**Северо-Западный филиал**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«Российский государственный университет правосудия»**

**(г. Санкт-Петербург)**

**(СЗФ ФГБОУВО «РГУП»)**

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по специальности 40.05.04 Судебная

и прокурорская деятельность (уровень специалитета)

Профиль гражданско-правовой

**Рабочая программа производственной практики (преддипломной)**

Для 2020 года набора

2020 год

Составитель:

Беляева Т.А.

Щербаков А.Д., к.ю.н.

Войтович Л.В., к.ю.н., доцент

Сварчевский К.Г., к.ю.н., доцент

Рабочая программа составлена на основе РП преддипломной практики для специальности 40.05.04, авторы –Беляева Т.А., Щербакова А.Д., к.ю.н., Войтович Л.В., к.ю.н., доцент, Сварчевский К.Г., к.ю.н., доцент.

**Рабочая программа преддипломной практики**

разработана в соответствии с ФГОС ВО по специальности 40.05.04. Судебная и прокурорская деятельность

Программа обсуждена на заседании кафедры гражданского права протокол № 11 от 10 апреля 2020 г.

Зав. кафедрой: Сварчевский К.Г., к.ю.н., доцент

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «10» апреля 2020 г.

подпись

Программа обсуждена на заседании кафедры гражданского процессуального права протокол № 9 от « 07 » апреля 2020 г.

Зав. кафедрой: Войтович Л.В., к.ю.н., доцент

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «9» апреля 2020 г.

подпись

Рабочая программа одобрена учебно-методическим Советом СЗФ ФГБОУВО «РГУП», протокол № 04 от 28 апреля 2020 г.

© Российский государственный университет правосудия, 2020

© Беляева Т.А.,2020

© Щербаков А.Д., 2020

© Войтович Л.И., 2020

© Сварчевский К.Г., 2020

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

Аннотация рабочей программы…………………………………………

1. Цель и задачи практики………………………………………………….
2. Вид практики, способ и форма ее проведения…………………
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики………………………………………………….
4. Место практики в структуре ОПОП ВО………………………………
5. Содержание практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях……………………………………….
6. ФОС для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности……………………………………………………………………...
7. Перечень литературы, ресурсов «интернет», программного обеспечения, информационно-справочных систем………….
8. Материально-техническое обеспечение поведения практики…………………………………………………………………………

Приложение. Карты компетенций…………………………………………………

Приложение. Фонды оценочных средств………………………………………….

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**преддипломной практики по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета)**

Авторы-составители: Войтович Л.В., к.ю.н., доцент, Сварчевский К.Г., к.ю.н., доцент

|  |  |
| --- | --- |
| **Цель преддипломной практики** | Цель - преддипломная практика является частью основной образовательной программы подготовки студентов специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета). Практика реализуется кафедрами гражданского, арбитражного и административного процессуального права и кафедрой гражданского права. Местом проведения практики являются судебные органы. Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с организацией и деятельностью судебных органов в Российской Федерации.  Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм. |
| **Место преддипломной практики в структуре ОПОП** | Преддипломная практика является составной частью учебного процесса и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов.  Преддипломная практика является обязательным этапом обучения специалиста и предусматривается учебным планом юридического факультета Университета. Она основана на теоретических и практических знаниях, полученных студентом в ходе изучения ряда общетеоретических, исторических и профессиональных дисциплин. Содержание практики является логическим продолжением разделов ОПОП базовой и вариативной частей. Прохождение студентами преддипломной практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения ими дисциплин профессионального цикла, а также для формирования основных общепрофессиональных профессиональных и профессионально-специализированных компетенций.  Курс 5 Семестр 10 общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 6 недель, 324 часа. |
| **Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики** | В результате прохождения практики студенты должны: Овладеть следующими компетенциями: ОПК-6, ПК-3, ПК-4,ПК-6, ПК-18, ПК-19 , ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПСК-1.3, ПСК-1.8, ПСК-1.9, ПСК-1.10, ПСК-1,11, ПСК -1,12, ПСК -1,14 |
| **Содержание преддипломной практики** | Содержание основного этапа прохождения преддипломной практики и включает в себя практику в судах общей юрисдикции или арбитражных судах.  При прохождении практики в суде общей юрисдикции или арбитражном суде студент должен:  ▪ ознакомиться с должностными обязанностями работников аппарата суда;  ▪ изучить работу канцелярии по ведению судебного делопроизводства;  ▪ ознакомиться с работой судьи, помощника судьи и секретаря судебного заседания;  ▪ изучить порядок оформления дел до и после их рассмотрения в судебном заседании;  ▪ присутствовать в судебном заседании;  ▪ изучить порядок выдачи судебных дел и копий судебных решений;  ▪ изучить порядок приема и учета апелляционных, кассационных, частных жалоб и представлений;  ▪ ознакомиться и, по возможности, принять участие в аналитической работе судьи по обобщению судебной практики по различным вопросам;  ▪ анализировать имеющиеся в производстве дела;  ▪ научиться формулировать свою позицию по существу спора;  ▪ научиться составлять проекты судебных актов и документов;  ▪ обратить внимание на соблюдение установленных процессуальным законодательством сроков;  ▪ подготовить свои предложения по совершенствованию нормативных правовых актов по вопросам судоустройства и судопроизводства.  По возможности студенту необходимо проанализировать особенности рассмотрения и разрешения различных категорий дел, в частности дела:  - о выселении и по иным жилищным спорам;  - возникающие из семейно-брачных отношений;  - по виндикационным, негаторным и кондикционным искам;  - об оспаривании нормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) органов государственной власти и местного самоуправления;  - о нарушениях избирательных прав и права на участие в референдуме;  - об установлении фактов, имеющих юридическое значение.  Изучая в архиве рассмотренные дела, необходимо обратить внимание на мотивировочную часть решения суда.  Студент должен уметь проанализировать вынесенные судом решения с точки зрения их законности и обоснованности, отметить допущенные процессуальные нарушения и по всем этим вопросам доложить свое мнение руководителю.  За время прохождения практики студенту рекомендуется собрать  следующие процессуальные документы по изученным делам:  - копии заявлений, жалоб;  - копии протоколов судебного заседания;  - копии определений суда, вынесенных в ходе судебных разбирательств, и др. |
| **Структура преддипломной практики** | Подготовительный этап:  выбор места прохождения практики, направление на практику, собеседование с руководителем практики от Университета, получение необходимых документов, изучение программы прохождения практики, составление плана прохождения практик (36 ч)  Формы текущего контроля: собеседование у руководителя практики от кафедры  собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения; изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы судебных органов; выполнение поручений руководителя практики; присутствие на судебных заседаниях, совещаниях и т.п.; участие в подготовке проектов юридических документов;.(216 ч)  Формы текущего контроля: контроль со стороны руководителя практики от органа, организации (учреждения  Отчетный этап: анализ и обобщение результатов прохождения преддипломной практики, составление отчета о прохождении преддипломной практики, защиту результатов прохождения преддипломной практики в Университете.(72 ч)  Формы текущего контроля: защита отчета по преддипломной практике |
| **Знания, умения и навыки, получаемые в процессе преддипломной практики** | В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:  **Знать:**  - содержание основных понятий, категорий и инструментов юриспруденции;  - структуру организации и методы работы судебных органов;  - правила работы с документами;  - особенности производств по отдельным категориям дел;  - проблемные вопросы в организации деятельности юриста;  **Уметь:**  - делать выводы, аргументировать факты;  - пользоваться методическими пособиями и компьютерными базами данных организации;  - пользоваться служебной литературой;  - обращаться с вопросами к ответственному на предприятии за практику и получать на них ответы;  **Владеть:**  - логикой, правилами русского языка, профессиональными юридическими терминами  - способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы,  - необходимыми навыками профессионального общения;  - методами квалифицированного толкования правовых документов;  - методами квалифицированной подготовки правовых документов;  - способами приобретения новых общих и профессиональных знаний. |
| **Технология поведения преддипломной практики** | При выполнении различных видов работ на практике используются следующие образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение; беседа; обсуждение сложных правовых ситуаций с руководителями практики; анализ конкретных ситуаций и выработка возможных вариантов решения; сбор, первичная обработка, систематизация и анализ информации, описание видов работы в дневнике, обобщение результатов практики в отчете. Студенты применяют и другие методики проведения научных и практических исследований. |
| **Используемые информационные, инструментальные и программные средства** | Студенты применяют доступные информационные технологии: работа со справочно-информационными системами, интернет-порталами органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных органов. |
| **Форма промежуточной аттестации** | По результатам преддипломной практики проводится защита практики. За неделю до защиты практики студент представляет руководителю практики от Университета следующие отчетные документы:  - характеристику руководителя практики от судебных органов;  - письменный отчет.  **Защита практики** включает:  - доклад студента об итогах практики и ее результатах;  - ответы на вопросы преподавателя – руководителя практики по содержанию практики и представленным документам.  По результатам защиты практики студенту выставляется в ведомость и в зачетную книжку дифференцированная оценка. |

1. **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Цели преддипломной практики:углубление первоначального практического опыта и навыков работы по специальности  с целью закрепления знаний непосредственно на рабочем месте; сбор и обобщение материалов для написания выпускной квалификационной работы (далее ВКР) и в соответствии с требованиями подготовки выпускников; закрепление общих и профессиональных компетенций, проверка студента готовности к самостоятельной трудовой деятельности;повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора;совершенствование опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-правовых задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения; подготовка к защите выпускной квалификационной работы.

