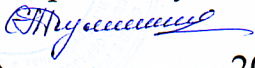


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Декан юридического
факультета
профессор *С.А. Куемжиева*

« 25 » 05 2023 г.

**Рабочая программа учебной практики
(правоприменительной 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
Гражданско-правовая

Уровень высшего образования
бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная, очно-заочная

**Краснодар
2023**

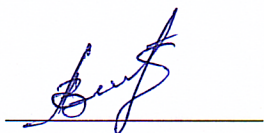
Программа учебной практики (правоприменительной практики) разработана на основе ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1011.

Автор:
к.ю.н., доцент


В.П. Алехин

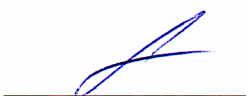
Программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры уголовного права от 19.04.2023 г., протокол № 11.

Заведующий кафедрой
к.ю.н., профессор


А.В. Шульга

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


Э.А. Гряда

1 Цель учебной практики

Целью учебной практики (правоприменительной практики) является: улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся; углубление ими представлений о практической деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики; формирование и совершенствование профессиональных умений, навыков и компетенций, осваиваемых в рамках ОПОП ВО, в реальных условиях практической деятельности; закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; профессионально-компетентностная подготовка к самостоятельной работе.

2 Задачи учебной практики

Задачами учебной практики (правоприменительной практики) являются:

- проверка и закрепление у обучающихся теоретических знаний;
- систематизация у обучающихся теоретических знаний, связанных со статусом и компетенцией профильных организаций;
- дальнейшая профессиональная ориентация обучающихся, получение обучающимися более глубоких представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- изучение обучающимися опыта правовой работы органов и организаций, избранных в качестве места прохождения практики, ознакомление с их системой, структурой и полномочиями, с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;
- дальнейшая профессиональная адаптация обучающихся на рабочем месте, обретение и развитие навыков работы в коллективе, использование методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- повышение мотивации обучающихся к профессиональному самосовершенствованию, формирование у них устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- способность работать на благо общества и государства, добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста, сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу, уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина.

3 Вид практики, тип практики

Вид: учебная практика.

Тип: правоприменительная практика.

4 Способ проведения учебной практики

Учебная практика (правоприменительная практика) может быть и стационарной, и выездной.

Стационарным местом прохождения практики является: Окружные и городская прокуратуры г. Краснодара, районные суды г. Краснодара и иные профильные организации.

Местами проведения выездной практики в соответствии с заключенными договорами являются: городские, районные и межрайонные прокуратуры Краснодарского края, районные и городские суды Краснодарского края и иные профильные организации.

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

В результате прохождения практики формируются следующие компетенции:

ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;

ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи;

ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права;

ОПК-5. Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики;

ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов;

ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения;

ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

6 Место учебной практики в структуре ОПОП ВО

Практика на очной форме обучения проводится на 2 курсе, в четвертом семестре; для очно-заочной формы обучения на 2 курсе, в четвертом семестре. Учебная практика является элементом обязательной части (части, формируемой участниками образовательных отношений).

7 Содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 108 часов, 3 зачетных единиц, в том числе в форме практической подготовки 108 часов.

Форма контроля зачет с оценкой.

Таблица 1 – Содержание и структура практики для очной формы обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	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 их 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. 1.3. Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих порядок прохождения практики.	-	4 ч.	-	4 ч.
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	-	60 ч.	28 ч.	88 ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	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
	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.	-	8 ч.	8 ч.	16 ч.
	Всего, час	-	72 ч.	36 ч.	108 ч.

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики	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 их 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	-	4 ч.	-	4 ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	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
	санитарии; выдача индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики. 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.	-	60 ч.	28 ч.	88 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.	-	8 ч.	8 ч.	16 ч.
	Всего, час	-	72 ч.	36 ч.	108 ч.

8 Требование к форме отчетности по практике. Промежуточная аттестация по итогам учебной 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 для защиты материалов практики.

