

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы
уголовно-правовая

Форма обучения: очная/очно-заочная

Гатчина
2018

Программа производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) для обучающихся юридического факультета направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы – уголовно-правовая; форма обучения – очная/очно-заочная.

Разработчик: Заведующий кафедрой уголовно-правовых дисциплин юридического факультета АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ к.ю.н., доцент Бозиев Т.О.

Программа производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) одобрена на заседании кафедры уголовно-правовых дисциплин юридического факультета АОУ ВО ГИЭФПТ (протокол заседания кафедры № 1 от 27 августа 2018 года).

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой УПД Бозиев Т.О.

Руководитель ОП Бозиев Т.О.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы	5
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	6
5. Содержание практики.....	7
6. Формы отчетности по практике.....	10
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	15
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	15
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	18
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	26
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	28
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	30
10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения производственной практики.....	31

1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) (направленность (профиль) подготовки уголовно-правовая, проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Видом практики, описываемой настоящей программой, является производственная практика.

Типы практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения производственной практики с учётом требований федерального государственного образовательного стандарта: стационарная, выездная.

Форма практики: дискретная (путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ПК-8 – готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	<p>Уметь: использовать специальные профессиональные приемы и методы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть/навыки: профессиональными умениями и навыками по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.</p>
ПК-9 – способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	<p>Уметь: использовать специальные профессиональные приемы и методы обеспечения уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть/навыки: профессиональными умениями и навыками по обеспечению уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.</p>
ПК-11 – способность	Уметь: использовать специальные профессиональные приемы

осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	и методы предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению, в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности. Владеть/навыки: профессиональными умениями и навыками по предупреждению правонарушений, выявлению и устранению причин и условий, способствующих их совершению, в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.
ПК-12 – способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	Уметь: использовать специальные профессиональные приемы выявления, оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности. Владеть/навыки: профессиональными умениями и навыками по выявлению, оценке коррупционного поведения и содействию его пресечению в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.
ПК-13 – способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Уметь: использовать специальные профессиональные приемы и методы правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности. Владеть/навыки: профессиональными умениями и навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.
ПК-16 – способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Уметь: использовать специальные профессиональные приемы и методы предоставления квалифицированных юридических заключений и консультаций в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности. Владеть/навыки: профессиональными умениями и навыками по предоставлению квалифицированных юридических заключений и консультаций в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) Б2.В.02(П) относится к вариативной части и является частью Блока 2 «Практики», направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) подготовки уголовно-правовая.

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
ПК-8	Правоохранительные органы/ Административная ответственность	Преддипломная практика

	Прокурорский надзор/ Информационное право Уголовно-исполнительное право Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
ПК-9	Прокурорский надзор/ Информационное право Правовые основы организации нотариальной деятельности Судебная медицина и судебная психиатрия Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Судебная медицина и судебная психиатрия Правовые основы организации адвокатской деятельности в РФ / Правовое регулирование борьбы с организованной преступностью Преддипломная практика
ПК-11	Правовые основы оперативно-розыскной деятельности/ Правовая статистика Уголовно-исполнительное право Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Криминология Преддипломная практика
ПК-12	Правовые основы оперативно-розыскной деятельности/ Правовая статистика Судебная медицина и судебная психиатрия Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Судебная медицина и судебная психиатрия Преддипломная практика
ПК-13	Юридическая техника Правовые основы организации нотариальной деятельности Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Преддипломная практика
ПК-16	Правовые основы организации нотариальной деятельности	Правовые основы организации адвокатской деятельности в РФ / Правовое регулирование борьбы с организованной преступностью Преддипломная практика

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в зачетных единицах составляет – 6 зачётных единиц, продолжительность в неделях – 4 недели, 216 часов, 6 семестр.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Организация процесса прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в АОУ ВО ГИЭФПТ.

Содержание производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) соотносится с видами и задачами профессиональной деятельности, определяемой ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы – уголовно-правовая и направлено на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, на привитие необходимых практических умений и навыков по юридическому обеспечению деятельности органов власти, реализации в своей деятельности положений нормативных правовых актов; выполнение под контролем руководителей практики должностных обязанностей по анализу и составлению процессуальных документов, участию в следственных и иных процессуальных действиях, в том числе ограничивающих конституционные права личности, разрешении правовых коллизий, судебных заседаниях.

Область профессиональной деятельности бакалавров включает: разработку и реализацию правовых норм; обеспечение законности и правопорядка.

