

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 07.04.2023 16:37:27

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaafвысшего образования

Министерство науки и высшего образования

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Курский государственный университет»

Кафедра конституционного и административного права

Комплексная программа производственной практики

(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, преддипломная практика)

Специальность 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность»

Специализация: Судебная деятельность

Форма обучения: очная (заочная)

Курск, 2020

Раздел «Производственная практика»

1. Вид, тип, способ и форма проведения практики

Вид практики: производственная практика

Тип практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения: стационарная (выездная)

Форма проведения: дискретно

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

ПК-2: Способность разрабатывать правоприменительные акты в рамках судопроизводства и обеспечивать их реализацию

Знает:

- Понятие, виды и требования к правоприменительным актам в судебной деятельности

Умеет:

- Разрабатывать правоприменительные акты в рамках судопроизводства.

Владеет:

- навыками обеспечения реализации правоприменительных актов в рамках судопроизводства

ПК-4: способностью обеспечивать охрану прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства в судебной деятельности

Знает:

- права человека и гражданина, реализуемые в процессе отправления правосудия

Умеет:

- осуществлять охрану прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства в рамках отправления правосудия

Владеет:

- навыками критической оценки деятельности участников судебного процесса в сфере защиты прав и интересов граждан и организаций, общества и государства

3. Место практики в структуре образовательной программы

Цикл (раздел) ОП: Б2.В. 02.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в

неделях либо в академических или астрономических часах

Объем в зачетных единицах - 6

Семестр – 6

Продолжительности в неделях / в академических часах – 216 часов, в том числе – 4 часа аудиторной работы.

Объем в зачетных единицах - 6

Семестр – 8

Продолжительности в неделях / в академических часах – 216 часов, в том числе – 4 часа аудиторной работы.

5. Содержание практики

Этапы практики	Виды деятельности студентов
Подготовительный	<ol style="list-style-type: none">1. Проведение организационного собрания с целью ознакомления студентов с целями и задачами практики, программой практики, с методическими рекомендациями по ее прохождению, оформлению и процедуре защиты.2. Консультация с руководителем практики от кафедры.3. Выбор места прохождения практики, согласование с руководителем практики от кафедры.4. Проведение первичного инструктажа по технике безопасности.5. Составление индивидуального плана по преддипломной практике, согласование с руководителем практики от кафедры.6. Прибытие на место проведения преддипломной практики. Оформление пропусков, прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда. Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка в организации и документами, регламентирующими деятельность.
Основной	<ol style="list-style-type: none">1. Организация работы по месту практики.2. Выполнение заданий индивидуального плана.3. Участие в мероприятиях по сбору, обработке и систематизации собранного материала.4. Другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики.
Завершающий	<ol style="list-style-type: none">1. Оформление отчета по результатам прохождения правоприменительной практики.2. Защита отчета по результатам прохождения правоприменительной практики и получение зачета с

	оценкой.
--	----------

Типовые задания для текущего контроля

1. Ознакомление с нормативно-правовой основой деятельности организации- места прохождения практики.
2. Ознакомление с правилами трудового распорядка организации – места прохождения практики, организационной структурой, знакомство с коллективом.
3. Ознакомление с основами делопроизводства и основными видами юридических документов, используемыми в процессе правоприменительной деятельности организации – месте прохождения практики.
4. Уяснение содержания профессиональной юридической деятельности должностных лиц организации- места прохождения практики.
5. Уяснение правового статуса должностных лиц организации - места прохождения практики, их должностные обязанности.
6. Выполнение задач, поставленные руководителем практики в рамках правоприменительной деятельности организации – места прохождения практики.
7. Составление проекта правоприменительного акта в рамках конкретного юридического дела.

6. Формы отчетности по практике

1. Индивидуальный план-отчет по практике.
2. Отзыв руководителя практики от профильной организации.
3. Отчет по практике.

После проверки руководителем практики от КГУ материалы размещаются и хранятся в электронном портфолио обучающегося.

7. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике одобрены на заседании кафедры гражданского права и процесса, протокол № 1 от «03» сентября 2021 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»,

необходимых для проведения практики

Бозров В. М., Курченко В. Н., Романенко Н. В. - Судебная деятельность: этика и антикоррупционные стандарты: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021. <https://urait.ru/bcode/467216>

Бобров В. К. - Прокурорский надзор: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021. <https://urait.ru/bcode/468740>

Интернет-ресурсы

1 Официальный интернет портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>

2. Верховный Суд РФ - <http://www.vsrp.ru>

3 Курский областной суд - <http://oblsud.krs.sudrf.ru>

4. Министерство юстиции РФ – <http://minjust.ru>

5. Федеральная нотариальная палата – <https://notariat.ru>

6. Федеральная палата адвокатов РФ – <http://www.fparf.ru>

7. Судебные и нормативные акты <https://sudact.ru/>

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

Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;

Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;

7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;

СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/3Ц от 14.02.2017;

MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО “Курский государственный университет” Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E;

PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; Консультант Судебная Практика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии

законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.

2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа».

3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.

Доступ к информационным правовым системам «Консультант плюс» и Гарант-Максимум обеспечивается в читальном зале библиотеки КГУ (ауд. 303) и в компьютерных классах ауд. 641 и ауд. 643. Доступ обеспечивается для 68 рабочих мест. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа» доступен на DVD-дисках в библиотеке КГУ.

10 . Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Организация прохождения практики – место прохождения практики, должна обладать необходимой материально-технической базой, в том числе доступом к сети «Интернет» и другим информационно-коммуникационным ресурсам (СПС «КонсультантПлюс», СПС «Гарант»). В профильной организации должны работать квалифицированные специалисты по направлению подготовки студентов, проходящих практику. Организация прохождения практики обеспечивает условия безопасной работы на каждом предоставляемом рабочем месте. Проводит обязательные инструктажи по технике безопасности (вводный и на рабочем месте) с оформлением соответствующей документации, в необходимых случаях проводит обучение студентов безопасным методам работы.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по Практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

1. Перечень компетенции, формируемых в рамках

дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине/ практике
<p>ПК-2: Способность разрабатывать правоприменительные акты в рамках судопроизводства и обеспечивать их реализацию</p>	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Понятие, виды и требования к правоприменительным актам в судебной деятельности <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Разрабатывать правоприменительные акты в рамках судопроизводства. <p><i>Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками обеспечения реализации правоприменительных актов в рамках судопроизводства 	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Понятие, виды и требования к правоприменительным актам, применяемым в организации – месте прохождения практики <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Разрабатывать правоприменительные акты по профилю деятельности организации- места прохождения практики <p><i>Владеет:</i> навыками обеспечения реализации правоприменительных актов по профилю деятельности организации- места прохождения практики</p>
<p>ПК-4: способность обеспечивать охрану прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства в судебной</p>	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - права человека и гражданина, реализуемые в процессе отправления правосудия <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять охрану прав и законных интересов 	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - способы защиты прав человека и гражданина, реализуемые в процессе деятельности организации – месте

<p>деятельности</p>	<p>человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства в рамках отправления правосудия</p> <p><i>Владеет:</i></p> <p>- навыками критической оценки деятельности участников судебного процесса в сфере защиты прав и интересов граждан и организаций, общества и государства</p>	<p>прохождения практик</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>предпринимать практические действия по охране прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства в рамках отправления правосудия в рамках деятельности организации – сета</p> <p>прохождения практика</p> <p><i>Владеет:</i></p> <p>навыками критической оценки деятельности участников судебного процесса в сфере защиты прав и интересов граждан и организаций, общества и государства применительно к специфике деятельности организации месте прохождения практики</p>
---------------------	--	---

2. Критерии оценивания

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета

Отметка «Зачтено. Отлично» выставляется студенту в том случае, если студент представил правильно заполненные документы по практике, отражающие выполнение типовых заданий, положительный отзыв

руководителя практики от организации, представил проект правоприменительного акта, выполнил предложенные задания правильно.

