающихся с целью доведения до них сведения условий и требований по прохождению учебной практики; оформление документации, необходимой для прохождения практики.</p> <p>1.2.Проведение инструктажа по вопросам охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии; выдача индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики.</p> <p>1.3.Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих порядок прохождения практики.</p> | - | 2 ч. | - | 2 ч. |
| 2 | <p>Выполнение индивидуального задания</p> <p>Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</p> <p>Выполнение индивидуального задания</p> | - | 12 ч. | 144 ч. | 156 ч. |

| № п/п | Разделы (этапы) практики с указанием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (на основе трудовых действий) | Содержание работы на практике, в часах (указываются те виды, которые осуществляются при прохождении практики) | | | |
|----------|---|---|---|--|--------|
| | | контактная аудиторная (выполнение заданий) | контактная внеаудиторная (инструктаж, консультации, защита отчета) | иные формы (выполнени е производс твенных функций) | итого |
| | 2.1.Выполнение заданий и поручений руководителя практики от организации в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и планом графиком. 2.2.Сбор, обработка и систематизация материалов практики. 2.3. Ежедневная работа практиканта в соответствии графиком работы организации. | | | | |
| 3 | Подготовка и защита отчета 3.1.Обобщение знаний и материалов, полученных в результате прохождения практики. 3.2.Оформление необходимых для защиты практики документов. | - | 10 ч. | 48 ч. | 58 ч. |
| | Всего, час | - | 24 ч. | 192 ч. | 216 ч. |

Таблица 2 – Содержание и структура практики для очно-заочной формы обучения

| № п/п | Разделы (этапы) практики с указанием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (на основе трудовых действий) | Содержание работы на практике, в часах (указываются те виды, которые осуществляются при прохождении практики) | | | |
|----------|---|---|---|--|-------|
| | | контактная аудиторная (выполнение заданий) | контактная внеаудиторная (инструктаж, консультации, защита отчета) | иные формы (выполнени е производс твенных функций) | итого |
| 1 | Подготовительный, инструктаж | - | 2 ч. | - | 2 ч. |

| № п/п | Разделы (этапы) практики <i>с указанием</i> <i>видов работ, связанных с</i> <i>будущей профессиональной</i> <i>деятельностью</i> <i>(на основе трудовых действий)</i> | Содержание работы на практике, в часах <i>(указываются те виды, которые</i> <i>осуществляются при прохождении практики)</i> | | | |
|----------|--|---|---|---|--------|
| | | контактная аудиторная <i>(выполнение</i> <i>заданий)</i> | контактная внеаудиторная <i>(инструктаж,</i> <i>консультации,</i> <i>защита</i> <i>отчета)</i> | иные формы <i>(выполнени</i> <i>е</i> <i>производс</i> <i>твенных</i> <i>функций)</i> | итого |
| | <p>1.1.Организация практики: проведение собрания для обучающихся с целью доведения до их сведения условий и требований по прохождению учебной практики; оформление документации, необходимой для прохождения практики.</p> <p>1.2.Проведение инструктажа по вопросам охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии; выдача индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики.</p> <p>1.3.Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих порядок прохождения практики.</p> | | | | |
| 2 | <p>Выполнение индивидуального задания</p> <p>Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</p> <p>Выполнение индивидуального задания</p> <p>2.1.Выполнение заданий и поручений руководителя практики от организации в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и планом графиком.</p> <p>2.2.Сбор, обработка и систематизация материалов практики.</p> <p>2.3. Ежедневная работа практиканта в соответствии графиком работы организации.</p> | - | 12 ч. | 144 ч. | 156 ч. |

| № п/п | Разделы (этапы) практики с указанием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (на основе трудовых действий) | Содержание работы на практике, в часах (указываются те виды, которые осуществляются при прохождении практики) | | | |
|----------|--|---|---|--|--------|
| | | контактная аудиторная (выполнение заданий) | контактная внеаудиторная (инструктаж, консультации, защита отчета) | иные формы (выполнени е производс твенных функций) | итого |
| | | | | | |
| 3 | Подготовка и защита отчета 3.1.Обобщение знаний и материалов, полученных в результате прохождения практики. 3.2.Оформление необходимых для защиты практики документов. | - | 10 ч. | 48 ч. | 58 ч. |
| | Всего, час | - | 24 ч. | 192 ч. | 216 ч. |