Защита заключается в заслушивании отчета о прохождении практики, анализе результатов практики 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 (характеристику);
- 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 учебной 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
-----------------	---

ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	
1	Правоохранительные органы
1,2	Конституционное право
3	Муниципальное право
3	Конституционное право зарубежных стран
3,4	Трудовое право
3,4,5,6	Уголовное право
3,4,5,6	Гражданское право
4	Криминология
4	Таможенное право
4	Правоприменительная практика
5	Семейное право
5,6	Уголовный процесс
5,6	Гражданский процесс
7	Арбитражный процесс
7	Прокурорский надзор
8	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	
3,4	Административное право
4	Право социального обеспечения
4	Правоприменительная практика
5,6	Гражданский процесс
5,6	Уголовный процесс
7	Арбитражный процесс
7	Прокурорский надзор
7	Судебная бухгалтерия
7,8	Криминалистика
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	
1,2	Теория государства и права
1,2	Конституционное право
2	Римское право
3	Муниципальное право
3	Конституционное право зарубежных стран
4	Таможенное право
4	Правоприменительная практика
5	Экологическое право
5	Финансовое право
5	Налоговое право
5	Международное право
6	Земельное право
7	Предпринимательское право
7	Международное частное право
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-5. Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и	

письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	
2	Основы деловой коммуникации в юриспруденции
4	Правоприменительная практика
5,6	Гражданский процесс
5,6	Уголовный процесс
7	Арбитражный процесс
7	Прокурорский надзор
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	
3,4	Административное право
4	Правоприменительная практика
3,4,5,6	Уголовное право
3,4,5,6	Гражданское право
5	Семейное право
5,6	Гражданский процесс
5,6	Уголовный процесс
7	Арбитражный процесс
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	
1	Правоохранительные органы
2	Правовые основы противодействия коррупции
2	Профессиональная этика
4	Правоприменительная практика
7	Юридическая психология
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
4	Правоприменительная практика
8	Информационные технологии в юридической деятельности
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
	неудовлетво рительно (минимальн ый не достигнут)	удовлетвори тельно (минимальн ый, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности					
ОПК-2.1. Устанавливает	При решении	Продемонст рированы	Продемонст рированы	Продемонс трированы	Отчёт по практике;

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетво рительно (минималъ ный не достигнут)	удовлетвори тельно (минималъ ный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
виды и особенности возникшего правоотношения; ОПК-2.2. Определяет нормы материального и процессуального права, подлежащие применению в конкретных правоотношениях; ОПК-2.3. Определяет содержание и формы индивидуальных предписаний на основе норм материального и процессуального права; ОПК-2.4. Применяет нормы материального и процессуального права при вынесении юридически значимых актов.	стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	все основные умения, решены все основные задачи с отдельными и несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	вопросы к зачету.
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи					
ОПК-3.1. Осуществляет	При решении	Продемонстрированы	Продемонстрированы	Продемонстрированы	Отчёт по практике;

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетво рительно (минималъ ный не достигнут)	удовлетвори тельно (минималъ ный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
правовую квалификацию правоотношен ия; ОПК-3.2. Проверяет соответствие исследуемых документов нормам права; ОПК-3.3. Определяет условия и основания назначения экспертизы и использует ее результаты в профессиональ ной деятельности.	стандартных задач не продемонстр ированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстр ированы базовые навыки	основные умения, решены типовые задачи. Имеется минималъ ный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонст рированы базовые навыки при решении стандартны х задач	все основные умения, решены все основные задачи с отдельным и несуществе нными недочетами , Продемонс трированы навыки при решении нестандарт ных задач	вопросы к зачету.
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права					
ОПК-4.1. Осуществляет уяснение смысла и содержания правовых предписаний, выбирая необходимые способы толкования права; ОПК-4.2. Разъясняет смысл и содержание нормы права заинтересован ным субъектам права; ОПК-4.3. Оформляет	При решении стандартных задач не продемонстр ированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстр ированы базовые навыки	Продемонст рированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минималъ ный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонст рированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонст рированы базовые навыки при решении стандартны х задач	Продемонс трированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельным и несуществе нными недочетами , Продемонс трированы навыки при решении нестандарт ных задач	Отчёт по практике; вопросы к зачету.

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетво рительно (минимальн ый не достигнут)	удовлетвори тельно (минимальн ый, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
результаты толкования нормы права, составляя акты толкования.					