Отметка «Зачтено. Хорошо» выставляется студенту в том случае, если студент представил правильно заполненные документы по практике, отражающие выполнение типовых заданий, положительный отзыв руководителя практики от организации с незначительными замечаниями, представил проект правоприменительного акта, выполнил предложенные задания в целом правильно, допустил некоторые погрешности

Отметка «Зачтено. Удовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если студент представил правильно заполненные документы по практике, отражающие выполнение типовых заданий, положительный отзыв руководителя практики от организации, возможно, с замечаниями, представил проект правоприменительного акта, выполнил предложенные задания в целом правильно, допуская при этом фактические ошибки.

Отметка «Незачтено. Неудовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если студент не представил правильно заполненные документы по практике, отражающие выполнение типовых заданий, не представил положительный отзыв руководителя практики от организации, не представил проект правоприменительного акта, не смог корректно выполнить предложенные задания.

3. Контрольные задания **Контрольные задания для оценки умений, навыков и** **(или) опыта деятельности**

Компетенция	Проверяемые дидактические единицы (знания, умения, навыки)	Практические задания
ПК-2: Способность разрабатывать правоприменительные акты в рамках судопроизводства и обеспечивать их реализацию	<i>Знает:</i> - Понятие, виды и требования к правоприменительным актам в судебной деятельности <i>Умеет:</i> - Разрабатывать правоприменительные акты в рамках судопроизводства. <i>Владеет:</i> - навыками обеспечения реализации правоприменительных	Представить проект правоприменительного акта с обоснованием избрания его содержания и формы..

	актов в рамках судопроизводства	
ПК-4: способность обеспечивать охрану прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства в судебной деятельности	<i>Знает:</i> - права человека и гражданина, реализуемые в процессе отправления правосудия <i>Умеет:</i> - осуществлять охрану прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства в рамках отправления правосудия <i>Владеет:</i> - навыками критической оценки деятельности участников судебного процесса в сфере защиты прав и интересов граждан и организаций, общества и государства	Дать характеристику способов защиты прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства в судебной деятельности в конкретной сфере общественных отношений, на основе полученных во время прохождения практики профессиональных умений и опыта профессиональной юридической деятельности

4. Порядок процедуры оценивания

Зачет по итогам практики проходит в форме итогового собеседования. Студент представляет индивидуальный план-отчет о прохождении практики, отзыв руководителя практики.

Преподаватель-руководитель практики проверяет выполнение заданий, включенных в индивидуальный план ознакомительной практики, проект правоприменительного акта.

Результат выполнения практического задания студент должен представить в виде устного ответа. Преподаватель может задать уточняющий или дополнительный вопросы. В ходе зачета студент вправе пользоваться подготовленными для выполнения задания по практике материалами.

Зачет выставляется, если практическое задание выполнено полностью, дан подробный, развернутый комментарий, в процессе решения не допущено ошибок или ошибки незначительны. Зачет не ставится, если практическое задание решено неверно или не решено полностью, имеются существенные недостатки по полноте и содержанию решения; отсутствуют необходимые теоретические знания.

Итоговая оценка по практике выставляется с учетом оценок за все задания, проверяющие уровень сформированности компетенций, результатов текущей аттестации, отраженных в индивидуальном плане-отчете студента, а также содержания и качества подготовленных отчетных материалов.