Таблица 3 – Содержание и структура практики для заочной формы обучения

| № п/п | Разделы (этапы) практики с указанием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (на основе трудовых действий) | Содержание работы на практике, в часах (указываются те виды, которые осуществляются при прохождении практики) | | | |
|----------|--|---|---|--|-------|
| | | контактная аудиторная (выполнение заданий) | контактная внеаудиторная (инструктаж, консультации, защита отчета) | иные формы (выполнени е производс твенных функций) | итого |
| 1 | Подготовительный, инструктаж 1.1.Организация практики: проведение собрания для обучающихся с целью доведения до них сведения условий и требований по прохождению учебной практики; оформление документации, необходимой для прохождения практики. 1.2.Проведение инструктажа по вопросам охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии; выдача индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики. | - | 2 ч. | - | 2 ч. |

| № п/п | Разделы (этапы) практики <i>с указанием</i> <i>видов работ, связанных с</i> <i>будущей профессиональной</i> <i>деятельностью</i> <i>(на основе трудовых действий)</i> | Содержание работы на практике, в часах <i>(указываются те виды, которые</i> <i>осуществляются при прохождении практики)</i> | | | |
|----------|---|---|---|---|--------|
| | | контактная аудиторная <i>(выполнение</i> <i>заданий)</i> | контактная внеаудиторная <i>(инструктаж,</i> <i>консультации,</i> <i>защита</i> <i>отчета)</i> | иные формы <i>(выполнени</i> <i>е</i> <i>производс</i> <i>твенных</i> <i>функций)</i> | итого |
| | 1.3.Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих порядок прохождения практики. | | | | |
| 2 | Выполнение индивидуального задания Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью Выполнение индивидуального задания 2.1.Выполнение заданий и поручений руководителя практики от организации в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и планом графиком. 2.2.Сбор, обработка и систематизация материалов практики. 2.3. Ежедневная работа практиканта в соответствии графиком работы организации. | - | 12 ч. | 144 ч. | 156 ч. |
| 3 | Подготовка и защита отчета 3.1.Обобщение знаний и материалов, полученных в результате прохождения практики. 3.2.Оформление необходимых для защиты практики документов. | - | 10 ч. | 48 ч. | 58 ч. |
| | Всего, час | - | 24 ч. | 192 ч. | 216 ч. |

8 Требование к форме отчетности по практике. Промежуточная аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики

Обучающийся представляет материалы практики научному руководителю, который проверяет: соответствие результатов практики утвержденной программе; выполнение заданий на практику, наличие материалов и документов, которые необходимо было подготовить в течение прохождения практики и правильность их оформления.

В случае выявления недостатков или невыполнения программы практики частично или в полном объеме, научный руководитель возвращает материалы практики для устранения выявленных недостатков.

Для защиты материалов практики из числа профессорско - преподавательского состава кафедры создается комиссия.

Захист заключается в заслушивании отчета о прохождении практики, анализе ее результатов и оценки ответов обучающегося на поставленные вопросы.

Обучающийся предоставляет комиссии материалы практики, которые включают в себя:

- индивидуальное задание;
- рабочий график (план);
- дневник прохождения практики;
- отзыв руководителя практики;
- отчет о прохождении практики.

В отчете о прохождении практики должна содержаться информация: о достижении целей и задач практики; о закреплении теоретических знаний и приобретении практических навыков правоприменительной деятельности, составляющих содержание формируемых компетенций; отражены возможные проблемы, возникающие в процессе прохождения практики; основные выводы, полученные по итогам ее прохождения.

Объем отчета о прохождении практики составляет 3-5 страниц.

При выставлении оценки комиссия учитывает: объем выполнения индивидуального задания и рабочего графика (плана), правильность оформления материалов практики, ответы на вопросы и выполнение заданий на зачете.

По итогам защиты выставляется зачет с оценкой.

