

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 11.10.2023 15:17:27

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»**

**Программа Учебной практики: Ознакомительной практики
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) Судебная, правоохранительная и адвокатская
деятельность**

1. Вид, тип, способ и форма проведения практики

Вид практики: учебная

Тип практики: ознакомительная практика

Способ проведения: стационарная (выездная)

Форма проведения: дискретно

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

Нормотворческий	ПК-1: Владеет навыками подготовки юридических документов, в том числе, нормативного характера, в профессиональной сфере	ЗНАТЬ: правила разработки, содержания и оформления юридически значимой документации в судебной, правоохранительной и адвокатской деятельности УМЕТЬ: разрабатывать юридические документы в судебной, правоохранительной и адвокатской деятельности ВЛАДЕТЬ: навыками анализа юридических документов в судебной, правоохранительной и адвокатской деятельности
-----------------	---	---

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика относится к Блоку 2 Практика; Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

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

Объем в зачетных единицах – 3 з.е.

Семестр - 4

Продолжительности в неделях / в академических часах – 2 недели, 108 часов

5. Содержание практики

Этапы практики	Виды деятельности студентов
Организационный	Ознакомление с рабочей программой ознакомительной практики. Выбор места прохождения практики в соответствии с направленностью/профилем, согласование с руководителем практики. Составление индивидуального плана ознакомительной практики, согласование его с руководителем практики.
Прохождение практики	Знакомство со структурой и функциями принимающей организации. Выполнение заданий индивидуального плана.

6. Типовые задания для текущего контроля

1. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка принимающей организации и разработать предложение по его изменению.
2. Ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность принимающей организации.
3. Разработать проект локального нормативного акта принимающей организации.

7. Формы отчетности по практике

- 1) Индивидуальный план-отчет по практике
- 2) Отзыв руководителя практики

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

8. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине одобрены на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 11 от 24.06.2021 года, и являются приложением к рабочей программе дисциплины.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

1. Захарина, М. М. Юридическое письмо в практике судебного адвоката / М. М. Захарина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 332 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-10996-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489587> (дата обращения: 03.10.2022).

2. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для вузов / В. Д. Элькин [и др.] ; под редакцией В. Д. Элькина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 472 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12733-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488701> (дата обращения: 03.10.2022).

3. Петров, А. Я. Защита трудовых прав: история, теория и практика : учебник для вузов / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14859-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497003> (дата обращения: 03.10.2022).

4. Практика применения арбитражного процессуального кодекса РФ / И. В. Решетникова [и др.] ; ответственный редактор И. В. Решетникова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 480 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-9916-6410-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488811> (дата обращения: 03.10.2022).

5. Профессиональные навыки юриста : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Маркова [и др.] ; ответственные редакторы Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01379-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489700> (дата обращения: 03.10.2022).

6. Хазова, О. А. Искусство юридического письма / О. А. Хазова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 202 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03432-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488759> (дата обращения: 03.10.2022).

7. Электронные доказательства в уголовном судопроизводстве : учебное пособие для вузов / С. В. Зуев [и др.] ; ответственный редактор С. В. Зуев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13286-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497476> (дата обращения: 03.10.2022).

8. Юридическое сопровождение предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13900-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494632> (дата обращения: 03.10.2022).

Интернет-ресурсы

1. Верховный Суд РФ - <http://www.vsrp.ru>
2. Курский областной суд - <http://oblsud.krs.sudrf.ru>
3. Генеральная прокуратура РФ – <http://genproc.gov.ru>
4. Прокуратура Курской области – <http://prockurskobl.ru>
5. Министерство внутренних дел РФ – <https://mvd.ru>
6. УМВД России по Курской области – <https://46.mvd.ru>
7. Министерство юстиции РФ – <http://minjust.ru>
8. Федеральная нотариальная палата – <https://notariat.ru>
9. Федеральная палата адвокатов РФ – <http://www.fparf.ru>
10. Федеральная служба безопасности – <http://www.fsb.ru>
11. Федеральная служба судебных приставов РФ – <http://fssprus.ru>
12. УФССП России по Курской области – <http://r46.fssprus.ru>
13. Следственный комитет РФ – <http://sledcom.ru>
14. СУ СК РФ по Курской области – <http://kursk.sledcom.ru>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Информационная правовая система «КонсультантПлюс»
2. Программа для проведения тестирования: Microsoft Windows 7 (Open license: 60484660), 7zip (Свободная лицензия GNU GPL), Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение), Google Chrome (Свободная лицензия BSD), Microsoft Office Professional 2003 (Open license: 41902857), Справочно-правовая

система КонсультантПлюс (Договор № 7/3Ц от 14.02.2017 г.), Microsoft Windows 8.1 (документы о приобретении), MsOffice Professional 2007 (Open License: 47818817).

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

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

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

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине Ознакомительная практика

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

Нормотворческий	ПК-1: Владеет навыками подготовки юридических документов, в том числе, нормативного характера, в профессиональной сфере	ЗНАТЬ: правила разработки, содержания и оформления юридически значимой документации в судебной, правоохранительной и адвокатской деятельности УМЕТЬ: разрабатывать юридические документы в судебной, правоохранительной и адвокатской деятельности ВЛАДЕТЬ: навыками анализа юридических документов в судебной, правоохранительной и адвокатской деятельности
-----------------	---	---

2. Критерии оценивания

Отметка «зачет с оценкой отлично» выставляется студенту в том случае, если он знает правила разработки, содержания и оформления юридически значимой документации в судебной, правоохранительной и адвокатской деятельности; умеет разрабатывать юридические документы в судебной, правоохранительной и адвокатской деятельности; владеет навыками анализа юридических документов в судебной, правоохранительной и адвокатской деятельности.

Отметка «зачет с оценкой хорошо» выставляется студенту в том случае, если он знает правила разработки, содержания и оформления юридически значимой

документации в судебной, правоохранительной и адвокатской деятельности; умеет разрабатывать юридические документы в судебной, правоохранительной и адвокатской деятельности; не владеет навыками анализа юридических документов в судебной, правоохранительной и адвокатской деятельности.

Отметка «зачет с оценкой удовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он знает правила разработки, содержания и оформления юридически значимой документации в судебной, правоохранительной и адвокатской деятельности; не умеет разрабатывать юридические документы в судебной, правоохранительной и адвокатской деятельности; не владеет навыками анализа юридических документов в судебной, правоохранительной и адвокатской деятельности.

Отметка «зачет с оценкой неудовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он не знает правила разработки, содержания и оформления юридически значимой документации в судебной, правоохранительной и адвокатской деятельности; не умеет разрабатывать юридические документы в судебной, правоохранительной и адвокатской деятельности; не владеет навыками анализа юридических документов в судебной, правоохранительной и адвокатской деятельности.

3. Контрольные задания

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

Компетенция	Проверяемые дидактические единицы (знания, умения, навыки)	Практические задания
ПК-1: Владеет навыками подготовки юридических документов, в том числе, нормативно-правового характера, в профессиональной сфере	ЗНАТЬ: правила разработки, содержания и оформления юридически значимой документации в судебной, правоохранительной и адвокатской деятельности	1. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка принимающей организации и разработать предложение по его изменению. 2. Ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность принимающей организации. 3. Разработать проект локального нормативного акта принимающей организации.
	УМЕТЬ: разрабатывать юридические документы в судебной, правоохранительной и адвокатской деятельности	
	ВЛАДЕТЬ: навыками анализа юридических документов в судебной, правоохранительной и адвокатской деятельности	

4. Порядок процедуры оценивания

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

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

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

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

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