Целью прохождения практики также является достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Задачи прохождения практики

• закрепление, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности, на основе изучения деятельности конкретной организации;

• изучение нормативных документов, периодической литературы и методических материалов по вопросам дипломной работы;

• сбор, обработка, систематизация и обобщение практического материала для использования в выпускной квалификационной работе, задания по которой выдаются студенту до начала преддипломной практики;

• формирование навыков работы по рассмотрению и разрешению конкретных дел, связанных с защитой прав граждан, а также с порядком делопроизводства;

• развитие умения комплексно использовать в повседневной работе знания юридических, отраслевых, специальных дисциплин;

• проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного профильного производства;

• изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме выпускной квалификационной работы;

• сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики.

**2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

Преддипломная практика.

Способы проведения практики: стационарная или выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практики - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Содержание и форма проведения практики определяется спецификой специальности 40.05.04Судебная и прокурорская деятельность и осуществляется в определенные учебным планом сроки с учетом возможностей учебно-производственной базы в государственных учреждениях и организациях по месту прохождения практики.

Практика проводится преимущественно в судах общей юрисдикции и в арбитражных судах. Так же практика проводится в организациях и учреждениях, деятельность которых соответствует специальности 40.05.04Судебная и прокурорская деятельность и специфике специализации и профиля программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

1. **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Практика нацелена на формирование общепрофессиональных компетенций:

- способность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, способностью толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-6);

профессиональных компетенций:

- способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-3);

-способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-4);

- способностью осуществлять профессиональную деятельность в сфере международно-правового сотрудничества (ПК-6);

- способность принимать оптимальные управленческие решения (ПК-18);

- способность организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов (ПК-19);

- способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-20);

- способностью выявлять коррупционные проявления и содействовать их пресечению в служебном коллективе (ПК-21);

- способность обеспечивать рассмотрение дел и разрешение споров, отнесенных к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (ПК-22);

- способность организовать кодификационно-справочную работу в суде и обобщение информации о судебной практике (ПК-23);

- способность осуществлять организационное обеспечение судопроизводства (ПК-24);

Профессионально-специализированных компетенций:

- способностью к рассмотрению и разрешению дел посредством уголовного судопроизводства во всех судебных инстанциях (ПСК-1.3);

способностью осуществлять кодификационное обеспечение деятельности судьи (ПСК-1.8);

- способностью к анализу и применению судебной практики и судебной статистики (ПСК-1.9);

- способностью к организационному обеспечению деятельности суда (ПСК-1.10);

- способностью к организации работы суда (ПСК-1.11);

- способностью участвовать в деятельности органов судейского сообщества (ПСК-1.12);

- готовностью соблюдать порядок прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации (ПСК-1.14).

1. **МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Для прохождения практики студент должен обладать:

- знаниями (основные):об основных методах проведения исследования, приемы и способы исследования; о содержании нормативных правовых актов и правилах составления юридических документов; о правилах служебного поведения государственных служащих; основные методы позволяющие получать юридическую информацию из различных источников включая правовые базы (банки) данных ; основы информатики для пользования компьютером; основное содержание принципов и норм права и правила их применения в праве; виды и формы применения и реализации права ; правила и виды толкования норм права; основные принципы работы в коллективе; основные принципы ведение кодификационно-справочной работы; методы анализа судебной практики и судебной статистики;

- умениями (основные):понимать и учитывать в профессиональной деятельности социальные процессы; проводить анализ различных социальных явлений в правовых отношениях; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; квалифицировать общественные отношения, в том числе регулируемые нормами права; соблюдать требования к служебному поведению; пользоваться компьютером как средством управления и обработки информационных массивов; использовать правосознание, правовое мышление при осуществлении профессиональной деятельности;

- навыками (основные): базовыми навыками правоприменения и правореализации; навыками толкования норм права; составления юридического заключения и проведения консультаций по вопросам права; навыками правового анализа принятия оптимальных управленческих решений; навыками обобщения и анализа судебной практики и судебной

Содержание практики является логическим продолжением изучения дисциплин базовой и вариативной части, таких как теория государства и права, конституционное право, гражданское право, предпринимательское право, коммерческое (торговое) право, семейное право, жилищное право, гражданское процессуальное право, арбитражное процессуальное право, административное право, и др., выполнения НИР, прохождения учебной и производственной практики, и служит основой для прохождения итоговой государственной аттестации, так же формирования профессиональной компетентности в области обеспечения верховенства закона, единства и укрепления законности, защиты интересов личности, общества и государства, разработки и реализации правовых норм, проведения научных исследований.

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 9 зачетных единиц, 6 недель.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Разделы (этапы) практики | **Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)** | | | Формы промежуточной аттестации |
| 1 | Подготовительный этап | - выбор места прохождения практики;  - участие в установочной конференции, посвященной практике;  -согласование с руководителем рабочего графика (плана) прохождения практики и индивидуального задания  - усвоение правил техники безопасности и охраны труда | 3 з.е. | 20 | Подготовка отчета по практике |
| 2 | Основной этап | **например:**  - присутствие на судебных заседаниях, совещаниях;  - выполнение поручений руководителя;  - анализ судебной / административной практики;  - подготовка аналитических заключений;  - выявление проблем по организационным вопросам или по вопросам правового регулирования и правоприменения;  - составление отчета о прохождении практики;  - получение отзыва руководителя практики;  и др. | 3 з.е. | 294 | Подготовка отчета по практике |
| 3 | Заключительный этап | - представление на кафедру отчетных документов;  - подготовка к защите практики:  - защита отчета по практике | 3 з.е. | 10 | Защита отчета по практике |
|  | Итого |  | 9 з.е. | 324 |  |

Обязательным условием для прохождения практики является выполнение индивидуального задания, выдаваемого групповым руководителем практики от Университета. Обучающимся может быть предложено изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенно структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации (структурного подразделения).

Индивидуальное задание формируется с учетом компетентностного подхода и включает:

а) задачи выполняемых работ;

б) приводится перечень выполняемых работ и их содержание.

Образец бланка индивидуального задания прилагается в Приложении 1 к рабочей программе.

Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Во время прохождения практики студент обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и др.

1. **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ (приложение к программе практик)**

***Приложение к рабочей программе практики***

##### **СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ**

##### **ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

##### **«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

##### **( г. Санкт-Петербург)**

##### **(СЗФ ФГБОУВО «РГУП»)**

|  |
| --- |
| ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция  Профиль (специализация) гражданско-правовой. |
|  |
|  |

Фонд оценочных средств для производственной практики

Для набора 2020 г.

**2020 год**

**Паспорт фонда оценочных средств**

**Преддипломной практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Контролируемые этапы прохождения практики | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
| 1. | Подготовительный этап:  **преддипломной практики:** выбор места прохождения практики, направление на практику, собеседование с руководителем практики от Университета, получение необходимых документов, изучение программы прохождения практики, составление плана прохождения практики | ОПК-6, ПК-3, ПК-4,ПК-6 | защита практики |
|  | Основной этап:  **преддипломной практики:** собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения; изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы государственного или муниципального органа или учреждения; изучение структуры государственного органа или учреждения, полномочий ее структурных подразделений; выполнение поручений руководителя практики; присутствие на заседаниях, совещаниях и т.п.; участие в подготовке проектов юридических документов; изучение практики работы соответствующей организации. | ОПК-6, ПК-3, ПК-4,ПК-6, ПК-18, ПК-19 , ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПСК – 1.3, ПСК-1.8, ПСК-1.9, ПСК-1.10, ПСК-1,11, ПСК -1,12, ПСК -1,14 | защита практики |
|  | Отчетный этап:  **преддипломной практики**: анализ и обобщение результатов прохождения преддипломной практики. | ОПК-6, ПК-3, ПК-4,ПК-6, ПК-18, ПК-19 , ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПСК – 1.3, ПСК-1.8, ПСК-1.9, ПСК-1.10, ПСК-1,11, ПСК -1,12, ПСК -1,14 | защита практики |

ФОС промежуточной аттестации обучающихся, по преддипломной практике предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения в установленной учебным планом форме. Аттестация по итогам практики предусматривает: наличие дневника прохождения практики, характеристику с места практики, отзыв руководителя практики и письменный отчет студента.