9 Фонд оценочных средств по производственной (преддипломной) практике

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

| | |
|--|---|
| Номер семестра* | Этапы формирования и проверки компетенций и оценка уровня их сформированности по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО |
| ПК-1. Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства | |
| 3,4,5,6 | Уголовное право |

| | |
|-----|---|
| 6 | Уголовно-исполнительное право |
| 7 | Прокурорский надзор |
| 7 | Административная ответственность в Российской Федерации |
| 7,8 | Криминалистика |
| 8 | Преддипломная практика |
| 8 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена |

ПК-3. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

| | |
|-----|--|
| 3,4 | Трудовое право |
| 4 | Адвокатура России |
| 4 | Правоприменительная практика |
| 6 | Обвинение и защита в уголовном процессе |
| 6 | Процессуальные решения на предварительном следствии |
| 8 | Преддипломная практика |
| 8 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена |

ПК-5. Способен проводить следственные и иные процессуальные действия с целью предварительного расследования преступлений

| | |
|---|---|
| 6 | Процессуальный статус участников уголовного судопроизводства |
| 6 | Основные категории уголовного процесса |
| 8 | Расследование убийств |
| 8 | Множественность преступлений |
| 8 | Технико-криминалистическое обеспечение расследования преступлений |
| 8 | Проблемы получения и утраты информации в ходе расследования преступлений |
| 8 | Практикум по расследованию преступлений и судебному разбирательству уголовных дел |
| 8 | Преддипломная практика |
| 8 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена |

ПК-6. Способен правильно и полно отражать содержание и результаты следственных и иных процессуальных действий в юридической и иной документации.

| | |
|---|---|
| 6 | Обвинение и защита в уголовном процессе |
| 6 | Процессуальные решения на предварительном следствии |
| 8 | Организация расследования преступлений |
| 8 | Взаимодействие следователя с органами дознания |
| 8 | Технико-криминалистическое обеспечение расследования преступлений |
| 8 | Проблемы получения и утраты информации в ходе расследования преступлений |
| 8 | Практикум по расследованию преступлений и судебному разбирательству уголовных дел |
| 8 | Преддипломная практика |
| 8 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена |

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

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций) | Уровень освоения | | | | Оценочное средство |
|---|--|--|------------------|-------------------|--------------------|
| | неудовлетворительно (минимальный не достигнут) | удовлетворительно (минимальный, пороговый) | хорошо (средний) | отлично (высокий) | |
| | | | | | |

| ПК-1. Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства | | | | | |
|--|---|--|---|---|--------------------------------------|
| ПК-1.1. Ориентируется в системе нормативных правовых актов, регулирующих правоохранительную деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. ПК-1.2. Принимает решения по выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. ПК-1.3. Реализует | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами | Продемонстрированы основные умения, решены все типовые задачи. Имеется набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами | Продемонстрированы все основные умения, решены все стандартные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач | Продемонстрированы все основные умения, решены все стандартные задачи с отдельным и несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач | Отчёт по практике; вопросы к зачету. |

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций) | Уровень освоения | | | | Оценочное средство |
|---|--|--|------------------|-------------------|--------------------|
| | неудовлетворительно (минимальный не достигнут) | удовлетворительно (минимальный, пороговый) | хорошо (средний) | отлично (высокий) | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| должностные обязанности как субъект правоохранительной деятельности. ПК-1.4. Действует в соответствии с требованиями законности и правопорядка. | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|

ПК-3. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

| | | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|--------------------------------------|
| ПК-3.1. Готовит правовые заключения; ПК-3.2. Дает устные и письменные консультации на основе анализа юридических текстов; ПК-3.3. Выбирает и использует юридическую терминологию, необходимую для дачи юридического заключения и юридических консультаций. | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами | Продемонстрированы основные умения, решены все стандартные задачи с минимальным набором навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами | Продемонстрированы все основные умения, решены все стандартные задачи с негрубыми ошибками | Продемонстрированы все основные умения, решены все стандартные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач | Продемонстрированы все основные умения, решены все стандартные задачи с отдельным и несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач | Отчёт по практике; вопросы к зачету. |
|--|---|---|--|---|---|--------------------------------------|