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка.

Содержание практики определяется содержанием формируемых компетенций.

Прохождение производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) состоит из самостоятельных разделов и включает следующие элементы:

1. Начальный этап (включает инструктаж обучающегося по технике безопасности, знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов, решение организационных вопросов и др.)
2. Продуктивно-деятельностный этап (изучение специфики деятельности, выполнение заданий)
3. Практико-ориентированный этап. Обработка и анализ полученной информации. Защита практики.

**Прохождение производственной практики
(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)**

№	Наименование этапов практики	Трудоемкость в академических часах
1.	Начальный этап, включающий ознакомление с организационно-правовым статусом организации.	12
2.	Продуктивно-деятельностный этап. Выполнение заданий, включая изучение специфики: - планирования работы и контроля за исполнением основных мероприятий в данном органе (учреждении); - проведение отдельных действий по составлению проектов процессуальной документации; - консультирование граждан по правовым вопросам; - участие в судебных заседаниях при рассмотрении 2-3 дел гражданско-правовой направленности.	180
3.	Практико-ориентированный этап. Обработка и анализ полученной информации. Подготовка отчета по практике. Защита практики.	24
ИТОГО		216

Содержание этапов практики

I этап. Начальный этап

На данном этапе практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения нормативно - правовых актов, определяющие правовую основу деятельности соответствующих учреждений, их задачи и структуру.

Обучающийся должен овладеть навыками организационной работы по общему надзору путем участия в приведении исполнения законов в профильных организациях.

На этом, начальном этапе практики, выполняются задания:

- анализ кадрового состава структурного подразделения;
- анализ структурных элементов, определить их роль и место деятельности в данной организации и т.п.;
- знакомство с местом прохождения практики с целью изучения нормативно - правовых актов, определяющие правовую основу деятельности соответствующих учреждений, их задачи и структуру;
- проведение инструктажа обучающегося по технике безопасности;
- знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов;
- составление рабочего графика (плана) проведения практики;

- выдача индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики;
- выдача направлений на прохождение производственной практики каждому обучающемуся.

II этап. Продуктивно-деятельностный этап

Этапами практики являются ступени, которые должен пройти обучающийся для того, чтобы освоить необходимый объем компетенций. Для каждого этапа практики руководителем организации формируются конкретные задания.

На данном этапе обучающимся на практике предлагается принять участие в конкретных мероприятиях: присутствовать при приеме граждан, участвовать в судебном разбирательстве дел; участвовать в проверках соответствия закону приказов, распоряжений и других актов; изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации, предприятия, учреждения, структурного подразделения.

III этап. Практико-ориентированный этап

Подготовка и составление отчета о прохождении производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности). В отчете обучающимся должен быть представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов.

Руководителем практики от организации могут быть внесены изменения и дополнения в определение этапов, в задания на каждом из этапов в зависимости от особенностей профильной организации. Источниками информации на данном этапе могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса членов организации (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений обучающегося.

Обучающиеся выполняют индивидуальное задание по специальности, выдаваемой непосредственным руководителем от организации. В отчете данный этап практики может быть отражен в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых обучающимся на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Индивидуальные задания для прохождения практики по профилю в органах внутренних дел

№	Наименование видов, разделов и тем практики
1	Ознакомиться и отразить в отчете задачи и функции органов внутренних дел. Изучить ФЗ №3 «О полиции».
2	Ознакомиться со структурой УВД (РОВД), назначением и функциями служб подразделений органов внутренних дел, в т.ч. службой участковых инспекторов, службой по предупреждению правонарушений среди несовершеннолетних. Изложить анализ в отчете и оформить приложение «Структура Управления (отдела) органов внутренних дел».
3	Изучить основные вопросы работы УВД (ОВД) с жалобами и заявлениями граждан, в т.ч. порядок их регистрации, учета и хранения.
4	Ознакомиться с работой секретариата УВД (ОВД), ведением делопроизводства.
5	Ознакомиться с причинами и порядком вызова граждан в органы внутренних дел.
6	Выборочно ознакомиться с архивными материалами по фактам отказа в возбуждении уголовных дел. Проанализировать материал.
7	Ознакомиться с несекретными внутриведомственными нормативными актами по работе дежурной части по жалобам и заявлениям граждан
8	Ознакомиться с деятельностью полиции по профилактике правонарушений и преступлений.
9	Ознакомиться с порядком ведения допроса. Изложить его анализ и особенности в отчете.
10	Ознакомиться с практикой составления сотрудниками ОВД административных протоколов за совершение правонарушений на потребительском рынке. Уяснить порядок их регистрации и рассмотрения.