Формой аттестации по итогам преддипломной практики является дифференцированная оценка.

По результатам преддипломной практики проводится защита практики. За неделю до защиты практики студент представляет руководителю практики от Университета следующие отчетные документы:

- характеристику руководителя практики от организации;

- письменный отчет

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу

студента во время практики.

**Задания для промежуточной аттестации**

**Преддипломной практики**

1.Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством

# ОПК-6, ПК-3, ПК-4,ПК-6, ПК-18, ПК-19 , ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПСК – 1.3, ПСК-1.8, ПСК-1.9, ПСК-1.10, ПСК-1,11, ПСК -1,12, ПСК -1,14

По итогам выполнения индивидуального плана кафедра проводит промежуточную аттестацию на основании представленного отчета и защиты отчета о прохождении практики. По результатам аттестации студенту выставляется дифференцированный зачет.

**Примерные вопросы для отражения в отчёте и на защите:**

1.Функциональные обязанности структурных подразделений органа или организации – места прохождения практики.

2. Нормативное регулирование и практика рассмотрения конкретной категории дел (которая определяется в зависимости от полномочий суда – места прохождения практики или компетенции иного органа или организации места прохождения практики), в частности состав лиц, участвующих в деле, определение применимого права, толкование применимого права, состав предмета доказывания, средства доказывания, процессуальные действия суда и сторон, вынесение и обжалование судебного акта, особенности резолютивной части судебного решения и его исполнение.

Категория дел определяется в зависимости от полномочий суда – места прохождения практики или компетенции иного органа или организации места прохождения практики.

В частности, нормативное регулирование и практика рассмотрения споров, возникающих из публичных правоотношений, административных правонарушений, отношений несостоятельности (банкротства):

- основания для признания ненормативного правового акта (акта индивидуального регулирования) недействительным, а действий (бездействия) должностного лица незаконным;

- доказательства и доказывание по делам о признании ненормативного правового акта (акта индивидуального регулирования), включая особенности дел о налогах и иных обязательных платежах, недействительным, а действий (бездействия) должностного лица незаконным;

- основания для приостановления оспариваемого акта индивидуального регулирования;

- решение суда по делам о признании ненормативного правового акта (акта индивидуального регулирования) недействительным, а действий (бездействия) должностного лица незаконным;

- характер нормативных правовых предписаний, подлежащих судебному нормоконтролю;

- основания для оспаривания в судебном порядке нормативных правовых актов;

- состав лиц, участвующих в деле, по делам о нормоконтроле;

- доказательства и доказывание по делам о нормоконтроле;

- правовые последствия принятия судом решения по делу о нормоконтроле;

- порядок рассмотрения судом дел о привлечении субъектов экономической деятельности к административной ответственности;

- порядок рассмотрения судом дел об оспаривании решений административного органа о привлечении субъекта экономической деятельности к административной ответственности;

- основания к возбуждению дела о банкротстве (признаки несостоятельности и её критерии);

- очередность требований и текущие платежи;

- состав участников конкурсного производства;

- особенности процедур наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства;

- мировое соглашение в деле о банкротстве;

- упрощенный порядок признания должника банкротом;

- особенности банкротства должников специальных категорий;

- завершение судопроизводства по делам о несостоятельности.

**2. Критерии оценки:**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Оценка |
| - Все задания руководителя практики от судебного органа и группового руководителя от кафедры выполнены в полном объеме и без ошибок;  - план прохождения практики выполнен в полном объеме и своевременно;  - ответы на вопросы по отчету даны правильно, логично и аргументировано;  - характеристика руководителя практики от судебного органа содержит только положительные выводы о работе студента, руководитель отдельно отмечает отличный уровень прохождения практики;  - отчет о прохождении преддипломной практики составлен качественно, подробно и грамотно в соответствии с требованиями программы; содержит собственноручно и качественно оформленные приложения; | Отлично |
| - Все задания руководителя практики от судебного органа и группового руководителя от кафедры выполнены полностью, но могут быть допущены отдельные неточности;  - план прохождения практики выполнен полностью и своевременно;  - ответы на вопросы по отчету даны в целом правильно, но могут быть допущены отдельные неточности;  - характеристика руководителя практики от судебного органа содержит только положительные выводы о работе студента;  - отчет о прохождении преддипломной практики составлен достаточно качественно и грамотно в соответствии с требованиями программы; содержит собственноручно подготовленные приложения; | Хорошо |
| - Все задания руководителя практики от судебного органа и группового руководителя от кафедры выполнены не в полном объеме, допущены отдельные неточности;  - план прохождения практики выполнен полностью и своевременно;  - ответы на вопросы по отчету даны поверхностно, студент не аргументировал ответ;  - характеристика руководителя практики от судебного органа содержит положительные или нейтральные выводы о работе студента и его личных качествах, но не содержит негативные замечания о работе студента;  - отчет о прохождении преддипломной практики составлен поверхностно, не учтены требования программы; не содержит приложений или они составлены не самостоятельно студентом;  - студент не выполнил требования программы, план прохождения практики. | Удовлетворительно |
| - Задания руководителя практики от судебного органа и группового руководителя от кафедры не выполнены или при их выполнении допущены грубые ошибки;  - план прохождения практики не выполнен полностью и своевременно либо преддипломная практика не пройдена студентом;  - ответы на вопросы по отчету даны поверхностно, с грубыми ошибками;  - характеристика руководителя практики от судебного органа содержит нейтральные выводы о работе студента и его личных качествах, а также негативные замечания о работе студента;  - отчет о прохождении преддипломной практики составлен поверхностно, с грубыми ошибками, не учтены требования программы; не содержит приложений или они составлены не самостоятельно студентом; | Неудовлетворительно |

**3.Методические рекомендации по написанию письменного отчета и защите преддипломной практики.**

Письменный отчет студента состоит введения, основной части, заключения, списка использованной литературы и приложений. Во введении студент описывает цели и задачи преддипломной практики, место прохождения практики, его структуру и правовые основы организации его деятельности. В основной части дается характеристика осуществляемой во время прохождения практики работы (как организовано делопроизводство, изученные документы, вопросы, рассмотренные в период прохождения практики, организационные формы работы органа, в которых принимал участие практикант), описываются сложные и интересные ситуации, возникавшие в период прохождения практики, а также проблемы и вопросы, вызвавшие интерес и сложности при их разрешении. В заключении студент описывает вопросы, которые, по мнению практиканта, нуждаются в специальном исследовании и значимы для практики (с определенными предложениями по их решению), свои предложения и рекомендации.

Отчет о прохождении практики распечатывается на компьютере на стандартных листах А4. Междустрочный интервал — 1,5, шрифт текста — 14 (Times New Roman). Объем отчета составляет 10-12 страниц, не включая приложения и списка использованной литературы.

Отчет подписывается практикантом.

**Защита практики включает:**

- доклад студента об итогах практики и ее результатах;

- ответы на вопросы преподавателя – руководителя практики по содержанию практики и представленным документам.

По результатам защиты практики студенту выставляется в ведомость и в зачетную книжку дифференцированная оценка.

Критериями оценки практики являются:

- наличие положительного аттестационного листа (от 3 до 5 баллов);

- положительная характеристика от судебных органов на обучающегося;

- полнота и своевременность представления отчета о практике в соответствии с заданием на практику;

- уровень теоретического осмысления студента своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); степень и качество приобретенных обучающимися профессиональных умений, уровень профессиональной подготовки.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику в индивидуальном порядке в сроки, установленные приказом ректора (в филиале – директора).