ПК-5. Способен проводить следственные и иные процессуальные действия с целью предварительного расследования преступлений

| | | | | | |
|------------------------------|-------------------------|-----------------------------|------------------------|------------------------|------------------------------|
| ПК-5.1. Квалифицирует факты, | При решении стандартных | Продемонстрированы основные | Продемонстрированы все | Продемонстрированы все | Отчёт по практике; вопросы к |
|------------------------------|-------------------------|-----------------------------|------------------------|------------------------|------------------------------|

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций) | Уровень освоения | | | | Оценочное средство |
|---|--|--|------------------|-------------------|--------------------|
| | неудовлетворительно (минимальный не достигнут) | удовлетворительно (минимальный, пороговый) | хорошо (средний) | отлично (высокий) | |

| | | | | | |
|---|--|--|---|---|---------|
| события и обстоятельства по уголовным делам; ПК-5.2. Планирует расследование преступлений; ПК-5.3. Проводит следственные и иные действия; ПК-5.4. Применяет криминалистическую и специальную технику. | задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки | умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами | основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач | основные умения, решены все основные задачи с отдельным и несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач | зачету. |
|---|--|--|---|---|---------|

ПК-6. Способен правильно и полно отражать содержание и результаты следственных и иных процессуальных действий в юридической и иной документации

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--------------------------------------|
| ПК-6.1. Знает систему юридической и иной документации, в которой отражаются содержание и результаты следственных и иных процессуальных действий, и умеет самостоятельно их подготавливать; ПК-6.2. Знает содержание и | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки | Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами | Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач | Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельным и несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении | Отчёт по практике; вопросы к зачету. |
|---|--|--|--|--|--------------------------------------|

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций) | Уровень освоения | | | | Оценочное средство |
|---|--|--|------------------|---------------------|--------------------|
| | неудовлетворительно (минимальный не достигнут) | удовлетворительно (минимальный, пороговый) | хорошо (средний) | отлично (высокий) | |
| результаты следственных и иных процессуальных действий, которые подлежат отражению в юридической и иной документации, умеет их формулировать и отражать в юридической и иной документации; ПК-6.3. Знает способы и приемы отражения содержания и результатов следственных и иных процессуальных действий в юридической и иной документации, применяет их при составлении юридической и иной документации. | | | | нестандартных задач | |

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки сформированности компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля (зачета с оценкой)

Компетенция: ПК-1 - Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Назовите систему гарантий прав и свобод человека и гражданина.
2. Какие вы знаете способы защиты прав и свобод человека и гражданина?
3. Перечислите нормативно-правовые акты о правах и свободах человека и гражданина?
4. Какие вы знаете способы защиты права человека и гражданина?
5. Какие проекты процессуальных документов вы составляли в СК РФ?
6. Знакомились ли вы с особенностями производства отдельных следственных действий?
7. Какое участие принимают следственные органы в обеспечении прав и свобод человека и гражданина?
8. Что входит в структуру правовой культуры?
9. Как в следственных отделах СК РФ осуществляется защита прав и свобод человека и гражданина.
10. Что входит в должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка?
11. Как правильно обеспечить безопасность личности, общества и государства?

Компетенция: Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-3)

Вопросы к зачету, зачету с оценкой:

1. Перечислите принципы правовой квалификации обстоятельств дела?
2. Назовите принципы доказывания?
3. Какие юридические факты вы анализировали на практике?
4. Как преодолевать правовые коллизии?
5. Как обеспечивается соблюдение законодательства РФ различными субъектами права в Прокуратуре РФ.
6. Какие вы знаете способы обеспечения соблюдения законодательства РФ?
7. Перечислите основные права и свободы человека и гражданина.
8. Роль прокуратуры в обеспечении прав и свобод человека и гражданина.
9. Участие следственных органов в обеспечении прав и свобод человека и гражданина?
10. Какое участие принимают суды в обеспечении прав и свобод человека и гражданина?

11. В чем заключается правильная юридическая оценка и квалификация обстоятельств?