ОПК-5. Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики

ОПК-5.1. Формулирует правовую позицию с корректным использовани ем юридической терминологии; ОПК-5.2. Логически верно подбирает аргументы для отстаивания правовых интересов; ОПК-5.3. Грамотно составляет юридические документы, используя профессиональ ную юридическую лексику.	При решении стандартных задач не продемонстр ированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстр ированы базовые навыки	Продемонст рированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальны й набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонст рированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонст рированы базовые навыки при решении стандартны х задач	Продемонс трированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельным и несуществе нными недочетами , Продемонс трированы навыки при решении нестандарт ных задач	Отчёт по практике; вопросы к зачету.
---	--	---	---	--	---

ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

ОПК-6.1. Обосновывает необходимость подготовки проектов нормативных правовых	При решении стандартных задач не продемонстр ированы основные	Продемонст рированы основные умения, решены типовые задачи.	Продемонст рированы все основные умения, решены все основные	Продемонс трированы все основные умения, решены все основные	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)	
актов и иных юридических документов; ОПК-6.2. Готовит тексты проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов; ОПК-6.3. Применяет приемы юридической техники.	умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	задачи с отдельным и несущественными недочетами, Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач	
ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения					
ОПК-7.1. Действует в соответствии с этическими нормами при осуществлении правореализационной деятельности; ОПК-7.2. Проявляет нетерпимость к коррупционному поведению; ОПК-7.3. Принимает меры, необходимые для обеспечения этического и антикоррупционного поведения всеми субъектами	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельным и несущественными недочетами, Продemonстрированы 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)	
правовых отношений.					
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности					
ОПК-9.1. Знает принципы работы современных информационных технологий; ОПК-9.2. Понимает принципы работы современных информационных технологий; ОПК-9.3. Использует принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	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 отдельными и несущественными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	Отчёт по практике; вопросы к зачету.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

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

Компетенция: Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности (ОПК-2)

Вопросы к зачету, зачету с оценкой:

1. Какую судебную практику вы изучили в суде?
2. Перечислите формы надзорной деятельности инспекции труда, а также практику взаимодействия Инспекции с судами общей юрисдикции, арбитражными судами.
3. Назовите основные направления деятельности Управления Росреестра по Краснодарскому краю.
4. Назовите основные направления деятельности Аппарата Уполномоченного по правам человека в Краснодарском крае.
5. Назовите основные направления деятельности Аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае.
6. Назовите основные направления деятельности Аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае.
7. Как вы на практике применяли нормативно-правовые акты?
8. В чем разница реализации и применения норм материального права и процессуального?
9. В чем выражается реализация норм материального и процессуального права?
10. Делали ли вы на практике юридическую оценку фактам и обстоятельствам?
11. Какие вы знаете способы, виды, стадии применения правовых актов?
12. Какие нормы права вы применяли на практике?

Компетенция: Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи (ОПК-3)

Вопросы к зачету, зачету с оценкой:

1. Какие вы подготовили проекты жалоб и ходатайств на производственной практике у адвоката?
2. Назовите основные направления экспертной деятельности.
3. Назовите, какие вы знаете виды экспертных заключений?
4. Какими полномочиями обладает эксперт в гражданском процессе?
5. Какие гражданские и административные дела вы изучили на практике?
6. Как вы на практике применяли нормативно-правовые акты?
7. В чем разница реализации и применения норм материального права и процессуального?
8. В чем выражается реализация норм материального и процессуального права?
9. Делали ли вы на практике юридическую оценку фактам и обстоятельствам?
10. Как вы на практике применяли нормативно-правовые акты?
11. В чем разница реализации и применения норм материального права и процессуального?

12. В чем выражается реализация норм материального и процессуального права?

13. Какие вы знаете способы, виды, стадии применения правовых актов?

14. Какие нормы права вы применяли на практике?

15. В чем заключается процесс выстраивания линии защиты у адвоката?

16. Какие вы знаете виды юридических экспертиз?

17. Кто является экспертами в юридической деятельности?

Компетенция: Способен профессионально толковать нормы права (ОПК-4)

Вопросы к зачету, зачету с оценкой:

1. Какие нормативно правовые акты вы разрабатывали на практике.

2. Что такое нормативно-правовые акты?

3. Какими признаками обладает нормативно-правовой акт?

4. Назовите систему нормативно-правовых актов?

5. Перечислите принципы правотворческой деятельности?

6. Назовите виды правотворческой деятельности.

7. Перечислите стадии правотворческой деятельности?

8. Занимались ли вы на практике правотворческой деятельностью?

9. Назовите основные приемы правотворческой деятельности.

10. Разрабатывали ли вы на практике проекты нормативно-правовых актов?

11. Какие вы знаете приемы юридической техники?