Индивидуальные задания для прохождения практики по профилю в суде общей юрисдикции

№	Наименование видов, разделов и тем практики
1	Изучить нормативно-правовые акты, положения и иные документы, регулирующие деятельность суда общей юрисдикции. Оформить анализ изученных документов в отчете.
2	Ознакомиться с работой подразделений суда (канцелярией по уголовным делам, канцелярией по гражданским делам, архивом). Дать характеристику данных структурных элементов, определить их роль и место деятельности в данной организации.
3	Схематично представить (в приложении) структуру суда общей юрисдикции.
4	Ознакомиться с основными видами процессуальных сроков, с порядком исчисления гражданской пошлины, с порядком распределения судебных расходов. На практической ситуации привести примеры исчисления процессуальных сроков, исчисления гражданской пошлины, распределение судебных расходов.
5	Изучить права и обязанности секретаря судебного заседания, помощника судьи. Оформить анализ прав и обязанностей в отчете.

6	Составить трудовой договор о приеме на работу в качестве секретаря судебного заседания. Оформить приказ о приеме на работу, переводе, увольнении.
7	Ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка; с режимами рабочего времени; с порядком предоставления отпуска. Провести анализ соблюдения дисциплины в организации.
8	Изучить процессуальные документы (решения, определения, приговоры), выносимые судом общей юрисдикции. Провести юридический анализ данных документов на соответствие их установленным правовым нормам.
9	Изучить порядок ведения протокола судебного заседания. Проанализировать протоколы посещенных судебных заседаний. Выводы оформить в отчете.
10	Посетить судебное заседание. Ознакомиться с порядком ведения судебного заседания, дать анализ вынесенного решения.

**Индивидуальные задания
для прохождения практики по профилю в службе судебных приставов**

№	Наименование видов, разделов и тем практики
1	Ознакомиться со структурными подразделениями районной службы судебных приставов. В отчете изложить их основные направления деятельности. Оформить схематично структурные подразделения районной службы судебных приставов в приложении к отчету.
2	Изучить ФЗ РФ «О гражданской службе», «О судебных приставах» и определить требования, предъявляемые к лицам, занимающим должность судебного пристава, порядок приема на службу.
3	Изучить права и обязанности судебных приставов. Изучить ФЗ «О судебных приставах РФ». В отчете проанализировать полномочия судебных приставов, функции и роль Служб судебных приставов.
4	Изучить ФЗ «Об исполнительном производстве». Выписать требования, предъявляемые к исполнительным документам. В отчете отразить виды исполнительных документов по различным категориям дел.
5	Изучить и описать процедуру возбуждения исполнительного производства. Место совершения исполнительных действий. Время совершения, а также сроки предъявления исполнительных документов. Изучить и описать (с приведением примеров) порядок отложения, приостановления и прекращения исполнительного производства.
6	Рассмотреть распределение взысканных денежных сумм и очередность удовлетворения требований взыскателя. Привести примеры.
7	Рассмотреть порядок определения и взыскания расходов в связи с исполнительным производством.
8	Определить на конкретной ситуации права и обязанности лиц, участвующие в исполнительном производстве. Составить доверенность на представителя, участвующего в исполнительном производстве от имени кредитора.
9	Ознакомиться с порядком взаимодействия службы судебных приставов с другими правоохранительными и судебными органами. Проанализировать данную деятельность.
10	Принять участие в приеме граждан по вопросам исполнительного производства.

**Индивидуальные задания
для прохождения практики по профилю в адвокатуре**

№	Наименование видов, разделов и тем практики
1	Рассмотреть место и роль адвокатуры в правовой системе России. Отразить анализ в отчете.
2	Изучить общие положения ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации».
3	Посетить судебное заседание (по гражданскому делу). Изучить права и обязанности адвоката при участии по защите в гражданском процессе. Записать особенности и преимущества участия адвоката в отчете.
4	Ознакомиться с основными видами трудовых договоров (контрактов), заключаемых в данной организации. Изучить приказы о приеме на работу.
5	Изучить и законспектировать в отчете требования, предъявляемые к лицам, занимающим должность адвоката и помощника адвоката.
6	Изучить и законспектировать в отчет основания приостановления и прекращения статуса адвоката. Привести примеры.
7	Изучить и отразить в отчете основные формы адвокатских образований, выделить их особенности.
8	Изучить соглашение об оказании юридической помощи между адвокатом и доверителем. Изучить порядок оказания бесплатной юридической помощи населению и отразить в отчете.
9	Рассмотреть место и роль Федеральной палаты адвокатов РФ.
10	Принять участие в приеме граждан.