Раздел «Производственная практика»

1. Вид, тип, способ и форма проведения практики

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная практика

Способ проведения: стационарная (выездная)

Форма проведения: дискретно

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

ПК-5: способность применять теоретические знания для выявления правонарушений, своевременного реагирования и принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав

Знает:

- Понятие, виды способов восстановления нарушенных прав

Умеет:

- Применять способы восстановления нарушенных прав

Владеет:

- навыками обеспечения своевременного реагирования и принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав

ПК-6: способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в рамках судебной деятельности

Знает:

- способы и приемы подготовки юридических заключений и консультации в рамках судебной деятельности

Умеет:

- применять способы и приемы подготовки юридических заключений и консультации в рамках судебной деятельности

Владеет:

- навыками подготовки юридических заключений и консультации в рамках судебной деятельности

ПК-7: способностью выявлять коррупционное поведение, давать оценку и содействовать его пресечению

Знает:

- содержание законодательства о противодействии коррупции

Умеет:

- выявлять коррупционное поведение в юридической деятельности и содействовать его пресечению

Владеет:

- навыками применения профилактических мер, необходимых для предотвращения коррупционных проявлений.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Цикл (раздел) ОП: Б2.В.02.03 (Пд)

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Объем в зачетных единицах - 6

Семестр – 10

Продолжительности в неделях / в академических часах – 216 часов, в том числе – 4 часа аудиторной работы.

5. Содержание практики

Этапы практики	Виды деятельности студентов
----------------	-----------------------------

Подготовительный	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение организационного собрания с целью ознакомления студентов с целями и задачами практики, программой практики, с методическими рекомендациями по ее прохождению, оформлению и процедуре защиты. 2. Консультация с руководителем практики от кафедры. 3. Выбор места прохождения практики, согласование с руководителем практики от кафедры. 4. Проведение первичного инструктажа по технике безопасности. 5. Составление индивидуального плана по преддипломной практике, согласование с руководителем практики от кафедры. 6. Прибытие на место проведения преддипломной практики. Оформление пропусков, прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда. Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка в организации и документами, регламентирующими деятельность.
Основной	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация работы по месту практики. 2. Выполнение заданий индивидуального плана. 3. Участие в мероприятиях по сбору, обработке и систематизации собранного материала. 4. Другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики.
Завершающий	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление отчета по результатам прохождения правоприменительной практики. 2. Защита отчета по результатам прохождения правоприменительной практики и получение зачета с оценкой.

Типовые задания для текущего контроля

1. Ознакомление с нормативно-правовой основой деятельности организации - места прохождения практики.
2. Ознакомление с правилами трудового распорядка организации – места прохождения практики, организационной структурой, знакомство с коллективом.
3. Ознакомление с основами делопроизводства и основными видами юридических документов, используемыми в процессе правоприменительной деятельности организации – месте прохождения практики.
4. Ознакомление с нормативно-правовыми актами по противодействию коррупции в организации

5. Уяснение содержания профессиональной юридической деятельности должностных лиц организации- места прохождения практики.
6. Уяснение правового статуса должностных лиц организации - места прохождения практики, их должностные обязанности.
7. Выполнение задач, поставленные руководителем практики в рамках правоприменительной деятельности организации – места прохождения практики.
8. Составление проекта правоприменительного акта в рамках конкретного юридического дела.

6. Формы отчетности по практике

1. Индивидуальный план-отчет по практике.
2. Отзыв руководителя практики от профильной организации.
3. Отчет по практике.

После проверки руководителем практики от КГУ материалы размещаются и хранятся в электронном портфолио обучающегося.

7. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике одобрены на заседании кафедры гражданского права и процесса, протокол № 2 от «24» сентября 2020 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

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

Бозров В. М., Курченко В. Н., Романенко Н. В. - Судебная деятельность: этика и антикоррупционные стандарты: учебное пособие для вузов - Москва: Юрайт, 2021. <https://urait.ru/bcode/467216>

Бобров В. К. - Прокурорский надзор: учебник и практикум для вузов - Москва: Юрайт, 2021. <https://urait.ru/bcode/468740>

Интернет-ресурсы

- 1 Официальный интернет портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>
2. Верховный Суд РФ - <http://www.vsrp.ru>
- 3 Курский областной суд - <http://oblsud.krs.sudrf.ru>
4. Министерство юстиции РФ – <http://minjust.ru>
5. Федеральная нотариальная палата – <https://notariat.ru>
6. Федеральная палата адвокатов РФ – <http://www.fparf.ru>
7. Судебные и нормативные акты <https://sudact.ru/>