12. В чем заключается правильная юридическая оценка и квалификация обстоятельств?

13. Что такое квалификация преступлений?

14. Назовите предпосылки для правильной квалификации и оценки правовых событий?

Компетенция: Способен проводить следственные и иные процессуальные действия с целью предварительного расследования преступлений (ПК-5)

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Какие вы знаете следственные действия.

2. Перечислите какие вы знаете процессуальные действия.

3. Что такое план предварительного расследования?

4. Составьте план предварительного расследования.

5. Как правильно проводить допрос подозреваемого?

6. Как правильно проводить допрос свидетеля?

7. Особенности допроса потерпевшего.

8. Методика допроса иных участников уголовного процесса.

9. Особенности проведения очной ставки?

10. Расскажите правила проведения обыска?

11. Особенности проведения осмотра, в чем отличие осмотра от обыска?

12. Назовите признаки коррупционного поведения, с которыми Вы сталкивались на практике.

13. Как правильно отграничить правомерное поведение от коррупционного поведения?

14. Какие задания антикоррупционной направленности были выполнены в ходе прохождения практики?

Компетенция: Способен правильно и полно отражать содержание и результаты следственных и иных процессуальных действий в юридической и иной документации (ПК-6)

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Какие юридические документы Вы составляли?

2. Какие результаты профессиональной деятельности на практике Вы отражали в юридической и иной документации?

3. Назовите способы и приемы отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

4. Перечислите виды юридической документации.

5. Назовите значение юридических документов.

6. Перечислите признаки юридических документов.

7. Что относится к документам, фиксирующим юридические факты?
8. Перечислите виды юридической техники.
9. Назовите виды юридической ответственности за нарушение правил документооборота.
10. Назовите основные правила и навыки составления юридических документов.
11. Что относится к нормативным документам?
12. Кто осуществлял делопроизводство в органе (организации) в котором Вы проходили практику?
13. С какими доверенностями, договорами, контрактами и иными документами вы ознакомились на практике?
14. Проводили ли Вы юридическую экспертизу проектов нормативно-правовых актов?

10.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценки знаний, умений и навыков характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений и навыков проводятся в соответствии с ПлКубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся».

Порядок прохождения практики: методические рекомендации по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» / сост. В.П. Алехин. – Краснодар: КубГАУ, 2020. – 87 с. Образовательный портал КубГАУ. Режим доступа: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=8536>

Индивидуальное задание должно содержать следующую информацию:

- содержание задания по практике;
- ожидаемый результат;
- подпись руководителя практики от юридического факультета КубГАУ;
- подпись руководителя практики от организации (учреждения) и печать.

Рабочий график (план) должен содержать:

- дату по дням;
- краткое содержание планируемой работы;
- ожидаемый результат;
- подпись руководителя практики от юридического факультета КубГАУ;
- подпись руководителя практики от организации (учреждения) и печать.

В дневнике прохождения практики отражается:

- место прохождения практики;
- сроки прохождения практики с разбивкой на рабочие дни;
- ежедневное отражение содержания и характера выполненной работы.

В отчете о прохождении практики должна содержаться информация: о достижении целей и задач практики; о закреплении теоретических знаний и приобретении практических навыков правоприменительной деятельности, составляющих содержание формируемых компетенций; отражены возможные проблемы, возникающие в процессе прохождения практики; основные выводы, полученные по итогам ее прохождения.

Объем отчета о прохождении практики составляет 3-5 страниц.

При выставлении оценки комиссия учитывает: объем выполнения индивидуального задания и рабочего графика (плана), правильность оформления материалов практики, ответы на вопросы и выполнение заданий на зачете.