**Индивидуальные задания
для прохождения практики по профилю в прокуратуре**

№	Наименование видов, разделов и тем практики
1	Ознакомиться с задачами и функциями прокуратуры.
2	Ознакомиться со структурой прокуратуры. Ознакомиться с работой канцелярии прокуратуры. Ознакомиться с внутриведомственными нормативными актами прокурора.
3	Изучить нормативно-правовую базу касающейся деятельности прокуратуры в РФ.
4	Ознакомиться с порядком ведения учета и регистрации поступающих в прокуратуру жалоб граждан. Дать анализ.
5	Ознакомиться с работой прокуратуры в области общего надзора (полномочия прокуратуры).
6	Ознакомиться с организацией проведения проверок, рассмотрения жалоб и заявлений в порядке общего надзора.
7	Ознакомиться с работой прокуратуры в области надзора за законностью судебных решений.
8	Изучить полномочия прокурора по представлению интересов граждан в гражданском судопроизводстве.
9	Ознакомиться с актами прокурорского реагирования в области общего надзора, знать их особенности.
10	Изучить взаимодействие правоохранительными органами. Роль прокуратуры как координатора указанной деятельности.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент предоставляет следующую отчётную документацию (образцы документов указаны в ФОММ производственной практики):

- письменный отчёт о прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности);
- дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от профильной организации (в т.ч. совместный план-график проведения практики и отзыв - характеристика руководителя практики от профильной организации).

Результаты производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент обобщает в форме письменного отчёта. Отчёт должен быть написан на материалах объекта практики и по содержанию соответствовать требованиям программы производственной практики. Для подготовки отчёта студент ведёт дневник практики, а также готовит копии необходимых документов.

Порядок заполнения указанных документов, их содержание и сроки представления на кафедру уголовно-правовых дисциплин определяется программой производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

При подведении итогов практики принимается во внимание качество выполнения программы практики и индивидуального задания обучающегося в процессе прохождения практики.

Результаты защиты отчетов по практике оформляются ведомостью и выставляются в зачетную книжку обучающегося.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) завершается составлением и защитой каждым обучающимся отчета о практике, который оформляется в соответствии с программой практики. Отчет подписывает сам обучающийся (с указанием даты), визирует руководитель от организации.

По мере сбора и изучения материалов составляется отчет по следующей структуре: титульный лист, содержание (оглавление), совместный план-график производственной практики, основная часть, список использованных источников и литературы и приложения.

Объем отчета, должен составлять 10-30 страниц текста, напечатанного на компьютере шрифтом Times New Roman Cyr № 14 через 1,5 интервала на стандартной бумаге формата А-4. Поля: сверху, снизу, справа – 2 см, слева – 3 см.

Номера страниц отчета, включая приложения, проставляются арабскими цифрами в верхнем правом углу.

Основная часть отчета включает введение, заключение и несколько разделов, каждый из которых нужно начинать с новой страницы.

Во введении следует рассказать об актуальности прохождения производственной практики, о необходимости практики для закрепления теоретических знаний, сформулировать цели и задачи практики.

Основная часть отчета должна содержать:

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

В заключении должны быть представлены обобщенные выводы и рекомендации по совершенствованию рассматриваемых вопросов в соответствии с целями и задачами производственной практики.

Список использованных источников и литературы включает нормативные документы, учебную и научную литературу, периодические издания, внутренние документы организации.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчет готовится в течение всей производственной практики. Для его оформления в конце практики отводятся два дня.

В день, назначенный руководителем практики, обучающийся защищает отчет, выполняет контрольные задания и получает зачет с оценкой по производственной практике.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчёты, к защите практики не допускаются.

