

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор Юридического института

_____ Е.Е. Орлова
« 21 » _____ января 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б2.О. 01.01. (У) Ознакомительная практика

(шифр и наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Направление

40.04.01 Юриспруденция

(шифр и наименование)

Программа магистратуры

Юрист в уголовном судопроизводстве

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения: ***очная, заочная***

Кафедра: ***Уголовное право и прикладная информатика в юриспруденции***

(наименование кафедры)

Составитель:

_____ К.Ю.Н., доцент

степень, должность

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

_____ подпись

_____ В.Н. Чернышов

инициалы, фамилия

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цель освоения дисциплины – достижение планируемых результатов обучения (таблица 1.1), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций и целью реализации ОПОП.

Дисциплина входит в состав обязательной части образовательной программы.

Таблица 1.1 – Результаты обучения по дисциплине

Код, наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	
ИД-1 (ОПК-3) - знать систему применения правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	знает и понимает иерархию правовых актов
	знает логическую последовательность применения норм права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий
ИД-2 (ОПК-3) - уметь устанавливать соответствие правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	умеет растолковать систему применения правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права
	способен действовать в соответствии с законодательным порядком норм права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий
ОПК- 7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учётом требований информационной безопасности	
ИД-2 (ОПК-2) уметь точно толковать нормативно-правовые акты в процессе юридических консультаций	способен разъяснить содержание нормативно-правовых актов на основе знаний правоприменительной практики
	умеет проводить квалифицированные юридические консультации с учётом требований информационной безопасности
ИД-3 (ОПК-2) владеть навыками использования приёмов точного толкования нормативно-правовых актов на основе знаний правоприменительной практики	владеть навыками исполнения профессиональных обязанностей в соответствии с базовыми принципами этики юриста
	владеть навыками использовать знание правоприменительной практики при проведении юридических консультаций

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. ВИД, ТИП, ОБЪЁМ ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная.

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Объем практики составляет 3 зачетные единицы, продолжительность - 108 часов. .

Ниже приведено распределение общего объема дисциплины (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

Виды работ	Форма обучения			
	Очная		Заочная	
	X семестр	2 семестр	1 курс	X курс
<i>Контактная работа</i>				
занятия лекционного типа				
лабораторные занятия				
практические занятия				
курсовое проектирование				
консультации		18	18	
промежуточная аттестация		1	1	
<i>Самостоятельная работа</i>		89	89	
<i>Всего</i>		108	108	

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, а также получения первичных профессиональных умений и навыков.

Ознакомительная практика может проходить на базе:

- судов общей юрисдикции, включая мировых судей, районный суд, областной суд;
- правоохранительных органов;
- юридических служб организаций и учреждений;
- студенческой правовой приемной;
- органов государственной власти, органов местного самоуправления;
- кафедры «Уголовное право и прикладная информатика в юриспруденции».

Прохождение практики осуществляется в несколько этапов.

Подготовительный этап включает разъяснение магистрантам руководителем практики от ТГТУ сущности целей, задач, распределения обучающихся по местам прохождения ознакомительной практики, составления плана-графика проведения практики; порядка прохождения ознакомительной практики, оформления необходимых документов и проведения защиты.

Основной этап предусматривает разъяснение правил поведения и режима работы по месту прохождения ознакомительной практики; ознакомление с нормативно-правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором проходит ознакомительная практика; освоение на практике приемов работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами); формирование навыков поведения при работе с правовой информацией; изучение текущих дел и документооборота; изучение архивных материалов по правовой деятельности организаций и учреждений.

Заключительный этап ознакомительной практики состоит из подведения итогов и обобщения результатов; составления отчета о прохождении ознакомительной практики; оформления дневника ознакомительной практики; защиты результатов ознакомительной практики и получения дифференцированного зачета.

Руководитель практики от кафедры ТГТУ:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ (при проведении практики непосредственно в ТГТУ);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствии индивидуальных заданий;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

В ходе практики обучающиеся должны:

- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, на базе которой обучающийся проходит практику;
- изучить оргструктуру предприятия, основные направления деятельности и технологическую концепцию существования компании.
- провести анализ существующей технологической концепции, уровня внедрения новаций и уровня установленного программного обеспечения компании.