Критерии оценивания результатов обучения по результатам прохождения практики

Результаты выполнения и защиты отчета по производственной практике (учебной практике, научно-исследовательской работе) оцениваются «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», или «зачтено», «не зачтено» и заносятся в зачетную книжку обучающегося, протокол защиты отчета, ведомость.

| Наименование оценочного средства | Критерии оценивания компетенций (результатов) | Оценка | Критерии оценивания |
|---|--|------------------------|--|
| Отчёт по практике (научно-исследовательской работе) | – соответствие структуры и содержания разделов отчета по практике заданию, требованиям и методическим рекомендациям; – степень раскрытия сущности вопросов, качество представленных аналитических материалов, характеризующих объект исследования – соблюдение требований к оформлению | «отлично» (зачтено) | Оценку «отлично» или «зачтено» заслуживает обучающийся, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с аналитической информацией, и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию; требования к оформлению полностью соблюдены. |
| | | «хорошо» (зачтено) | Оценку «хорошо» или «зачтено» заслуживает обучающийся, который полностью выполнил |

| Наименование оценочного средства | Критерии оценивания компетенций (результатов) | Оценка | Критерии оценивания |
|----------------------------------|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии во время защиты отчета – полнота, точность, аргументированность ответов во время защиты отчета | | <p>намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчеты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы исследования, сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем, составляющих сферу научных интересов обучающегося; имеются упущения в оформлении отчета.</p> |
| | | <p>«удовлетворительно» (зачтено)</p> | <p>Оценку «удовлетворительно» или «зачтено» заслуживает обучающийся при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчеты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую базу исследования и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации; имеются существенные отступления от требований к оформлению отчета.</p> |
| | | <p>«неудовлетворительно» (не зачтено)</p> | <p>Оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» заслуживает обучающийся, не выполнивший программу практики и представивший отчет, выполненный на крайне низком уровне; требования к оформлению отчета не соблюдены.</p> |

Аттестационный лист практической подготовки при проведении преддипломной практики

Ф.И.О

Обучающийся _____ курса направления подготовки _____, направленность « _____ », осваивал образовательную программу в форме практической подготовки при проведении практики в объеме 216/6 часов/з.ед. с «__» июня 202__ г. по «__» июля 202__ г. в организации _____

В ходе практической подготовки при проведении практики выполнял виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование компетенций.

По результатам защиты отчетных документов комиссией подтверждается уровень сформированности компетенций:

| Наименование компетенций | неудовлетворительно (минимальный уровень не достигнут) | удовлетворительно (минимальный) | хорошо (средний) | отлично (высокий) |
|--------------------------|---|------------------------------------|---------------------|----------------------|
|--------------------------|---|------------------------------------|---------------------|----------------------|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| ПК-1 - Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства | | | | |
| ПК-3 - Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности | | | | |
| ПК-5 - Способен проводить следственные и иные процессуальные действия с целью предварительного расследования преступлений | | | | |
| ПК-6 - Способен правильно и полно отражать содержание и результаты следственных и иных процессуальных действий в юридической и иной документации | | | | |
| <i>Итоговая оценка уровня освоения компетенций</i> | | | | |

Руководитель практической подготовки при проведении практики от университета

Дата

(подпись)

(Ф.И.О.)

10 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная учебная литература

1. Морозова, Л. А. Введение в юридическую профессию : учебник для бакалавров / Л.А. Морозова. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 176 с. - ISBN 978-5-91768-569-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1865646>

2. Курченко В.Д. Уголовное право. Общая часть (уголовный закон) [Электронный ресурс]: хрестоматия/ Курченко В.Д., Панфилов И.П.— Электрон. текстовые данные.— Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019.— 263 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/92848.html>.

3. Даниленко, И. А. Судоустройство и правоохранительные органы Российской Федерации в схемах : учебное пособие / И. А. Даниленко. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 80 с. - ISBN 978-5-00156-289-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1911116>

4. Смирнов, А. В. Уголовный процесс : учебник / А. В. Смирнов, К. Б. Калиновский ; под общ. ред. А. В. Смирнова. — 7-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2019. — 752 с. - ISBN 978-5-16-105573-1. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/993593>

Дополнительная учебная литература

1. Актуальные вопросы прокурорской деятельности. Выпуск 4 [Электронный ресурс] : лекции / Н.А. Васильчикова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2017. — 240 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72998.html>.

2. Баркалова Е.В. Анализ и оценка прокурором результатов следственных действий. Общие положения [Электронный ресурс] : конспект лекции / Е.В. Баркалова. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2017. — 32 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73002.html>.