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

Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows 7 Professional Открытая лицензия №60484660 с 11.06.2012;

Microsoft Office 2003 Suites Открытая лицензия №41902857 с 16.03.2007;

7-Zip Лицензия GNU ГЕНЕРАЛЬНАЯ ЛИЦЕНЗИЯ от 29 июня 2007;

СС КонсультантПлюс ООО Инфо-Комплекс Плюс Договор №7/3Ц от 14.02.2017;

MyTestXPro Зарегистрировано на ФГБОУ ВПО «Курский государственный университет» Юридический факультет Дата регистрации: 02.08.2014 #1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E;

PDF Creator Свободное программное обеспечение AGPL от 29 ноября 2007.

**Перечень профессиональных баз данных и информационных
справочных систем**

1. Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; Консультант Судебная Практика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.

2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа».

3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.

Доступ к информационным правовым системам «Консультант плюс» и

Гарант-Максимум обеспечивается в читальном зале библиотеки КГУ (ауд. 303) и в компьютерных классах ауд. 641 и ауд. 643. Доступ обеспечивается для 68 рабочих мест. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа» доступен на DVD-дисках в библиотеке КГУ.

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Организация прохождения практики – место прохождения практики, должна обладать необходимой материально-технической базой, в том числе доступом к сети «Интернет» и другим информационно-коммуникационным ресурсам (СПС «КонсультантПлюс», СПС «Гарант»). В профильной организации должны работать квалифицированные специалисты по направлению подготовки студентов, проходящих практику. Организация прохождения практики обеспечивает условия безопасной работы на каждом предоставляемом рабочем месте. Проводит обязательные инструктажи по технике безопасности (вводный и на рабочем месте) с оформлением соответствующей документации, в необходимых случаях проводит обучение студентов безопасным методам работы.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по преддипломной практике

5. Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-5 способность применять теоретические знания для выявления правонарушений, своевременного реагирования и принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав	ПК 5.1. ЗНАТЬ: составы правонарушений и преступлений, процессуальные правила их пресечения и раскрытия	Знать: - содержание правовых норм, регулирующих различные виды правонарушений
	ПК 5.2. УМЕТЬ: принимать решения о квалификации преступлений и правонарушений	Уметь: - давать юридическое заключение по квалификации правонарушений

	ПК 5.3. ВЛАДЕТЬ: навыками принятия мер для восстановления нарушенных прав участников правосудия	Владеть: - навыками юридического анализа фактов и действий, совершаемых субъектами права
ПК-6: Обеспечение соблюдения субъектами права законодательства, регулирующего отношения в рамках судебной, правоохранительной и адвокатской деятельности.	ПК 6.1. ЗНАТЬ: содержание правовых норм, регулирующих различные виды профессиональной деятельности сотрудников принимающей организации	Знать: - правовые нормы, регулирующие деятельность правоохранительных органов (судебных органов)
	ПК 6.2. УМЕТЬ: давать юридическое заключение о деятельности участников конкретных правоотношений в рамках судебной деятельности	Уметь: формировать юридическое заключение о деятельности участников судебной деятельности
	ПК 6.3. ВЛАДЕТЬ: навыками юридического анализа фактов и действий, совершаемых субъектами права	Владеть: приемами анализа юридических фактов и действий
ПК-7: способность выявлять коррупционное поведение, давать оценку и содействовать его пресечению	ПК 7.1. ЗНАТЬ: содержание законодательства о противодействии коррупции	Знать: нормы права по противодействию коррупции
	ПК 7.2. УМЕТЬ: выявлять коррупционное поведение в юридической деятельности и содействовать его пресечению	Уметь: определять действия как коррупционные и содействовать их пресечению
	ПК 7.3. ВЛАДЕТЬ: навыками применения профилактических мер, необходимых для предотвращения коррупционных проявлений.	Владеть: приемами и средствами противодействия коррупции

6. Критерии оценивания

Отметка «отлично» выставляется студенту в том случае, если он знает содержание правовых норм, регулирующих различные виды профессиональной деятельности сотрудников принимающей организации, умеет давать юридическое заключение о деятельности участников конкретных правоотношений в рамках судебной, правоохранительной и адвокатской деятельности, владеет навыками юридического анализа фактов и действий, совершаемых субъектами права.