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, связанное с

- изучением литературных источников по теме магистерской диссертации с целью выяснения современных тенденций в развитии данного направления;
- приобретением практических навыков выполнения научных исследований;
- систематизацией и обобщением знаний, полученных по дисциплинам программы подготовки.

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

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

4.1. Учебная литература

1. Введение в специальность «Юриспруденция»: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / В. Я. Кикоть, Н. В. Румянцев, П. В. Алексей [и др.]; под редакцией В. Я. Кикотя, Н. В. Румянцева. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 283 с. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/81749.html>.

2. Власова, Т. В. Теория государства и права: учебник / Т. В. Власова, В. М. Дуэль. – Москва: Российский государственный университет правосудия, 2017. – 352 с. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/74185.html>.

3. Правотворчество и толкование норм права. Проблемы теории и практики: практикум / составители О. В. Борисова, И. Н. Ключковская. – Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. – 122 с. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/62988.html>.

4. Сидоренко Г.А. Научно-исследовательская практика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.А. Сидоренко, В.А. Федотов, П.В. Медведев. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 99 с. — 978-5-7410-1667-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71292.html>

5. Скворцова Л.М. Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2014. – 79 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27036.html>. – ЭБС «IPRbooks»

6. Шутов А.И. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шутов А.И., Семикопенко Ю.В., Новописный Е.А. – Электрон. текстовые данные. – Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2013. – 101 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28378.html>. – ЭБС «IPRbooks».

7. Организация и проведение практик [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / сост. И. В. Котляревская, М. А. Илышева, Н. Ф. Одинцова. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2014. – 92 с. — Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=30666634>

8. Леонова О.В. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: методические рекомендации. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015. – 61 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46822.html>. – ЭБС «IPRbooks»

4.2. Периодическая литература

1. Государство и право [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=7774.

2. Журнал российского права [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=7799.

4.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Университетская информационная система «РОССИЯ» <https://uisrussia.msu.ru>

Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru>

Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>
База данных Web of Science <https://apps.webofknowledge.com/>
База данных Scopus <https://www.scopus.com>
Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>
База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ
<https://rosmintrud.ru/opendata>
База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>
Базы данных Министерства экономического развития РФ <http://www.economy.gov.ru>
База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>
Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com>
Электронная библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>
База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>
База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ <http://elib.tstu.ru>
Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <https://нэб.рф>
Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <https://openedu.ru>
Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ" <https://www.polpred.com>
Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru/>

Ресурсы электронной информационно-образовательной среды университета представлены в локальном нормативном акте «Положение об электронной информационно-образовательной среде Тамбовского государственного технического университета».

Электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечен доступ обучающихся, в т.ч. приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, приведены на официальном сайте университета в разделе «Университет»-«Сведения об образовательной организации»-«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Сведения о лицензионном программном обеспечении, используемом в образовательном процессе, представлены на официальном сайте университета в разделе «Образование»-«Учебная работа»-«Доступное программное обеспечение».

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

До начала практики руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся утвержденное задание на практику, дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблоном отчета по практике, принять задание на практику к исполнению.

В первый день практики обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- выполнить индивидуальное задание;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

Особое внимание обучающемуся необходимо обратить на выполнение индивидуального задания на практику, поскольку полнота и качество его выполнения оказывают серьёзное воздействие на оценку, выставляемую обучающемуся по результатам прохождения практики.

В рамках ознакомительной практики индивидуальные задания обучающихся преимущественно, связаны с осуществлением работы с материалами правоприменительной практики, студенту необходимо чётко представлять себе содержание категорий «норма права», «нормативный правовой акт», «акт применения права», «юридический прецедент», содержание теоретических дискуссий о роли и месте судебных прецедентов в правовой системе РФ, соотношении категорий «судебная практика» и «судебный прецедент».