Сроки подведения итогов практики – не позднее недели после завершения практики.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

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

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

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	5 этап
Правоохранительные органы/ Административная ответственность (3 семестр)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (4 семестр)	Уголовно – исполнительное право (5 семестр)	Уголовно – исполнительное право (6 семестр)	Преддипломная практика (8 семестр)
Прокурорский надзор/ Информационное право (3 семестр)			Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 семестр)	

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

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	5 этап	6 этап
Прокурорский надзор / Информационное право (3 семестр)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (4 семестр)	Правовые основы организации нотариальной деятельности (5 семестр)	Судебная медицина и судебная психиатрия (6 семестр)	Судебная медицина и судебная психиатрия (7 семестр)	Правовые основы организации адвокатской деятельности в РФ / Правовое регулирование борьбы с организованной преступностью (8 семестр)
			Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 семестр)	Правовые основы организации адвокатской деятельности в РФ / Правовое регулирование борьбы с организованной преступностью (7 семестр)	

ПК-11 – способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	5 этап
Правовые основы оперативно-розыскной деятельности/ Правовая статистика (4 семестр)	Уголовно – исполнительное право (5 семестр)	Уголовно – исполнительное право (6 семестр)	Криминология (7 семестр)	Криминология (8 семестр)
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (4 семестр)		Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 семестр)		Преддипломная практика (8 семестр)

ПК-12 – способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Правовые основы оперативно-розыскной деятельности/ Правовая статистика (4 семестр)	Судебная медицина и судебная психиатрия (6 семестр)	Судебная медицина и судебная психиатрия (7 семестр)	Преддипломная практика (8 семестр)
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (4 семестр)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 семестр)		

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

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Юридическая техника (4 семестр)	Правовые основы организации нотариальной	Практика по получению профессиональных умений и опыта	Преддипломная практика (8 семестр)
Практика по			

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
получению первичных профессиональных умений и навыков (4 семестр)	деятельности (5 семестр)	профессиональной деятельности (6 семестр)	

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

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Правовые основы организации нотариальной деятельности (5 семестр)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 семестр)	Правовые основы организации адвокатской деятельности в РФ / Правовое регулирование борьбы с организованной преступностью (7 семестр)	Правовые основы организации адвокатской деятельности в РФ / Правовое регулирование борьбы с организованной преступностью (8 семестр)
			Преддипломная практика (8 семестр)

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

Результаты обучения	Этап формирования компетенций*	Показатели и критерии оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		отсутствие усвоения (0-54)	неполное усвоение (55-69)	хорошее усвоение (70-84)	отличное усвоение (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК-8 – готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства							
Уметь	4	Не умеет использовать специальные профессиональные приемы и методы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Использовать специальные профессиональные приемы и методы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Использовать специальные профессиональные приемы и методы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в ситуациях профессиональной деятельности повышенной сложности.	Использовать специальные профессиональные приемы и методы обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении практики
Владеть /навыки	4	Не владеет профессиональными умениями и навыками по обеспечению законности и	Профессиональными умениями и навыками по обеспечению законности и правопорядка,	Профессиональными умениями и навыками по обеспечению законности и правопорядка,	Профессиональными умениями и навыками по обеспечению законности и правопорядка,	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении практики

Результаты обучения	Этап формирования компетенций*	Показатели и критерии оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		отсутствие усвоения (0-54)	неполное усвоение (55-69)	хорошее усвоение (70-84)	отличное усвоение (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		правопорядка, безопасности личности, общества, государства в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	безопасности личности, общества, государства в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	безопасности личности, общества, государства в ситуациях профессиональной деятельности повышенной сложности.	безопасности личности, общества, государства в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.		
<i>ПК-9 – способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</i>							
Уметь	4	Не умеет использовать специальные профессиональные приемы и методы обеспечения уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Использовать специальные профессиональные приемы и методы обеспечения уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Использовать специальные профессиональные приемы и методы обеспечения уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина в ситуациях профессиональной деятельности повышенной	Использовать специальные профессиональные приемы и методы обеспечения уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении практики

Результаты обучения	Этап формирования компетенций*	Показатели и критерии оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		отсутствие усвоения (0-54)	неполное усвоение (55-69)	хорошее усвоение (70-84)	отличное усвоение (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
				сложности.			
Владеть /навыки	4	Не владеет профессиональными умениями и навыками по обеспечению уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Профессиональными умениями и навыками по обеспечению уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Профессиональными умениями и навыками по обеспечению уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина в ситуациях профессиональной деятельности повышенной сложности.	Профессиональными умениями и навыками по обеспечению уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении практики
<i>ПК-11 – способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</i>							
Уметь	3	Не умеет использовать специальные профессиональные приемы и методы предупреждения правонарушений,	Использовать специальные профессиональные приемы и методы предупреждения правонарушений, выявления и	Использовать специальные профессиональные приемы и методы предупреждения правонарушений, выявления и	Использовать специальные профессиональные приемы и методы предупреждения правонарушений, выявления и	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении практики