3. Сборник постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 465 с. — 978-5-4487-0020-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65621.html>.

4. Уголовно-исполнительное право : учебник / А.И. Абатуров, С.А. Боровиков, И.В. Дворянсков [и др.] ; под ред. д-ра юрид. наук, проф. И.В. Дворянского. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 380 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1003405. - ISBN 978-5-16-107280-6. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1003405>

5. Цветков, Ю.А. Управление в следственных органах. Курс лекций: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Юриспруденция», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Правоохранительная деятельность» / Ю.А. Цветков; под ред. А.И. Бастрыкина. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 335 с. ISBN 978-5-238-02787-6. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1028731>.

11 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень ЭБС

| № | Наименование | Тематика |
|---|--|---------------|
| 1 | ФГБУ «Российская государственная библиотека» | Универсальная |
| 2 | ЭБС IPRbook | Универсальная |
| 3 | ЭБС Znanium.com | Универсальная |

Рекомендуемые интернет сайты:

1. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 “Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования” ГАРАНТ.РУ: <http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71188178/#ixzz5LPaf338s>.
2. Положение Кубанского ГАУ «О порядке проведения практик обучающихся», Краснодар, 2017, — Режим доступа: <https://kubsau.ru/upload/university/docs/pol/106.pdf?20171228>.
3. Приказ Генеральной прокуратуры РФ от 19 января 2016 г. № 24 “Об утверждении Положения об организации прохождения студентами образовательных организаций высшего образования практики в органах прокуратуры Российской Федерации” ГАРАНТ.РУ: <http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71220700/#ixzz5LhGDJXX1>.
4. Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
5. РГБ [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.rsl.ru/> РГБ
6. Универсальная электронная система Руконт [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://rucont.ru/>
7. Издательство «Лань» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>
8. Универсальная электронная система IPRbook [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/elibrary.html/>
9. Универсальная электронная система «Образовательный портал КубГАУ» Электронный ресурс]: Режим доступа: http://kubsau.ru/education/chairs/building/anonce/obrazovatelnyy_portal_kubgau_82/
10. Электронный Каталог библиотеки КубГАУ [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.old.kubsu.ru/University/library/>
11. СПС Консультант Плюс (Версия ПРОФ).
12. Научная электронная библиотека www.eLIBRARY.RU
13. Сайт Государственной Думы Российской Федерации» – www.duma.gov.ru

14. Сайт Верховного Суда Российской Федерации – www.supcourt.ru/mainpage.php
15. Сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации - <http://www.mvd.ru/>
16. Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации - <http://www.genproc.gov.ru/>
17. Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
18. РГБ [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.rsl.ru/> РГБ
19. Универсальная электронная система Руконт [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://rucont.ru/>
20. Издательство «Лань» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>
21. Универсальная электронная система IPRbook [Электронный ресурс]: Режим доступа: [http://www.iprbookshop.ru/elibrary.html/](http://www.iprbookshop.ru/elibrary.html)
22. Универсальная электронная система «Образовательный портал КубГАУ» Электронный ресурс]: Режим доступа: http://kubsau.ru/education/chairs/building/anonce/obrazovatelnnyy_portal_kubgau_82.
23. Электронный Каталог библиотеки КубГАУ [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.old.kubsu.ru/University/library/>
24. СПС Консультант Плюс (Версия ПРОФ).
25. Научная электронная библиотека www.eLIBRARY.RU
26. Сайт Государственной Думы Российской Федерации» – www.duma.gov.ru
27. Сайт Верховного Суда Российской Федерации – www.supcourt.ru/mainpage.php
28. Сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации - <http://www.mvd.ru/>
29. Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации - <http://www.genproc.gov.ru/>
30. Официальный сайт Законодательного Собрания Краснодарского края - [http://www.kubzsk.ru.](http://www.kubzsk.ru)