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты, оснащенные необходимым специализированным оборудованием.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643; OpenOffice / свободно распространяемое ПО; Справочная правовая система КонсультантПлюс / Договор №6402/176500/РДД-УЗ от 13.02.2015г.; Справочная правовая система ГАРАНТ / Договор № б/н от 23.06.2005г.
учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование:	

При прохождении практики на базе сторонних организаций:

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
1.	УФССП по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Советская, 191
2.	УГИБДД УМВД России по Тамбовской области	г. Тамбов, бульвар Энтузиастов, 1
3.	ОМВД России по Тамбовскому району	г. Тамбов, ул. Мичуринская, 112а
4.	УФСИН России по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Клубная, 2а
5.	Следственное управление УМВД России по Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Энгельса, 31
6.	Управление Судебного департамента в Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Карла Маркса, 144
7.	Контрольный комитет администрации г. Тамбова	г. Тамбов, ул. Гастелло, 32а
8.	Территориальное управление Росимущества в Тамбовской области	г. Тамбов, ул. Московская, 65
9.	Тамбовский областной суд	г. Тамбов, ул. Коммунальная, 8
10.	Тамбовский районный филиал «Тамбовской областной коллегии адвокатов»	г. Тамбов, ул. Коммунальная, 8

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках промежуточной аттестации, которая проводится в виде защиты отчета по практике.

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Очная	Заочная
Зач01	Зачет с оценкой	2 семестр	1 курс

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам прохождения практики, содержит:

- титульный лист;
- задание на практику, включающее рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, планируемые результаты практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося в период прохождения практики;
- дневник практики;
- аннотированный отчет.

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы.

Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант, и предложения. К отчету могут прилагаться таблицы, схемы, графики, а также копии необходимых документов.

По итогам практики студент в установленный руководителем практики срок представляет руководителю практики от университета следующие документы:

- характеристику-отзыв по итогам практики, заверенную руководителем практики от организации и печатью организации. В характеристике должны найти отражение умение студента применять полученные в период обучения теоретические знания, объем выполнения программы практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке студента, оценка работы студента-практиканта в целом;

- отчет о практике объемом 5 – 10 машинописных страниц, в котором находят отражение следующие вопросы: место прохождения, длительность практики; описание проделанной работы в соответствии с программой практики, выполнение индивидуальных заданий, анализ изученных документов и подобранных материалов;

- дневник, в который записываются краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня по выполнению программы практики. Записи должны быть конкретными, с указанием характера и объема проделанной работы. По завершению практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации;

- копии процессуальных документов, полученные студентом в период прохождения практики. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики студентов.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по практике и индикаторами достижения компетенций.

ИД-1 (ОПК-3) знать систему применения правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает и понимает иерархию правовых актов	Зач01
знает логическую последовательность применения норм права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Место и роль уголовно-правовых актов в системе права
2. Понятие и виды коллизий в праве.
3. Раскройте понятие правонарушение и преступление.
4. Какие лица подлежат дисциплинарной, административной и уголовной ответственности.
5. Назовите структуру нормы права.
6. Какие гарантии для граждан закреплены в Конституции РФ.
7. Назовите правоохранительные органы в России.
8. Что вы знаете о личных правах граждан России.
9. Деятельность российской прокуратуры.
10. В чем заключается роль адвоката.
11. Какова роль судебной власти.
12. Каковы назначение и цели деятельности данной организации?

ИД-2 (ОПК-3) уметь устанавливать соответствие правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
умеет растолковать систему применения правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	Зач01
способен действовать в соответствии с законодательным порядком норм права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Способы разрешения коллизий в праве.
2. Противоречия в нормативно-правовых актах как пробелы юридической техники.
3. Особенности применения приемов и средств, позволяющих уяснить смысл и содержание нормы права.
3. Особенности толкования норм права с учетом отрасли российского права, особенностей возникновения и содержания конкретных правоотношений, на конкретном примере из практики организации.
4. Виды юридических и служебных документов, используемых на практике в организации.

5. Какие материалы, собранные в ходе практики могут выступать в роли иллюстрирующего эмпирического материала (приложений) к выпускной квалификационной работе?

ИД-1 (ОПК-7) уметь точно толковать нормативно-правовые акты в процессе юридических консультаций

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
способен разъяснить содержание нормативно-правовых актов на основе знаний правоприменительной практики	Зач01
умеет проводить квалифицированные юридические консультации с учётом требований информационной безопасности	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Охарактеризовать основные нормативные акты в сфере уголовного права
2. Каков порядок принятия управленческих решений в данной организации (учреждении, предприятии)?
3. Вспомните и опишите проблемную/сложную/неординарную правовую ситуацию, с которой пришлось столкнуться вам/руководителю/иному сотруднику в ходе практики?
4. Возникали ли практические ситуации, при которых вы понимали, что ваших профессиональных навыков, знаний, умений не хватало?