Результаты обучения	Этап формирования компетенций*	Показатели и критерии оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		отсутствие усвоения (0-54)	неполное усвоение (55-69)	хорошее усвоение (70-84)	отличное усвоение (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению, в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	устранения причин и условий, способствующих их совершению, в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	устранения причин и условий, способствующих их совершению, в ситуациях профессиональной деятельности повышенной сложности.	устранения причин и условий, способствующих их совершению, в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.		
Владеть /навыки	3	Не владеет профессиональными умениями и навыками по предупреждению правонарушений, выявлению и устранению причин и условий, способствующих их совершению, в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Профессиональными умениями и навыками по предупреждению правонарушений, выявлению и устранению причин и условий, способствующих их совершению, в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Профессиональными умениями и навыками по предупреждению правонарушений, выявлению и устранению причин и условий, способствующих их совершению, в ситуациях профессиональной деятельности повышенной сложности.	Профессиональными умениями и навыками по предупреждению правонарушений, выявлению и устранению причин и условий, способствующих их совершению, в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении практики
<i>ПК-12 – способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению</i>							
Уметь	2	Не умеет	Использовать	Использовать	Использовать	Заполнение	Защита

Результаты обучения	Этап формирования компетенций*	Показатели и критерии оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		отсутствие усвоения (0-54)	неполное усвоение (55-69)	хорошее усвоение (70-84)	отличное усвоение (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		использовать специальные профессиональные приемы выявления, оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	специальные профессиональные приемы выявления, оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	специальные профессиональные приемы выявления, оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению в ситуациях профессиональной деятельности повышенной сложности.	специальные профессиональные приемы выявления, оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.	дневника практики; Письменный отчет	отчета о прохождении практики
Владеть /навыки	2	Не владеет профессиональными умениями и навыками по выявлению, оценке коррупционного поведения и содействию его пресечению в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Профессиональными умениями и навыками по выявлению, оценке коррупционного поведения и содействию его пресечению в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Профессиональными умениями и навыками по выявлению, оценке коррупционного поведения и содействию его пресечению в ситуациях профессиональной деятельности повышенной сложности.	Профессиональными умениями и навыками по выявлению, оценке коррупционного поведения и содействию его пресечению в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении практики

Результаты обучения	Этап формирования компетенций*	Показатели и критерии оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		отсутствие усвоения (0-54)	неполное усвоение (55-69)	хорошее усвоение (70-84)	отличное усвоение (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК-13 – способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации							
Уметь	3	Не умеет использовать специальные профессиональные приемы и методы правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Использовать специальные профессиональные приемы и методы правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Использовать специальные профессиональные приемы и методы правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации в ситуациях профессиональной деятельности повышенной сложности.	Использовать специальные профессиональные приемы и методы правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении практики
Владеть /навыки	3	Не владеет профессиональными умениями и навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в	Профессиональными умениями и навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной	Профессиональными умениями и навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной	Профессиональными умениями и навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении практики

Результаты обучения	Этап формирования компетенций*	Показатели и критерии оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		отсутствие усвоения (0-54)	неполное усвоение (55-69)	хорошее усвоение (70-84)	отличное усвоение (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		юридической и иной документации в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	документации в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	документации в ситуациях профессиональной деятельности повышенной сложности.	документации в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.		
<i>ПК-16 – способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</i>							
Уметь	2	Не умеет использовать специальные профессиональные приемы и методы предоставления квалифицированных юридических заключений и консультаций в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Использовать специальные профессиональные приемы и методы предоставления квалифицированных юридических заключений и консультаций в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Использовать специальные профессиональные приемы и методы предоставления квалифицированных юридических заключений и консультаций в ситуациях профессиональной деятельности повышенной сложности.	Использовать специальные профессиональные приемы и методы предоставления квалифицированных юридических заключений и консультаций в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении и практики
Владеть /навыки	2	Не владеет профессиональными умениями и навыками по предоставлению	Профессиональными умениями и навыками по предоставлению квалифицированных	Профессиональными умениями и навыками по предоставлению квалифицированных	Профессиональными умениями и навыками по предоставлению квалифицированных	Заполнение дневника практики; Письменный отчет	Защита отчета о прохождении и практики

Результаты обучения	Этап формирования компетенций*	Показатели и критерии оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		отсутствие усвоения (0-54)	неполное усвоение (55-69)	хорошее усвоение (70-84)	отличное усвоение (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		квалифицированных юридических заключений и консультаций в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	юридических заключений и консультаций в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	юридических заключений и консультаций в ситуациях профессиональной деятельности повышенной сложности.	юридических заключений и консультаций в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.		