Студенты, не выполнившие программу практики по неуважительной причине, а также получившие отрицательную характеристику или неудовлетворительную оценку при защите отчета обязаны отработать практику повторно.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Критерии оценивания результата обучения** | | | |
| Результат обучения по дисциплине (модулю) | Планируемые результаты обучения (этапы достижения заданного уровня освоения компетенции) | **отлично** | **хорошо** | **Удовлетворительно** | **неудовлетвори-тельно** |
|  |  | От 80 до 100 баллов | от 59 до 79 баллов | от 37 до 58 баллов | 36 и менее баллов |
| З. ОПК-6, ПК-3, ПК-4,ПК-6, ПК-18, ПК-19 , ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПСК -1.3, ПСК-1.8, ПСК-1.9, ПСК-1.10, ПСК-1,11, ПСК -1,12, ПСК -1,14 | Знать:  содержание основных понятий, категорий и инструментов юриспруденции;  структуру организации и методы работы организации, учреждения;  правила работы с документами;  особенности производств по отдельным категориям дел;  проблемные вопросы в организации деятельности юриста; |  |  |  |  |
| У ОПК-6, ПК-3, ПК-4,ПК-6, ПК-18, ПК-19 , ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПСК -1.3, ПСК-1.8, ПСК-1.9, ПСК-1.10, ПСК-1,11, ПСК -1,12, ПСК -1,14 | Умеет:  делать выводы, аргументировать факты;  пользоваться методическими пособиями и компьютерными базами данных организации;  пользоваться служебной литературой;  обращаться с вопросами к ответственному на предприятии за преддипломную практику и получать на них ответы; | Сформированные умения | Содержащие отдельные пробелы, но в целом сформированные умения | Частично сформированные умения | Фрагментарные, не сформированные умения |
| В ОПК-6, ПК-3, ПК-4,ПК-6, ПК-18, ПК-19 , ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПСК -1.3, ПСК-1.8, ПСК-1.9, ПСК-1.10, ПСК-1,11, ПСК -1,12, ПСК -1,14 | Владеет:  логикой, правилами русского языка, профессиональными юридическими терминами  способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы,  необходимыми навыками профессионального общения;  методами квалифицированного толкования юридических документов;  методами квалифицированной подготовки юридических документов;  способами приобретения новых общих и профессиональных знаний. | Сформированные навыки | Содержащие отдельные пробелы, но в целом сформированные навыки | Частично сформированные навыки | Фрагментарные, не сформированные навыки |

*Бланк индивидуального задания*

##### **СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

## «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

**( г. Санкт-Петербург)**

**(СЗФ ФГБОУВО «РГУП»)**

Кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практику

для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Студента \_\_\_\_\_\_\_\_ курса

Место прохождения практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование структурного подразделения РГУП/профильной организации и ее структурного подразделения)

Срок прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. По «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

**Задание на практику (выдается руководителем практики, исходя из компетенций, формируемых данным видом практики)\*:**

# ОПК-6, ПК-3, ПК-4,ПК-6, ПК-18, ПК-19 , ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПСК – 1.3, ПСК-1.8, ПСК-1.9, ПСК-1.10, ПСК-1,11, ПСК -1,12, ПСК -1,14

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Планируемые результаты практики**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Этап практики | Срок выполнения | Виды деятельности |
| 1 | Организационный |  | Ознакомление с рабочей программой практики, согласование индивидуального задания с руководителем практики от Университета и от профильной организации, усвоение правил техники безопасности и охраны труда |
| 2 | Основной |  | Выполнение индивидуального задания (темы индивидуального задания и мероприятия по сбору и анализу материала). |
| 3 | Заключительный |  | Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчета, предоставление отчетных документов и публичная защита отчета по парктике |

Согласовано руководителями практик:

От Университета:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (ФИО)

От профильной организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (ФИО)

Задание принято к исполнению:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

(подпись обучающегося)

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации / научный руководитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ ФИО

\*Печать организации на индивидуальное задание не ставить

*ОПК-6 способность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, способностью толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;*

*ПК-3 способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;*

*ПК-4 способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права;*

*ПК-6 способностью осуществлять профессиональную деятельность в сфере международно-правового сотрудничества;*

*ПК-18 способность принимать оптимальные управленческие решения;*

*ПК-19 способность организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов;*

*ПК-20 способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности;*

*ПК-21 способностью выявлять коррупционные проявления и содействовать их пресечению в служебном коллективе;*

*ПК-22 способность обеспечивать рассмотрение дел и разрешение споров, отнесенных к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;*

*ПК-23 способность организовать кодификационно-справочную работу в суде и обобщение информации о судебной практике;*

*ПК-24 способность осуществлять организационное обеспечение судопроизводства ;*

*Профессионально-специализированных компетенций:*

*ПСК-1.3 способностью к рассмотрению и разрешению дел посредством уголовного судопроизводства во всех судебных инстанциях;*

*ПСК-1.8 способностью осуществлять кодификационное обеспечение деятельности судьи;*

*ПСК-1.9 способностью к анализу и применению судебной практики и судебной статистики;*

*ПСК-1.10способностью к организационному обеспечению деятельности суда;*

*ПСК-1.11 способностью к организации работы суда;*

*ПСК-1.12 способностью участвовать в деятельности органов судейского сообщества;*

*ПСК-1.14готовностью соблюдать порядок прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.*

##### **СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

## «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

**( г. Санкт-Петербург)**

**(СЗФ ФГБОУВО «РГУП»)**

**НАПРАВЛЕНИЕ**

Факультет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и приказом №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_ 201 года «О направлении студентов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практику» направляет студента, обучающегося по направлению подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ФИО студента)

для прохождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практики в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Срок практики: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 года.

Декан факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись)                      (расшифровка подписи)

 (М.П.)

Специалист по организации практик и  
трудоустройства выпускников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               (подпись)           (расшифровка подписи)

*Образец титульного листа отчета по практике\**

##### **СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

## «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

**( г. Санкт-Петербург)**

**(СЗФ ФГБОУВО «РГУП»)**

**Отчет по прохождению**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(вид практики)**

Выполнил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

Проверил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. групповой руководитель практики от Университета)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись)

Санкт-Петербург, 2020

*\*Печать организации на отчет не ставится*

##### **СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ**

##### **ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

##### **«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

##### **( г. Санкт-Петербург)**

##### **(СЗФ ФГБОУВО «РГУП»)**

|  |
| --- |
| ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция  Профиль (специализация) гражданско-правовой. |
|  |
|  |

Фонд оценочных средств для преддипломной практики

Для набора 2019 г.

**2019 год**

*\*Отчет должен раскрывать выполнение индивидуальных заданий по практике с учетом компетентностного подхода*

ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факультета направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_формы обучения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Проходившего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практику в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид практики)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

*В характеристике отражается:*

*- время, в течение которого обучающийся проходил практику;*

*- отношение к практике;*

*- в каком объеме выполнена программа практики, в соответствии с этапами рабочего плана-графика, выполнением индивидуального задания;*

*- поведение во время практики;*

*- отношения с работниками организации и посетителями;*

*- замечания и пожелания обучающемуся;*

*- общий вывод руководителя практики от организации о выполнении обучающимся программы практики, и какой заслуживает оценки*

Руководитель организации,

должность подпись Ф.И.О.

Место печати

1. **ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ** **ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

При выполнении различных видов работ на практике используются следующие образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение; беседа; обсуждение сложных правовых ситуаций с руководителями практики; анализ конкретных ситуаций и выработка возможных вариантов решения; сбор, первичная обработка, систематизация и анализ информации, описание видов работы в дневнике, обобщение результатов практики в отчете.

Студенты применяют и другие методики проведения научных и практических исследований.

Студенты применяют также доступные информационные технологии: работа со справочно-информационными системами, интернет-порталами органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных органов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п./п. | Наименование | Адрес в сети Интернет |
| Электронные билиотечные системы\* |  |  |
| 1 | ZNANIUM.COM | http ://znanium.com Основная коллекция и коллекция издательства Статут |
| 2 | ЭБС ЮРАЙТ | www.biblio-online.ru коллекция РГУП |
| 3 | ЭБС «BOOK.ru» | www.book.ru коллекция издательства Проспект Юридическая литература ; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент |
| 4 | EastViewInformationServices | www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы) |
| 5 | НЦР РУКОНТ | http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы) |
| Интернет ресурсы |  |  |
| 6 | Информационно-образовательный портал РГУП | www.op.rai.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП |
| 7 | Система электронного обучения Фемида | www.femida.rai,ш Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки |
| 8 | Правовые системы | Гарант, Консультант, Кодекс |
| 9 | Официальный сайт Университета | www.rgup.ru |

**Список нормативных правовых актов и учебно-методической литературы**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосова­нием 12.12.1993 г.). // Российская газета 25 декабря 1993г. № 237; любое издание с марта 2014 года. (с учетом поправок )
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (в четырех частях)// СЗ РФ – 1994, № 32, Ст. 3301; 1996, № 5, Ст. 410; 2001, № 49, Ст.4552; 2006, № 52( ч.1) , Ст. 5496( с учетом изменений )
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. 137-ФЗ // Российская газета 20 ноября 2002 г. (№220); СЗ РФ, 2002, № 46, Ст. 4532 , (с учетом изменений)
4. Кодекс об административных правонарушениях. //РГ. 08.03.2015 ; ( с учетом изменений )
5. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2011, № 48, Ст. 6725. ( с учетом изменений )
6. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СЗ РФ, 2006, № 31 (ч.1), Ст. 3448.; ( с учетом изменений )
7. Федеральный закон от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных»// СЗ РФ, 2006 , № 31( ч.1), Ст. 3451.; ред. 01.09.2015 ( с учетом изменений )
8. Кодекс Судейской этики (принят Восьмым Всероссийским съездом судей 19 декабря 2012 г.)// Бюллетень актов судебной системы, 2013 г. № 2, Российское правосудие, 2013 № 11(91). 19.12.2012) ( с учетом изменений )