12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения

| № | Наименование | Краткое описание |
|---|--------------|------------------|
|---|--------------|------------------|

| | | |
|---|---|--------------------------|
| 1 | Microsoft Windows | Операционная система |
| 2 | Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint) | Пакет офисных приложений |
| 3 | Microsoft Project | Управление проектами |
| 4 | Microsoft Visio | Схемы и диаграммы |

| № | Наименование | Краткое описание |
|---|---|----------------------------------|
| 1 | Linux | Операционная система |
| 2 | Libre Office (включает Writer, Calc, Impress, Draw, Base) | Пакет офисных приложений |
| 3 | Nanocad | САПР |
| 4 | Gimp | Графический редактор |
| 5 | Blender | 3D-проектирование |
| 6 | Notepad++ | Текстовый редактор |
| 7 | Cisco Packet Tracer | Моделирование компьютерных сетей |

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

| № | Наименование | Тематика | Электронный адрес |
|---|---|----------|---|
| 1 | Гарант | Правовая | https://www.garant.ru/ |
| 2 | Консультант | Правовая | https://www.consultant.ru/ |
| 3 | Официальный интернет-портал правовой информации | Правовая | http://pravo.gov.ru/ |
| 4 | Научно-технический центр правовой информации «Система» Федеральной службы охраны Российской Федерации | Правовая | https://www.systema.ru/ |

| | | | |
|---|--|----------|---|
| 5 | Нормативные правовые акты в Российской Федерации | Правовая | http://pravo.minjust.ru/ |
| 6 | Федеральный портал проектов нормативных правовых актов | Правовая | https://regulation.gov.ru/# |

13 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики Наименование помещений заполняется в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО

| № п/п | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы | Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения | Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор) |
|-------|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Производственная практика, преддипломная | <p>Помещение №1 общ. 11, площадь — 38,9 кв. м.; Юридическая клиника;</p> <p>Оборудование включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> стол с брифингом - 7 шт; шкаф - 6 шт.; стул – 14 шт.; стул с прикладным столом – 15 шт.; <p>Аудитория оборудована компьютером, имеющим выход в сеть Интернет, располагает библиотекой периодических и учебно-методических изданий;</p> <p>программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Имеется лицензионное программное обеспечение (справочно-правовая система «Консультант-Плюс», договор №8068 от 15.01.2018)</p> <p>Практика может проходить в профильных организациях согласно договорам</p> <p>Договор о практической подготовке для прохождения практики обучающимися Кубанского ГАУ в органах прокуратуры Краснодарского края</p> | <p>350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13</p> <p>Договор о практической подготовке для прохождения практик обучающихся Кубанского ГАУ в городских и районных судах Краснодарского края.</p> <p>Договор о практической подготовке для прохождения практик обучающихся Кубанского ГАУ в Краснодарском краевом суде</p> <p>Договор о практической подготовке для прохождения практики обучающимися Кубанского ГАУ в отделах МВД России по Краснодарскому краю</p> <p>Договор о практической подготовке для прохождения практики обучающимися Кубанского ГАУ в органах прокуратуры Краснодарского края</p> <p>Договор о практической подготовке</p> |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | <p>ГАУ в городских и районных судах Краснодарского края</p> <p>Договор о практической подготовке для прохождения практик обучающихся Кубанского ГАУ в Краснодарском краевом суде</p> <p>Договор о практической подготовке для прохождения практики обучающимися Кубанского ГАУ в отделах МВД России по Краснодарскому краю</p> <p>Договор о практической подготовке для прохождения практики обучающимися Кубанского ГАУ в органах прокуратуры Краснодарского края</p> <p>Договор о практической подготовке для прохождения практики обучающимися Кубанского ГАУ в Следственного комитета РФ</p> <p>Договор о практической подготовке для прохождения практики обучающимися Кубанского ГАУ в прокуратуре Республики Адыгея</p> | <p>для прохождения практики обучающимися Кубанского ГАУ в Следственного комитета РФ</p> <p>Договор о практической подготовке для прохождения практики обучающимися Кубанского ГАУ в прокуратуре Республики Адыгея</p> |
|--|--|--|---|

Для практики, проводимой выездным способом, материально-техническое обеспечение прохождения практики обеспечивается профильной организацией не ниже уровня, указанного в программе практики в соответствии с ФГОС ВО.