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

Примерные типовые контрольные вопросы и задания при защите отчета (полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлен в ФОММ по производственной практике):

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятие, организация), в которой проходила практика.
2. На основании, каких учредительных документов функционирует данное учреждение (предприятие, организация).
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация).
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики.
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики.
6. Какие документы (проекты документов) были составлены.
7. Охарактеризуйте специфику рассмотрения обращений граждан правоохранительными органами.
8. Составьте Протокол допроса.
9. Составьте Постановление о привлечении лица к административной ответственности.
10. Раскройте алгоритм своих действий в ситуации, когда Вам стало известно о конфликте интересов в отношении судьи, рассматривающего уголовное дело и другой стороны в судебном разбирательстве.
11. Каков порядок действий по обжалованию решений суда общей юрисдикции по уголовному делу.
12. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональное правосознание.
13. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональную этику юриста.
14. Какие способы профессионального роста Вам известны.
15. Каковы сроки предварительного расследования.
16. Какова структура обвинительного заключения.

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

Методы контроля умений и навыков – это способы деятельности преподавателя и студента, в ходе которых выявляется уровень усвоения и

овладения требуемыми знаниями, полученными в ходе производственной практики.

Цель контроля: выявить уровень умений и навыков; изучить индивидуальные особенности студентов.

Для оценки умений и навыков студентов АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ разработана балльно-рейтинговая система.

Балльно-рейтинговая система представляет собой систему количественной оценки качества освоения образовательной программы высшего образования студентом в сравнении с другими студентами.

Целями введения балльно-рейтинговой системы являются:

- повышение мотивации студентов к освоению образовательных программ (в том числе производственной практики);
- получение детальной и разносторонней информации о качестве и результативности прохождения производственной практики;
- стимулирование систематической работы студентов в течение производственной практики.

Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

По результатам прохождения производственной практики проводится промежуточная аттестация: руководителем практики от организации выставляется зачет с оценкой.

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Зачет</i>	Зачтено		
<i>Оценка</i>	3	4	5

Зачет с оценкой «отлично» (85-100 баллов) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; отчет выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке; материал изложен грамотно, доказательно; в процессе защиты свободно используются понятия, термины, формулировки; выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.

Зачет с оценкой «хорошо»(70-84 балла) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; отчет выполнен почти в полном объеме и в соответствии с требованиями; в процессе защиты грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; описываются результаты выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.

Зачет с оценкой «удовлетворительно»(55-69 баллов) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; в

случае, если студент в процессе защиты показывает низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией; носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.

Незачет с оценкой «неудовлетворительно»(0-54 баллов) - выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

Неудовлетворительная оценка, полученная при защите отчета, признается академической задолженностью. Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. – 03.03.2014. – № 9. – ст. 851.
2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция) // Собрание законодательства РФ. - 17.06.1996. - № 25. - ст. 2954.
3. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 08.01.1997 № 1-ФЗ (действующая редакция) // Собрание законодательства РФ. - 13.01.1997. - № 2. - Ст. 198.
4. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ (действующая редакция) // Собрание законодательства РФ. - 24.12.2001. - № 52 (ч.1). - ст. 4921.
5. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (действующая редакция) «О полиции» // Собрание законодательства РФ. - 14.02.2011. - № 7. - Ст. 900.
6. Федеральный закон от 14.06.1994 № 5-ФЗ (действующая редакция) «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания» // Собрание законодательства РФ. - 20.06.1994. - № 8. - Ст. 801.
7. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 (действующая редакция) «О прокуратуре Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. - 20.11.1995. - № 47. - Ст. 4472.
8. Федеральный закон от 31.07.1998 № 155-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О внутренних морских водах, территориальном море и прилежащей зоне Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. - 03.08.1998 - № 31. - Ст. 3833.

9. Постановление Правительства РФ от 17 августа 2007 г. № 522 «Об утверждении Правил определения степени тяжести вреда, причиненного здоровью человека» // Собрание законодательства РФ. – 27.08. 2007. - № 35. - Ст. 4308.