**Постановления Пленума Верховного Суда РФ**

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 31 октября 1995г. № 8 “О некоторых вопросах применения судами Конституции Российской Федерации при осуществлении правосудия” // Бюллетень Верховного Суда РФ. -1996.- № 1.
2. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10 октября 2003г. № 5 «О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2003. - № 12.
3. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29 ноября 2007г. № 48 «О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2008. - № 1.
4. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26 января 2010 года № 1 «О применении судами гражданского законодательства, регулирующего отношения по обязательствам вследствие причинения вреда жизни и здоровью» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2010.-№3.
5. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 13 декабря 2012 г. № 35 «Об открытости и гласности судопроизводства и о доступе к информации о деятельности судов» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2013.-№ 8.
6. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27 июня 2013 г. № 21 «О применении судами общей юрисдикции о защите прав человека и основных свобод от 4 ноября 1950 года и протоколов к ней» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2013. - № 8.
7. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 20 апреля 2006 г. № 8 «О применении судами законодательства при рассмотрении дел об усыновлении (удочерении) детей // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2006.- № 8.
8. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 14.11.2017 N 44

"О практике применения судами законодательства при разрешении споров, связанных с защитой прав и законных интересов ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью, а также при ограничении или лишении родительских прав"// "Российская газета", N 262, 20.11.2017

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27.06.2017 N 22

"О некоторых вопросах рассмотрения судами споров по оплате коммунальных услуг и жилого помещения, занимаемого гражданами в многоквартирном доме по договору социального найма или принадлежащего им на праве собственности"//"Бюллетень Верховного Суда РФ", N 8, август, 2017

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 18.04.2017 N 10

"О некоторых вопросах применения судами положений Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации и Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации об упрощенном производстве"//"Бюллетень Верховного Суда РФ", N 6, июнь, 2017

**Учебная литература:**

1. Конституционные права и свободы личности в России: Учебное пособие/ Нудненко Л.А.- СПб., Из-во Р.Асланова Юридический центр Пресс, 2009.
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник/ Хабибулин А.Г, Мурсалимов К.Р.- М.: ИД «ФОРУМ»-ИНФРА-М, 2014.
3. Правоохранительные органы в схемах с комментариями: Учебное пособие.- 5-е изд. / Авдонкин В.С., М.:Эксмо, 2010.
4. Повышение квалификации юристов как направление формирования профессионального правосознания Вавин А.В. "Актуальные проблемы российского права", 2015, N 5.
5. Основные теоретические подходы к определению понятия и содержания профессионального правосознания Горбатова М.К., Домнина А.В. "Российская юстиция", 2014, N 1
6. "Комментарий к Федеральному закону от 21.11.2011 N 324-ФЗ "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации" (постатейный) Остапенко А.С., Артемьев Е.В., Бевзюк Е.А) (Подготовлен для системы КонсультантПлюс, 2012)
7. О правовом регулировании порядка организации и прохождения студенческой практики в вузах Нарутто С.В. "Административное и муниципальное право", 2012, N 10
8. . Безрядин В.И., Проценко Е.Д. Профессиональная подготовка юристов: вопросы организации и проведения производственной практики студентов // Юридическое образование и наука. 2015.
9. Роль системы образования в формировании антикоррупционного правосознания обучающихся (НосаковаЕ.С."Юридический мир", 2012, N 4
10. "Правовое государство: вопросы формирования" Яковлев В.Ф."Статут", 2012
11. Значение и форма самостоятельной работы как средство формирования профессиональных умений и навыков студентов-юристов ИвлиеваИ.А."Юридическое образование и наука", 2013, N 2
12. Доступность правосудия: теория и практика (Жильцова Н.А.) ("Российский юридический журнал", 2011, N 2)

Местом прохождения производственной (преддипломной) практики являются судебные органы Российской Федерации.

Студенты направляются на места прохождения производственной практики, которые определяются деканатом факультета на основании заключенных договоров.

**8.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДПЛОМНОЙПРАКТИКИ**

Для проведения практики, базы практики должны располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практической и научно-исследовательской работы студентов и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Студент обеспечивается необходимыми материальными и техническими средствами – компьютером с доступом к информационно-справочным системам, письменными принадлежностями и т.п.

**КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ**

**по Преддипломной практике**

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ОПК-6: способность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, способностью толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Общепрофессиональная компетенция выпускника программы по специальности 40.05. 04 «Судебная и прокурорская деятельность»

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ на этапе прохождения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) и научно-исследовательской работы (гражданско-правовой профиль)

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

*Знать*

функции аппарата федерального суда, его структуру, правовое положение работников суда (другой базы практики);

содержание должностных обязанностей основных юридических профессий в органах государственной и муниципальной власти (другой базы практики);

*Уметь*

работать в коллективе и принимать коллективные решения, поддерживать высокий уровень коммуникации.

*Владеть*

навыками коммуникаций в профессиональном коллективе

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРЕЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планируемые результаты обучения**  (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | **Критерии оценивания результатов обучения** | | | | | **Оценочные средства** |
| **1** | **2**  **(пороговый)** | | **3**  **(базовый)** | **4**  **(продвинутый)** |
| **неудовлетворительно** | **удовлетворительно** | | **хорошо** | **отлично** |
| **незачет** | **Зачет** | | | |
| ОК-6 (у)  УМЕТЬ:  выполнять распоряжения руководителя, соотносить свою работу в коллективе с работой коллег. | Фрагментарные умения выполнять распоряжения руководителя, соотносить свою работу в коллективе с работой коллеги,. | В целом удовлетвори-тельные, но не систематические умения выполнять распоряжения руководителя, соотносить свою работу в коллективе с работой коллеги,. | В целом удовлетвори-тельные, но содержащие отдельные пробелы выполнять распоряжения руководителя, соотносить свою работу в коллективе с работой коллеги,. | | Сформированные систематические умения выполнять распоряжения руководителя, соотносить свою работу в коллективе с работой коллеги,. | Характеристика руководителя практики  Собеседование в ходе защиты отчета |
| ОК-6 (в) ВЛАДЕТЬ:  способностью определять задачи для участников трудового коллектива в конкретной ситуации | Не владеет способностью определять задачи для участников трудового коллектива в конкретной ситуации | Владеет, но с существенными ограничениями способностью определять задачи для участников трудового коллектива в конкретной ситуации | Владеет, но с некоторыми затруднениями способностью определять задачи для участников трудового коллектива в конкретной ситуации | | Владеет способностью верно определять задачи для участников трудового коллектива в конкретной ситуации | Характеристика руководителя  Собеседование в ходе защиты отчета |

**КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ**

**по Преддипломной практике**

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-3. способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ на этапе прохождения производственной практики

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

Знать

- основное содержание принципов и норм права и правила их применения в праве

Уметь

- использовать правосознание, правовое мышление при осуществлении профессиональной деятельности;

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРЕЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планируемые результаты обучения**  (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | **Критерии оценивания результатов обучения** | | | | | **Оценочные средства** |
| **1** | **2**  **(пороговый)** | | **3**  **(базовый)** | **4**  **(продвинутый)** |
| **неудовлетворительно** | **удовлетворительно** | | **хорошо** | **отлично** |
| **незачет** | **Зачет** | | | |
| ПК-3 (у)  УМЕТЬ:  обосновывать и принимать в пределах должностных полномочий решения, совершать действия, связанные с реализацией правовых норм. | Фрагментарные умения обосновывать и принимать в пределах должностных полномочий решения, совершать действия, связанные с реализацией правовых норм. | В целом удовлетвори-тельные, но не систематические умения обосновывать и принимать в пределах должностных полномочий решения, совершать действия, связанные с реализацией правовых норм. | В целом удовлетворительные, но содержащие отдельные пробелы умения обосновывать и принимать в пределах должностных полномочий решения, совершать действия, связанные с реализацией правовых норм. | | Сформированные умения обосновывать и принимать в пределах должностных полномочий решения, совершать действия, связанные с реализацией правовых норм. | Отчет по практике  Собеседование в ходе защиты отчета |
| ПК-2 (в)  ВЛАДЕТЬ:  навыками анализа действий своих и других лиц; оценки поведения на основе принципов законности и конституционности. | Фрагментарные навыки анализа действий своих и других лиц; оценки поведения на основе принципов законности и конституционности. | В целом удовлетвори-тельные, но не систематические навыки анализа действий своих и других лиц; оценки поведения на основе принципов законности и конституционности. | В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы навыки анализа действий своих и других лиц; оценки поведения на основе принципов законности и конституционности. | | Успешное и систематическое применение навыков анализа действий своих и других лиц; оценки поведения на основе принципов законности и конституционности. | Отчет по практике  Собеседование в ходе защиты отчета |

**КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ**

**по Преддипломной практике**

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-4. способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВКОВ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ   
КОМПЕТЕНЦИИ на этапе прохождения Производственной практики

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

*Знать*

- закономерности построения системы права и системы законодательства;

- положения Конституции РФ;

- особенности обеспечения соблюдения законодательства в конкретных сферах юридической деятельности.