12. Что включает в себя информационно-техническое обеспечение деятельности прокуратуры?

13. Назовите формы реагирования прокурора на нарушения законности?

14. Что входит в должностные обязанности работников канцелярии районных судов?

15. Как организован прием граждан в районных судах?

16. Принимали ли вы участие в подготовке гражданских дел к судебному разбирательству?

17. Что включает себя порядок ведения надзорных производств, дел, книг и журналов учета?

18. Какие нормативно-правовые акты вы изучили на практике?

19. Расскажите о составленных Вами проектах нормативных актов?

20. Какие нормативно-правовые акты были вами детально проанализированы на предмет антикоррупционности?

Компетенция: Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики (ОПК-5)

Вопросы к зачету, зачету с оценкой:

1. В чем заключается методология принятия решений на основе соблюдения принципа законности?
2. Назовите механизмы и средства правового регулирования.
3. Действовали ли вы на практике в строгом соответствии с законом?
4. Приходилось ли вам на практике принимать самостоятельные решения?
5. При производстве, каких процессуальных действий вы присутствовали?
6. Какие проекты процессуальных документов вы составляли?
7. Из каких основных процессуальных документов состоит гражданское дело?
8. Какие процессуальные решения можно принимать связанные с производством по гражданскому делу?
9. Принимали ли вы участие в подготовке гражданского дела к судебному разбирательству?
10. Что включает в себя консультационная работа юриста по гражданским делам?
11. Какие вы научились принимать решения в области юридической и правовой деятельности?
12. Какие юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ вы совершали на практике?
13. Какие организационные действия должен совершать судья в гражданском процессе?
14. Какие вы знаете гражданско-правовые действия?

Компетенция: Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов (ОПК-6)

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Назовите понятие и принципы юридической экспертизы нормативного правового акта.
2. Какие Вы знаете коррупциогенные признаки правового акта?
3. Назовите понятие и виды коррупционного поведения?
4. Проводили ли Вы на практике юридическую экспертизу?
5. Какие нормативно-правовые акты были вами детально проанализированы на предмет антикоррупционности?
6. Что такое антикоррупционная экспертиза нормативно-правовых актов?
7. Какие нормативно-правовые акты Вы можете отнести к своей профессиональной деятельности (перечислите их)?
8. Какими субъектами приводится антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов)?
9. Назовите основные положения ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

10. Перечислите основные принципы организации антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов).

Компетенция: Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения (ОПК-7)

Вопросы к зачету, зачету с оценкой:

1. В чем заключается ценность права?
2. В чем выражается ценность правового мышления и правовой культуры?
3. При производстве, каких следственных действий вы присутствовали?
4. Какие проекты процессуальных документов вы составляли?
5. Из каких основных процессуальных документов состоит уголовное дело?
6. Какие процессуальные решения можно принимать связанные с производством по уголовному делу?
7. Принимали ли вы участие в подготовке уголовных дел к судебному разбирательству?
8. Перечислите виды коррупционного поведения.
9. Назовите нормативно-правовые акты, регулирующие антикоррупционную деятельность.
10. Назовите способы и средства пресечения коррупционного поведения, реализуемые в органе (организации), в которой вы проходили практику.
11. Приходилось ли вам на практике квалифицировать коррупционное поведение как правонарушение?
12. Как правильно пресекать коррупционное поведение?
13. Какие Вы знаете коррупционные преступления?
14. Назовите административные правонарушения коррупционной направленности.
15. Назовите субъектов коррупционных преступлений.
16. Присутствовали ли вы на практике при рассмотрении фактов коррупционной направленности?
17. В компетенцию каких субъектов входит профилактика коррупционных проявлений в органе (организации) в которой Вы проходили практику?
18. Дайте общую характеристику компетенции комиссий по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов. Каким нормативным актом регулируется деятельность данной комиссии?
19. Назовите признаки коррупционного поведения, с которыми Вы сталкивались на практике.

20. Как правильно отграничить правомерное поведение от коррупционного поведения?

21. Какие общественные отношения регулирует Федеральный закон от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»? Применяли ли Вы этот закон на практике?

22. Раскройте основные положения плана «О Национальном противодействии коррупции».

Компетенция: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-9)

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Какими правовыми информационными базами данных вы пользовались на практике?

2. Какие вы знаете источники для получения юридически значимой информации?

3. Какие информационные технологии применяются в юриспруденции?