10. Постановление Правительства РФ от 01.10.2012 № 1002 (действующая редакция) «Об утверждении значительного, крупного и особо крупного размеров наркотических средств и психотропных веществ, а также значительного, крупного и особо крупного размеров для растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, для целей статей 228, 228.1, 229 и 229.1 Уголовного кодекса Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. - 08.10.2012. -№ 41. -Ст. 5624.

б) основная литература:

11. Российское уголовное право. Особенная часть / Под ред. Коняхин В.П. - М.:Контракт, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 928 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=674053>

12. Уголовное право России. Особенная часть: Учебник / Под ред. Бурлаков В.Н., - 2-е изд. - СПб:СПбГУ, 2014. - 765 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942234>

13. Уголовное право Российской Федерации. Общая и Особенная части: Уч./Чучаев А.И., Басова Т.Б., Благоев Е.В., Грачева Ю.В; под ред. А.И. Чучаева - М.: НИЦ ИНФРА-М, Контракт, 2015-704 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=535739>

в) дополнительная литература:

14. Актуальные проблемы уголовного права и криминологии: Сборник научных трудов кафедры уголовного права. Вып. 4 [Электронный ресурс] / Под ред. А.В. Бриллиантова. - М.: РАП, 2014. - 240 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=517075>

15. Международное уголовное право (главы автора Кудрявцева В.Н.): (по изданию М., 1999) Глава / Кудрявцев В.Н. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 97 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=739563>

16. Уголовное право: пределы, объекты и средства воздействия в борьбе с преступностью в современной России: Монография / Гета М.Р. - М.:Юр.Норма, 2017. - 336 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=814381>

17. Уголовное право: современное состояние и перспективы развития [Электронный ресурс] : сборник научных статей / Под ред. д-ра юрид. наук, проф. В.И. Тюнина. - СПб : Издательство СПбГЭУ, 2014. - 293 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=535313>

в) «Ресурсы сети Интернет»

18. Библиотека Уральской юридической академии [Электронный ресурс]. URL: <http://injust.usla.ru/Biblioteka/statii>

19. ИПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.

20. Официальная Россия [Электронный ресурс]. URL:<http://www.gov.ru>

21. Официальный портал правовой информации Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL:<http://pravo.gov.ru>
22. Профессиональная газета «Учет.Налоги.Право» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gazeta-unp.ru>
23. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания России [Электронный ресурс]. URL:<http://www.duma.gov.ru/>
24. Сайт Конституционного Суда РФ [Электронный ресурс]. URL:<http://www.ksrf.ru>
25. Сайт Правительства Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://www.government.ru/>
26. Сайт Председателя Правительства Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL:<http://www.premier.gov.ru/>
27. Сайт Президента Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL:<http://president.kremlin.ru>
28. Сайт Совета Федерации Федерального Собрания России [Электронный ресурс]. URL:<http://www.council.gov.ru/>
29. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.law.edu.ru>
30. Электронная библиотека журналов [Электронный ресурс]. URL:<http://elibrary.ru>
31. Электронно-библиотечная система «Книгофонд» [Электронный ресурс]. URL:<http://www.knigafund.ru>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение:

Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);

Пакет офисных программ Microsoft Office *Проприетарная*;

Архиватор (7-Zip *GNU Lesser General Public License*)

Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);

Интерпретатор HTML кода, а также другие языки разметки web-страниц (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);

Антивирус (Касперский Open Space Security *Проприетарная*);

Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

Информационные справочные системы:

1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Помещения для проведения практики соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ, оснащены компьютерным и иным оборудованием для работы с нормативно-правовыми документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам действующего законодательства; с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных.

Руководителям практики от образовательной организации и студентам обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам в современных компьютерных классах с доступом в интернет, в том числе по беспроводным каналам связи для выполнения заданий по программе производственной практики.

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Специализированные аудитории:	
	Межкафедральная лаборатория информационной безопасности/ Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы: № 11 (ул. Рощинская, 5)	1
	Технические средства обучения:	
	компьютер с программным обеспечением	16
2.	Специализированные аудитории:	
	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 14(ул. Рощинская, 5)	1
	мультимедийный проектор	1
	компьютер с программным обеспечением	1
	интерактивная доска	1
3.	Специализированные аудитории:	
	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 18 (ул. Рощинская, 5)	1

Пронумеровано и
пронито 31 листов

Зав. УМО



М.Т. Ковалева