*Уметь*

- искать и анализировать необходимую информацию;

*Владеть*

- навыками работы с нормативными правовыми актами и материалами судебной практики

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРЕЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планируемые результаты обучения**  (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | **Критерии оценивания результатов обучения** | | | | | **Оценочные средства** |
| **1** | **2**  **(пороговый)** | | **3**  **(базовый)** | **4**  **(продвинутый)** |
| **неудовлетворительно** | **удовлетворительно** | | **хорошо** | **отлично** |
| **незачет** | **Зачет** | | | |
| ПК-4 (в)  ВЛАДЕТЬ:  навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий. | Фрагментарные навыки анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий. | В целом удовлетвори-тельные, но не систематические навыки анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий. | В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы навыки анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий. | | Успешное и систематическое применение навыков анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий. | Отчет по практике  Собеседование в процессе защиты отчета |

**КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ**

**по Преддипломной практике**

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-6. способностью осуществлять профессиональную деятельность в сфере международно-правового сотрудничества

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ на этапе прохождения производственной практики

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

*Знать*

- виды и компетенцию международных судов, особенности и источники регулирования международного судопроизводства;

*Уметь*

- применять нормы права при регулировании правоотношений

*Владеть*

- базовыми навыками правоприменения и правореализации

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРЕЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планируемые результаты обучения**  (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | **Критерии оценивания результатов обучения** | | | | | **Оценочные средства** |
| **1** | **2**  **(пороговый)** | | **3**  **(базовый)** | **4**  **(продвинутый)** |
| **неудовлетворительно** | **удовлетворительно** | | **хорошо** | **отлично** |
| **незачет** | **Зачет** | | | |
| ПК-6 (у)  УМЕТЬ:  анализировать зарубежный опыт правового регулирования общественных отношений (в т.ч. в сфере судопроизводства и процесса) | Отсутствуют умения работать с источниками | В целом удовлетвори-тельные, но не систематические умения анализировать зарубежный опыт правового регулирования общественных отношений | В целом удовлетвори-тельные, но содержащие отдельные пробелы умения анализировать зарубежный опыт правового регулирования общественных отношений | | Сформированные умения анализировать зарубежный опыт правового регулирования общественных отношений | Отчет по практике  Собеседование в процессе защиты отчета |
| ПК-5 (в)  ВЛАДЕТЬ:  навыками применения принципов и норм международного права | Фрагментарные навыки | В целом удовлетвори-тельные, но не систематические навыки | В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы навыки | | Успешное и систематическое применение навыков | Отчет по практике  Собеседование в процессе защиты отчета |

**КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ**

**по Преддипломной практике**

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-18. способность принимать оптимальные управленческие решения

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ на этапе прохождения производственной практики

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

Знать

- правовые аспекты принятия оптимальных управленческих решений.

Уметь

- применять правовые категории при принятии управленческих решений

Владеть

- навыками правового анализа принятия оптимальных управленческих решений.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРЕЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планируемые результаты обучения**  (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | **Критерии оценивания результатов обучения** | | | | | **Оценочные средства** |
| **1** | **2**  **(пороговый)** | | **3**  **(базовый)** | **4**  **(продвинутый)** |
| **неудовлетворительно** | **удовлетворительно** | | **хорошо** | **отлично** |
| **незачет** | **Зачет** | | | |
| ПК-18 (у)  УМЕТЬ:  при принятии управленческих решений аргументировать свою позицию | Не обладает способностью при принятии управленческих решений аргументировать свою позицию | Способен, но с существенными затруднениями при принятии управленческих решений аргументировать свою позицию | Способен, но с некоторыми затруднениями при принятии управленческих решений аргументации своей позиции имеются отдельные недостатки | | Способен при принятии управленческих решений аргументировать свою позицию | Характеристика руководителя  Собеседование в ходе защиты отчета |
| ПК-18(в)  ВЛАДЕТЬ: способностью определять задачи для участников трудового коллектива в конкретной ситуации | Не владеет способностью определять задачи для участников трудового коллектива в конкретной ситуации | Владеет, но с существенными ограничениями способностью определять задачи для участников трудового коллектива в конкретной ситуации | Владеет, но с некоторыми затруднениями способностью определять задачи для участников трудового коллектива в конкретной ситуации | | Владеет способностью верно определять задачи для участников трудового коллектива в конкретной ситуации | Характеристика руководителя  Собеседование в ходе защиты отчета |

**КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ**

**по Преддипломной практике**

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-19. способность организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ на этапе прохождения производственной практики

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

Знать

- основные принципы работы в коллективе.

Уметь

- организовать работу малого коллектива исполнителей

Владеть

- навыками организовать работу малого коллектива

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРЕЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планируемые результаты обучения**  (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | **Критерии оценивания результатов обучения** | | | | | **Оценочные средства** |
| **1** | **2**  **(пороговый)** | | **3**  **(базовый)** | **4**  **(продвинутый)** |
| **неудовлетворительно** | **удовлетворительно** | | **хорошо** | **отлично** |
| **незачет** | **Зачет** | | | |
| ПК-19 (у)  УМЕТЬ:  организовать работу малого коллектива исполнителей | Фрагментарные умения организовать работу малого коллектива исполнителей | В целом удовлетвори-тельные, но не систематические умения организовать работу малого коллектива исполнителей | В целом удовлетвори-тельные, но содержащие отдельные пробелы способность организовать работу малого коллектива исполнителей | | Сформированные систематические умения организовать работу малого коллектива исполнителей | Характеристика руководителя  Собеседование в ходе защиты отчета |
| ПК-19 (в)  ВЛАДЕТЬ:  способность планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов | Фрагментарные проявления способность планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов | В целом удовлетвори-тельные, но не систематические проявления способности планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов | В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы проявления способности планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов | | Успешное и систематическое применение способности планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов | Характеристика руководителя  Собеседование в ходе защиты отчета |

**КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ**

**по Преддипломной практике**

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-20. способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ на этапе прохождения производственной практики

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

Знать

- основные принципы работы в коллективе.

Уметь

- организовать работу малого коллектива исполнителей

Владеть

- навыками организовать работу малого коллектива

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРЕЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планируемые результаты обучения**  (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | **Критерии оценивания результатов обучения** | | | | | **Оценочные средства** |
| **1** | **2**  **(пороговый)** | | **3**  **(базовый)** | **4**  **(продвинутый)** |
| **неудовлетворительно** | **удовлетворительно** | | **хорошо** | **отлично** |
| **незачет** | **Зачет** | | | |
| ПК-20(у)  УМЕТЬ:  анализировать элементы системы управления в организации (структурном подразделении), давать оценку эффективности системы управления в организации (структурном подразделении), формулировать и обосновывать предложения по улучшению эффективности управления в организации (структурном подразделении) | Фрагментарные умения воспринимать, анализировать и применять новые технологии и  методы организации управленческой деятельности, создавать  новые организационные структуры | В целом удовлетвори-тельные, но не систематические умения воспринимать, анализировать и применять новые технологии и  методы организации управленческой деятельности, создавать  новые организационные структуры | В целом удовлетвори-тельные, но содержащие отдельные пробелы способность воспринимать, анализировать и применять новые технологии и методы организации управленческой деятельности, создавать  новые организационные структуры | | Сформированные систематические умения воспринимать, анализировать и применять новые технологии и  методы организации управленческой деятельности, создавать  новые организационные структуры | Отчет по практике  Характеристика руководителя  Собеседование в ходе защиты отчета |
| ПК-20 (в)  ВЛАДЕТЬ:  Навыками  воспринимать, анализировать и применять новые технологии и  методы организации управленческой деятельности, создавать  новые организационные структуры | Фрагментарные проявления воспринимать, анализировать и применять новые технологии и  методы организации управленческой деятельности, создавать  новые организационные структуры | В целом удовлетвори-тельные, но не систематические проявления воспринимать, анализировать и применять новые технологии и  методы организации управленческой деятельности, создавать  новые организационные структуры | В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы проявления воспринимать, анализировать и применять новые технологии и  методы организации управленческой деятельности, создавать  новые организационные структуры | | Успешное и систематическое применение воспринимать, анализировать и применять новые технологии и  методы организации управленческой деятельности, создавать  новые организационные структуры | Характеристика руководителя  Собеседование в ходе защиты отчета |

**КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ**

**по Преддипломной практике**

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-21. Способность выявлять коррупционные проявления и содействовать их пресечению в служебном коллективе

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ на этапе прохождения производственной практики

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

*Знать*

сущность коррупции и ее связь с другими видами правонарушений;

положения антикоррупционного законодательства;

*Уметь*

Определять элементы состава правонарушения, определять последствия и степень опасности правонарушений;

Владеть:

Навыками квалификации правонарушений различных видов;

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРЕЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планируемые результаты обучения**  (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | **Критерии оценивания результатов обучения** | | | | | **Оценочные средства** |
| **1** | **2**  **(пороговый)** | | **3**  **(базовый)** | **4**  **(продвинутый)** |
| **неудовлетворительно** | **удовлетворительно** | | **хорошо** | **отлично** |
| **незачет** | **Зачет** | | | |
| ПК-21 (в)  ВЛАДЕТЬ: навыками выявления, оценки и содействия пресечению коррупционного поведения | Не способен определить коррупционные риски, не знает, как содействовать пресечению коррупции | Владеет способностью определять коррупционные риски, но не способен содействовать пресечению коррупционных проявлений | Владеет, но с некоторыми затруднениями способностью выявлять коррупционные риски и содействовать пресечению коррупционных проявлений | | Владеет способностью верно определять коррупционные риски и содействовать пресечению коррупционных проявлений | Отчет по практике  Собеседование в ходе защиты отчета |

**КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ**

**по Преддипломной практике**

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-22. Способность обеспечивать рассмотрение дел и разрешение споров, отнесенных к компетенции судов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ на этапе прохождения производственной практики

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

Знать

- принципы судопроизводства различных видов, порядок судопроизводства;

- должностные регламенты сотрудников аппарата суда;

Уметь

- организовать работу по поиску правовой информации в справочных правовых системах

Владеть

- навыками обобщение и анализ судебной практики

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРЕЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планируемые результаты обучения**  (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | **Критерии оценивания результатов обучения** | | | | | **Оценочные средства** |
| **1** | **2**  **(пороговый)** | | **3**  **(базовый)** | **4**  **(продвинутый)** |
| **неудовлетворительно** | **удовлетворительно** | | **хорошо** | **отлично** |
| **незачет** | **Зачет** | | | |
| ПСК-1.6 (в)  ВЛАДЕТЬ:  способностью формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения | Не способен формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения | Способен, но с существенными затруднениями формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения | Способен, но с некоторыми затруднениями формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения | | Способен формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения | Отчет по практике  Собеседование в процессе защиты отчета |

**КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ**

**по Преддипломной практике**

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ПК-23. способность организовать кодификационно-справочную работу в суде и обобщение информации о судебной практике

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ на этапе прохождения производственной практики

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

Знать

- основные принципы ведение кодификационно-справочной работы.

Уметь

- организовать работу по поиску правовой информации в справочных правовых системах

Владеть

- навыками обобщение и анализ судебной практики

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРЕЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планируемые результаты обучения**  (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | **Критерии оценивания результатов обучения** | | | | | **Оценочные средства** |
| **1** | **2**  **(пороговый)** | | **3**  **(базовый)** | **4**  **(продвинутый)** |
| **неудовлетворительно** | **удовлетворительно** | | **хорошо** | **отлично** |
| **незачет** | **Зачет** | | | |
| ПК-23 (в)  ВЛАДЕТЬ:  Навыками  организации ведения работы по подбору и систематизации законодательства, обработке статистических данных, обобщению судебной практики, информационному обеспечению деятельности суда | Фрагментарные проявления организации ведения работы по подбору и систематизации законодательства, обработке статистических данных, обобщению судебной практики, информационному обеспечению деятельности суда | В целом удовлетвори-тельные, но не систематические проявления способности по организации ведения работы по подбору и систематизации законодательства, обработке статистических данных, обобщению судебной практики, информационному обеспечению деятельности суда | В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы проявления способности по организации ведения работы по подбору и систематизации законодательства, обработке статистических данных, обобщению судебной практики, информационному обеспечению деятельности суда | | Успешное и систематическое применение способности по организации ведения работы по подбору и систематизации законодательства, обработке статистических данных, обобщению судебной практики, информационному обеспечению деятельности суда | Отчет по практике  Характеристика руководителя  Собеседование в процессе защиты отчета |

**КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ**

**по Преддипломной практике**

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ПСК-1.4. способностью к рассмотрению и разрешению дел посредством гражданского, административного судопроизводства во всех судебных инстанциях / ПСК-1.3. способность к рассмотрению и разрешению дел посредством уголовного судопроизводства во всех судебных инстанциях

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессионально-специализированная компетенция выпускника программы по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ на этапе прохождения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (гражданско-правовой профиль)

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

Знать

- принципы и порядок осуществления гражданского, административного, уголовного судопроизводства;

- виды процессуальных действий, актов, их процессуально-правовые назначение и последствия

Уметь

- обосновывать принятое решение;

Владеть

- базовыми навыками применения норм права;

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРЕЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планируемые результаты обучения**  (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | **Критерии оценивания результатов обучения** | | | | | **Оценочные средства** |
| **1** | **2**  **(пороговый)** | | **3**  **(базовый)** | **4**  **(продвинутый)** |
| **неудовлетворительно** | **удовлетворительно** | | **хорошо** | **отлично** |
| **незачет** | **Зачет** | | | |
| ПСК- 1.3/1.4 (в)  ВЛАДЕТЬ:  способностью определять относимость и допустимость доказательств, давать оценку доказательству, по конкретному делу | Не обладает способностью определять относимость и допустимость доказательств, давать оценку доказательству, по конкретному делу | Способен, но с существенными затруднениями определять относимость и допустимость доказательств, давать оценку доказательству, по конкретному делу | Способен, но с некоторыми затруднениями определять относимость и допустимость доказательств, давать оценку доказательству, по конкретному делу | | Способен определять относимость и допустимость доказательств, давать оценку доказательству, по конкретному делу | Отчет по практике  Собеседование в процессе защиты отчета |

**КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ**

**по Преддипломной практике**

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ПСК-1.8. способность осуществлять кодификационное обеспечение деятельности судьи

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессионально-специализированная компетенция выпускника программы по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ на этапе прохождения производственной практики

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

Знать

- основные принципы ведение кодификационно-справочной работы.

Уметь

- организовать работу по поиску правовой информации в справочных правовых системах

Владеть

- навыками обобщение и анализ судебной практики

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРЕЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планируемые результаты обучения**  (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | **Критерии оценивания результатов обучения** | | | | | **Оценочные средства** |
| **1** | **2**  **(пороговый)** | | **3**  **(базовый)** | **4**  **(продвинутый)** |
| **неудовлетворительно** | **удовлетворительно** | | **хорошо** | **отлично** |
| **незачет** | **Зачет** | | | |
| ПСК- 1.8  ВЛАДЕТЬ:  Навыками  организации ведения работы по подбору и систематизации законодательства, обработке статистических данных, обобщению судебной практики, информационному обеспечению деятельности судьи | Фрагментарные проявления организации ведения работы по подбору и систематизации законодательства, обработке статистических данных, обобщению судебной практики, информационному обеспечению деятельности судьи | В целом удовлетвори-тельные, но не систематические проявления способности по организации ведения работы по подбору и систематизации законодательства, обработке статистических данных, обобщению судебной практики, информационному обеспечению деятельности судьи | В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы проявления способности по организации ведения работы по подбору и систематизации законодательства, обработке статистических данных, обобщению судебной практики, информационному обеспечению деятельности судьи | | Успешное и систематическое применение способности по организации ведения работы по подбору и систематизации законодательства, обработке статистических данных, обобщению судебной практики, информационному обеспечению деятельности судей | Отчет по практике  Характеристика руководителя  Собеседование в процессе защиты отчета |

**КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ**

**по Преддипломной практике**

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ПСК-1.9. способностью к анализу и применению судебной практики и судебной статистики

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессионально-специализированная компетенция выпускника программы по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ на этапе прохождения производственной практики

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

Знать

- методы анализа судебной практики и судебной статистики

Уметь

- проводить анализ судебной практики и судебной статистики;