4. Назовите систему нормативно-правовых актов?

5. Перечислите принципы правотворческой деятельности?

6. Назовите виды правотворческой деятельности.

7. Перечислите стадии правотворческой деятельности?

8. Занимались ли вы на практике правотворческой деятельностью?

9. Назовите основные приемы правотворческой деятельности.

10. Разрабатывали ли вы на практике проекты нормативно-правовых актов?

11. Какие вы знаете приемы юридической техники?

12. Что входит в полномочия прокурора по надзору за процессуальной деятельностью органов дознания и органов предварительного следствия?

13. Что включает в себя деятельность прокурора по надзору за исполнением законов администрациями мест содержания задержанных и заключенных под стражу?

14. Что включает в себя деятельность прокурора по обеспечению участия прокурора в рассмотрении дел судами?

15. Что входит в полномочия прокурора по координации деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью?

16. Что включает себя порядок ведения надзорных производств, дел, книг и журналов учета?

17. Что включает в себя работа следователя СО СУ СК РФ?

18. Назовите формы взаимодействия следователя с органами дознания, другими органами предварительного расследования и судом.

19. Какие нормативно-правовые акты были вами детально проанализированы на предмет антикоррупционности?

Методические материалы, определяющие процедуры оценки сформированности компетенций

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>

Критерии оценивания результатов обучения по результатам прохождения практики

Результаты выполнения и защиты отчета по производственной практике / учебной практике 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.	– соответствие структуры и содержания разделов отчета по практике заданию, требованиям и методическим рекомендациям; – степень раскрытия сущности вопросов, качество представленных аналитических материалов, характеризующих объект исследования	«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.
	– соблюдение требований к оформлению – грамотность речи и правильность использования профессионально	«хорошо» (зачтено)	Оценку «хорошо» или «зачтено» заслуживает обучающийся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчеты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки,

Наименование оценочного средства	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Оценка	Критерии оценивания
	й терминологии во время защиты отчета – полнота, точность, аргументированн ость ответов во время защиты отчета		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.
		«удовлетвор ительно» (зачтено)	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.
		«неудовлетв орительно» (не зачтено)	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.

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.

Аттестационный лист практической подготовки при проведении учебной (правоприменительной) практики

Ф.И.О

Обучающийся _____ курса направления подготовки _____, направленность «_____», осваивал образовательную программу в форме практической подготовки при проведении практики в объеме 108/3 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)о	хорошо (средний)	отлично (высокий)
--------------------------	---	-------------------------------------	---------------------	----------------------

ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности				
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи				
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права				
ОПК-5. Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики				
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов				
ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения				
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.				
<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. Введение в специальность «Юриспруденция» : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили [и др.] ; под ред. В. Я. Кикотя, Н. В. Румянцева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА ; Закон и право, 2017.— 263 с.- ISBN 978-5-238-02440-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1025551>

2. Чёрный С. П. Профессиональная этика и служебный этикет : учебное пособие / С. П. Чёрный, А. П. Савин. - Железногорск : ФГБОУ ВО СПСА ГПС МЧС России, 2020. - 239 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1202016>

3. Грицаев С. И., Савельев В. А. Профессиональная этика: учеб. пособие. Краснодар: КубГАУ, 2019. [Электронный ресурс]: https://edu.kubsau.ru/file.php/125/Uchebnoe_posobie_Professionalnaja_ehtika_516234_v1_.PDF

4. Кобликов П. А. Юридическая этика : учебник / А.С. Кобликов. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 176 с. - ISBN 978-5-91768-261-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1893807>

5. Романовский, Г. Б. Правоохранительные органы : учебное пособие / Г.Б. Романовский, О.В. Романовская. — 3-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 298 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI: <https://doi.org/10.12737/21936>. - ISBN 978-5-369-01632-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1917600>

6. Жариков Ю. С. Правоохранительные органы и судебная система Российской Федерации : учебное наглядное пособие / Ю. С. Жариков. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 72 с. — ISBN 978-5-4497-2219-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130795.html>

7. Правоохранительные и судебные органы России : учебник / В. С. Авдонкин, Г. Т. Ермошин, С. В. Кирсанов [и др.] ; под редакцией Н. А. Петухова, А. С. Мамыкина. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 520 с. — ISBN 978-5-93916-719-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86274.html>