Отметка «хорошо» выставляется студенту в том случае, если знает содержание правовых норм, регулирующих различные виды профессиональной деятельности сотрудников принимающей организации, умеет давать юридическое заключение о деятельности участников конкретных правоотношений в рамках судебной, правоохранительной и адвокатской деятельности, владеет навыками юридического

анализа фактов и действий, совершаемых субъектами права, однако при комментировании выбранного варианта решения допускает незначительные погрешности.

Отметка «удовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если знает содержание правовых норм, регулирующих различные виды профессиональной деятельности сотрудников принимающей организации, умеет давать юридическое заключение о деятельности участников конкретных правоотношений в рамках судебной, правоохранительной и адвокатской деятельности, владеет навыками юридического анализа фактов и действий, совершаемых субъектами права, однако затрудняется при ответе, допускает ошибки, которые может исправить лишь с помощью преподавателя, не способен дать развернутый комментарий выбранному варианту решения.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он не знает содержание правовых норм, регулирующих различные виды профессиональной деятельности сотрудников принимающей организации, не умеет давать юридическое заключение о деятельности участников конкретных правоотношений в рамках судебной, правоохранительной и адвокатской деятельности, не владеет навыками юридического анализа фактов и действий, совершаемых субъектами права.

7. Контрольные задания

Контрольные задания для оценки знаний

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень теоретических вопросов или иных материалов, необходимых для оценки знаний
<p>ПК-5 способность применять теоретические знания для выявления правонарушений, своевременного реагирования и принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав</p> <p>ЗНАТЬ: составы правонарушений и преступлений, процессуальные правила их пресечения и раскрытия</p> <p>УМЕТЬ: принимать решения о квалификации преступлений и правонарушений</p> <p>ВЛАДЕТЬ: навыками принятия мер для восстановления нарушенных прав</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституция РФ, законы и иные нормативно правовые акты регламентирующие деятельность правоохранительных органов. 1. Место Прокуратуры в системе органов государственной власти. 2. Система и организация Прокуратуры Российской Федерации. 3. Осуществление прокурорского надзора. Участие прокурора в рассмотрении дел судами. 4. Служба в органах и организациях прокуратуры. Кадры органов и организаций прокуратуры. Особенности организации и обеспечения деятельности органов военной прокуратуры. 5. Место Следственного комитета в системе правоохранительных органов Российской Федерации. Принципы и основные направления деятельности Следственного комитета. 6. Система и организация деятельности Следственного комитета. Правовой статус и особенности службы работников Следственного комитета. 7. Особенности организации и обеспечения деятельности военных следственных органов Следственного комитета 8. Место полиции в системе правоохранительных органов Российской Федерации. Принципы и основные направления деятельности полиции. 9. Обязанности полиции. Права полиции. 10. Судебная система Российской Федерации