Владеть

- навыками анализа судебной практики и судебной статистики

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРЕЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планируемые результаты обучения**  (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | **Критерии оценивания результатов обучения** | | | | | **Оценочные средства** |
| **1** | **2**  **(пороговый)** | | **3**  **(базовый)** | **4**  **(продвинутый)** |
| **неудовлетворительно** | **удовлетворительно** | | **хорошо** | **отлично** |
| **незачет** | **Зачет** | | | |
| ПСК- 1.9 (у)  УМЕТЬ:  проводить анализ судебной практики и судебной статистики | Не обладает способностью проводить анализ судебной практики и судебной статистики | Способен, но с существенными затруднениями проводить анализ судебной практики и судебной статистики | Способен, но с некоторыми затруднениями проводить анализ судебной практики и судебной статистики | | Способен проводить анализ судебной практики и судебной статистики | Отчет по практике |
| ПСК- 1.9  ВЛАДЕТЬ:  навыками анализа судебной практики и судебной статистики | Не владеет навыками анализа судебной практики и судебной статистики | Владеет, но с существенными ограничениями навыками анализа судебной практики и судебной статистики | Владеет, но с некоторыми затруднениями навыками анализа судебной практики и судебной статистики | | Владеет навыками анализа судебной практики и судебной статистики | Отчет по практике |

**КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ**

**по Преддипломной практике**

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ПСК-1.10. способностью к организационному обеспечению деятельности суда

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессионально-специализированная компетенция выпускника программы по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ на этапе прохождения производственной практики

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

Знать

- компьютерную технику и современные информационные технологии, их применение при документировании и организации работы с документами;

- базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе ("ГАС-Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс";

поисковые системы в сети Интернет;

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРЕЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планируемые результаты обучения**  (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | **Критерии оценивания результатов обучения** | | | | | **Оценочные средства** |
| **1** | **2**  **(пороговый)** | | **3**  **(базовый)** | **4**  **(продвинутый)** |
| **неудовлетворительно** | **удовлетворительно** | | **хорошо** | **отлично** |
| **незачет** | **Зачет** | | | |
| ПСК- 1.10 (у)  УМЕТЬ:  осуществлять основные мероприятия общего направления организационного обеспечения деятельности судов | Не обладает способностью организационно-технического обеспечения деятельности суда | Способен, но с существенными затруднениями к осуществлению организационного обеспечения деятельности судов | Способен, но с некоторыми затруднениями к осуществлению организационного обеспечения деятельности судов | | Способен к осуществлению организационного обеспечения деятельности судов | Отчет по практике  Характеристика руководителя |

**КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ**

**по Преддипломной практике**

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ПСК-1.11. Способность к организации работы суда

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессионально-специализированная компетенция выпускника программы по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ на этапе прохождения производственной практики

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

Знать

- должностные регламенты работников суда;

- компьютерную технику и современные информационные технологии, их применение при документировании и организации работы с документами;

- основы охраны труда и техники безопасности.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРЕЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планируемые результаты обучения**  (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | **Критерии оценивания результатов обучения** | | | | | **Оценочные средства** |
| **1** | **2**  **(пороговый)** | | **3**  **(базовый)** | **4**  **(продвинутый)** |
| **неудовлетворительно** | **удовлетворительно** | | **хорошо** | **отлично** |
| **незачет** | **Зачет** | | | |
| ПСК-1.11 (з)  ЗНАТЬ:  организационную структуру и управление в суде | Не изложил в отчете организационную структуру и управление | Изложил в отчете организационную структуру и управление, но поверхностно, или с ошибками | Изложил в отчете организационную структуру и управление, достаточно полную, с незначительными ошибками | | Верно и полно изложил в отчете организационную структуру и управление | Отчет по практике |
| ПСК- 1.11 (в)  ВЛАДЕТЬ:  Способностью составлять (участвовать в подготовке) планов и отчетов, связанных с деятельностью суда | Не обладает способностью подготовить отчет, план (материалы для отчета) | Способен, но с существенными затруднениями подготовить отчет, план (материалы для отчета) | Способен, но с некоторыми затруднениями подготовить отчет, план (материалы для отчета) | | Способен подготовить отчет, план (материалы для отчета) | Отчет по практике  Характеристика руководителя |

**КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ**

**по Преддипломной практике**

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ПСК-1.12. способностью участвовать в деятельности органов судейского сообщества

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессионально-специализированная компетенция выпускника программы по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ на этапе прохождения производственной практики

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

Знать

- систему органов судейского сообщества, их компетенцию, порядок формирования, источники правового регулирования

- акты органов судейского сообщества.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРЕЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планируемые результаты обучения**  (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | **Критерии оценивания результатов обучения** | | | | | **Оценочные средства** |
| **1** | **2**  **(пороговый)** | | **3**  **(базовый)** | **4**  **(продвинутый)** |
| **неудовлетворительно** | **удовлетворительно** | | **хорошо** | **отлично** |
| **незачет** | **Зачет** | | | |
| ПСК-1.12(з)  Знает органы судейского сообщества Нижегородской области (иного субъекта РФ), их состав, компетенцию | Не знает органы судейского сообщества, их состав, компетенцию | Знает органы судейского сообщества, но не верно определил их действующий состав, допускает ошибки в определении компетенции | Знает органы судейского сообщества, верно определил их действующий состав, допускает незначительные ошибки в определении компетенции | | Знает органы судейского сообщества, верно определил их действующий состав и компетенцию | Отчет по практике |
| ПСК- 1.12(в)  ВЛАДЕТЬ:  Способностью анализировать акты органов судейского сообщества | Не обладает способностью анализировать акты органов судейского сообщества | Способен, но с существенными затруднениями анализировать акты органов судейского сообщества | Способен, но с некоторыми затруднениями анализировать акты органов судейского сообщества | | Способен анализировать акты органов судейского сообщества | Отчет по практике |

**КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ**

**по Преддипломной практике**

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: ПСК-1.14. Готовность соблюдать порядок прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессионально-специализированная компетенция выпускника программы по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ на этапе прохождения производственной практики

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

Знать

- порядок прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации,

- ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРЕЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Планируемые результаты обучения**  (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | **Критерии оценивания результатов обучения** | | | | | **Оценочные средства** |
| **1** | **2**  **(пороговый)** | | **3**  **(базовый)** | **4**  **(продвинутый)** |
| **неудовлетворительно** | **удовлетворительно** | | **хорошо** | **отлично** |
| **незачет** | **Зачет** | | | |
| ПСК-1.14 (в)  ВЛАДЕТЬ:  Способностью определять ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, в конкретной ситуации | Не обладает способностью | Способен, но с существенными затруднениями определять ограничения, запреты и обязанности | Способен, но с некоторыми затруднениями определять ограничения, запреты и обязанности | | Способен верно определять ограничения, запреты и обязанности | Собеседование в процессе защиты отчета  Характеристика руководителя практики |

**Карта обеспеченности литературой**

**Специальность 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность**

**Профиль (специализация): судебная деятельность**

**Дисциплина: Преддипломная практика**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц | Вид издания | |
| ЭБС  (указать ссылку) | Кол-во печатных изд.  в библиотеке вуза |
| 1 | 2 | 3 |
| **Основная литература** | | |
| Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общ.ред. Е. Н. Доброхотовой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 182 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03332-8. | <https://biblio-online.ru/viewer/5DF4A039-8B38-49FC-A2BC-DFCBE416726F/professionalnye-navyki-yurista-praktikum#page/1> |  |
| **Дополнительная литература** | | |
| Профессиональные навыки юриста : учебное пособие для академического бакалавриата / Т. Ю. Маркова [и др.] ; отв. ред. Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 317 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01379-5. | <https://biblio-online.ru/viewer/D59273FD-C60D-46F1-B791-2C10D0B5FB76/professionalnye-navyki-yurista#page/1> |  |
| Чашин А. Н. Введение в специальность: юрист : учебное пособие для бакалавриата и специалитета / А. Н. Чашин. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 113 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-06653-1. | <https://biblio-online.ru/viewer/B3CA2257-F3EA-4B57-AA82-AC006F121824/vvedenie-v-specialnost-yurist#page/1> |  |
| **Дополнительная литература для углубленного изучения дисциплины** | | |
| Захарина М. М. Юридическое письмо в практике судебного адвоката / М. М. Захарина. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 284 с. — (Серия : Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03436-3. | <https://biblio-online.ru/viewer/5C1CE988-099C-4886-B279-7A83653982D0/yuridicheskoe-pismo-v-praktike-sudebnogo-advokata#page/1> |  |
| Михалкин Н. В. Логика и аргументация для юристов : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Н. В. Михалкин. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 365 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00655-1. | <https://biblio-online.ru/viewer/BCEB65BF-B270-44CF-9B7B-1A45EFC97ECA/logika-i-argumentaciya-dlya-yuristov#page/1> |  |
| Максимова Т. Ю. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 193 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03328-1. | <https://biblio-online.ru/viewer/550DAA77-EC7F-4B7F-9EAA-1108510F999B/professionalnye-navyki-yurista-praktikum#page/1> |  |

Зав. библиотекой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Зав. кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_