Дополнительная учебная литература

1. Голиков, К. Н. Прокурорская деятельность : учебное пособие / К. Н. Голиков. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-93916-793-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94193.html>

2. Комментарий к Федеральному закону от 17.01.1992 г. N 2202-I «О прокуратуре Российской Федерации» / Н. А. Агешкина, Ю. В. Егоров, Е. В. Китрова [и др.] ; под редакцией Н. С. Манова. — 3-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 346 с. — ISBN 978-5-4486-0632-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80348.html>

3. Мамыкин, А. С. Архивное дело в суде : учебное пособие / А. С. Мамыкин, Н. А. Латышева. — 2-е изд. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2020. — 220 с. — ISBN 978-5-93916-833-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117609.html> (дата обращения: 14.09.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Организация деятельности судов : основные нормативно-правовые акты : учебное пособие для вузов / А. В. Гусев, Н. А. Петухов, В. Б. Пипко [и др.]. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 304 с. — (Высшее профессиональное образование: Юриспруденция). - ISBN 978-5-238-00837-6. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1027152>.

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. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» <https://elibrary.ru>
2. Научно-технический центр правовой информации «Система» Федеральной службы охраны Российской Федерации <http://www1.systema.ru/>
3. Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/ips/>
4. Поисковая система «Google» <https://www.google.ru/>
5. Поисковая система «Яндекс» <https://yandex.ru/>
6. Правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>
7. Реферативная и цитируемая база рецензируемой литературы «Scopus» <https://www.scopus.com>

8. Реферативные базы данных публикаций в научных журналах и патентов «Web of Science» <http://apps.webofknowledge.com>

9. Сайт Российской государственной библиотеки <https://www.rsl.ru>

10. Сайт Российской государственной библиотеки <https://www.rsl.ru>

11. Судебные и нормативные акты РФ - <https://sudact.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
5	Система тестирования INDIGO	Тестирование
6	1С.Предприятие	ERP

№	Наименование	Краткое описание
1	Linux	Операционная система
2	Libre Office (включает Writer, Calc, Impress,	Пакет офисных приложений

	Draw, Base)	
3	Gimp	Графический редактор
4	Notepad++	Текстовый редактор

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	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
-------	--	---	--

		и используемого программного обеспечения	которой заключен договор)
1	2	3	4
1.	Учебная практика. Правоприменительная практика	Помещение №1 общ. 11, площадь — 38,9 кв. м.; Юридическая клиника; Оборудование включает: стол с брифингом - 7 шт; шкаф - 6 шт.; стул – 14 шт.; стул с прикладным столом – 15 шт.; Аудитория оборудована компьютером, имеющим выход в сеть Интернет, располагает библиотекой периодических и учебно-методических изданий. Имеется лицензионное программное обеспечение (справочно-правовая система «Консультант-Плюс», договор №8068 от 15.01.2018); программное обеспечение: Windows, Office. Практика может проходить в профильных организациях согласно договорам Договор о практической подготовке для прохождения производственной практики студентами Кубанского ГАУ в органах прокуратуры Краснодарского края; Договор о практической подготовке для прохождения практик обучающихся Кубанского ГАУ в городских и районных судах Краснодарского края; Договор о практической подготовке с Арбитражным судом Краснодарского края; Договор о практической подготовке с Краснодарским	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13 Договор о практической подготовке для прохождения производственной практики студентами Кубанского ГАУ в органах прокуратуры Краснодарского края; Договор о практической подготовке для прохождения практик обучающихся Кубанского ГАУ в городских и районных судах Краснодарского края; Договор о практической подготовке с Арбитражным судом Краснодарского края; Договор о практической подготовке с Краснодарским региональным отделением Общероссийской общественной организацией «Ассоциация юристов России»; Договор о практической подготовке для прохождения практики обучающимися Кубанского ГАУ в прокуратуре Республики Адыгея; Договор о практической подготовке с Управлением Министерства юстиции по Краснодарскому краю; Договор о практической подготовке с Аппаратом Уполномоченного по правам человека в Краснодарском крае

		региональным отделением Общероссийской общественной организацией «Ассоциация юристов России»; Договор о практической подготовке для прохождения практики обучающимися Кубанского ГАУ в прокуратуре Республики Адыгея; Договор о практической подготовке с Управлением Министерства юстиции по Краснодарскому краю; Договор о практической подготовке с Аппаратом Уполномоченного по правам человека в Краснодарском крае	
--	--	--	--

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.