участников правосудия	
-----------------------	--

<p>ПК-6: Обеспечение соблюдения субъектами права законодательства, регулирующего отношения в рамках судебной, правоохранительной и адвокатской деятельности. ЗНАТЬ: содержание правовых норм, регулирующих различные виды профессиональной деятельности сотрудников принимающей организации</p> <p>УМЕТЬ: давать юридическое заключение о деятельности участников конкретных правоотношений в рамках судебной деятельности</p> <p>ВЛАДЕТЬ: навыками юридического анализа фактов и действий, совершаемых субъектами права</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Виды административных правонарушений: административные правонарушения, посягающие на права граждан. 2. Административные правонарушения, посягающие на здоровье санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность. 3. Административные правонарушения в области охраны собственности. 4. Административные правонарушения в области охраны окружающей природной среды и природопользования. 5. Административные правонарушения в области дорожного движения. 6. Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность. 7. Административные правонарушения в области воинского учета. 8. Стадии производства по делам об административном правонарушении. 9. Предмет доказывания по делу об административном правонарушении. 10. Доказательства по делу об административном правонарушении. 11. Органы, уполномоченные рассматривать дела об административном правонарушении. 12. Участники производства по делам об административном правонарушении. 13. Исполнительное производство 14. Понятие мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях. 15. Виды мер административного пресечения.
<p>ПК-7: способность выявлять коррупционное поведение, давать оценку и содействовать его пресечению</p> <p>ЗНАТЬ: содержание законодательства о противодействии коррупции</p> <p>УМЕТЬ: выявлять коррупционное поведение в юридической деятельности и содействовать его пресечению</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Служебное право в Российской Федерации: современное состояние и перспективы развития 2. Система источников служебного права. 3. Система государственной службы Российской Федерации 4. Служебные правоотношения 5. Понятие и виды должностей в системе государственного управления 6. Возникновение служебных отношений 7. Процедуры возникновения служебных отношений. 8. Кадровый резерв на государственной службе. 9. Испытание при поступлении на службу. 10. Правовой статус государственного гражданского служащего 11. Запреты, установленные в отношении государственных гражданских служащих. 12. Ограничения, связанные с государственной службой. 13. Административные и должностные регламенты как правовая основа организации служебной деятельности.

ВЛАДЕТЬ: навыками применения профилактических мер, необходимых для предотвращения коррупционных проявлений	14. Аттестация государственного и муниципального служащего. 15. Классные чины судебной службы
--	--

Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
ПК-5	<p>Задание 1. Приказом ректора Социального университета студент Федорченко А. был отчислен из вуза после получения ним инвалидности II группы по зрению. Дайте юридический анализ сложившейся ситуации. Оцените правомерность действий ректора Социального университета.</p> <p>Задание 2. Директор школы отказал в приёме на обучение в 1 класс ребенка из цыганской семьи, мотивируя отказ тем, что не хочет, чтобы в школе обучались дети указанной национальности. Дайте юридический анализ сложившейся ситуации. Оцените правомерность действий директора школы.</p>
ПК-6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Перечислите виды правоотношений, в которые вступают сотрудники принимающей организации при исполнении служебных обязанностей. 2. Приведите пример правоотношения, участником которого были сотрудники принимающей организации. Дайте юридическую оценку действиям всех участников данного правоотношения с точки зрения соответствия их нормам права. Проанализируйте все элементы его содержания: А) назовите субъектов данного правоотношения, полномочия должностных лиц принимающей организации; Б) назовите объект данного правоотношения; В) перечислите субъективные права субъектов данного правоотношения; Г) перечислите юридические обязанности субъектов данного правоотношения. 3. Раскройте порядок судебного рассмотрения дел о защите чести и достоинства человека и гражданина 4. Назовите конституционные принципы правосудия. Приведите конкретные примеры действия данных принципов на

	практике.
ПК-7	Законодатель использует широкий спектр инструментов, в целях предупреждения и пресечения коррупционных проявлений. Вам необходимо ознакомиться с выдержками из ФЗ-№79 «О государственной гражданской службе», выявить, описать и систематизировать такие инструменты противодействия коррупции.

8. *Порядок процедуры оценивания*

Дифференцированный зачет по преддипломной практике выставляется студенту при предоставлении индивидуального плана-отчета, размещения в личном кабинете (в электронной форме) материалов о прохождении практики в принимающей организации и собеседования по выявлению уровня освоенности компетенций, определенных в индивидуальном плане-отчете по учебной практике. Оценивается уровень знаний-умений-навыков каждой компетенции отдельно, затем определяется среднеарифметический общий балл.