ИД-1 (ОПК-7) владеть навыками использования приёмов точного толкования нормативно-правовых актов на основе знаний правоприменительной практики

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
владеть навыками исполнения профессиональных обязанностей в соответствии с базовыми принципами этики юриста	Зач01
владеть навыками использовать знание правоприменительной практики при проведения юридических консультаций	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Составление проектов документов (постановлений; отдельных поручений; представлений об устранении причин и условий, способствующих совершению преступлений, хозяйственных договоров, претензионных писем, исковых заявлений и др.);
2. Изучение практики расследований отдельных видов преступлений;

8.2. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой используются следующие критерии и шкалы.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, полностью соответствующий установленным требованиям, и дал исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, полностью соответствующий установленным требованиям, и уверенно отвечал на заданные вопросы, допуская несущественные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, в целом соответствующий установленным требованиям, при ответах на некоторые вопросы допускал существенные ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не представил на защиту отчет по практике, в целом соответствующий установленным требованиям, либо при ответах на вопросы не дал удовлетворительных ответов.

Результат обучения по практике считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор Юридического института

_____ Е.Е. Орлова
« 21 » _____ января 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б2.О.02.01.(П) Научно-исследовательская работа

(шифр и наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Направление

40.04.01 Юриспруденция

(шифр и наименование)

Программа магистратуры

Юрист в уголовном судопроизводстве

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения: ***очная, заочная***

Кафедра: ***Уголовное право и прикладная информатика в юриспруденции***

(наименование кафедры)

Составитель:

_____ К.Ю.Н., доцент

степень, должность

_____ подпись

_____ М. А. Ментюкова

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

_____ подпись

_____ В.Н. Чернышов

инициалы, фамилия

**1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И
ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Цель освоения дисциплины – достижение планируемых результатов обучения (таблица 1.1), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций и целью реализации ОПОП.

Дисциплина входит в состав обязательной части образовательной программы.

Таблица 1.1 – Результаты обучения по дисциплине

Код, наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
ИД-2 (УК-2) уметь анализировать и обобщать фактологический материал и давать рекомендации по управлению проектом	умеет обобщать проектом на всех этапах его жизненного цикла
	умеет руководить моделированием изучаемых объектов и процессов на всех этапах жизненного цикла проекта
ИД-3 (УК-2) иметь навыки моделирования изучаемых объектов и процессов на всех этапах жизненного цикла проекта	владеет методологией анализа фактологического материала при руководстве проектом
	владеет навыками моделирования изучаемых объектов и процессов на всех этапах жизненного цикла проекта
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
ИД-2 (УК-3) - уметь управлять учитывая возможное состояние, характерные свойства и индивидуальные особенности членов команды	умеет влиять на возможные состояния и характерные свойства коллег для выработки командной стратегии
	умеет применять различные приемы организации и руководства командой для выработки командной стратегии для достижения поставленной цели
ИД-3 (УК-3) владеть навыками использования различных приёмов организации и руководства командой для выработки командной стратегии для достижения поставленной цели	владеет навыками управления возможными состояниями, характерными свойствами, индивидуальными особенностями членов команды для выработки командной стратегии для достижения поставленной цели
	владеет способностью использовать эффективные приемы для выработки командной стратегии для достижения поставленной цели
ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	
ИД-2 (ОПК-1) - уметь анализировать ситуацию и выбирать рациональные варианты действия в практических задачах принятия решений	умеет ориентироваться в вариантах выхода из нестандартной ситуации и выбирать рациональные варианты действия
	умеет использовать соответствующие методы для выхода из нестандартной ситуации

Код, наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
ИД-3 (ОПК-1) - Владеет опытом отбора и использования соответствующих методов для действий в нестандартных ситуациях в правоприменительной практике	<p>владеет способностью выхода из нестандартных ситуаций и выбора рациональных действий в практических задачах принятия решений</p> <p>способен выйти из нестандартной ситуации в правоприменительной практике и предложить оптимальные варианты их решения</p>
ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	
ИД-1 (ОПК-3) - знает и понимает иерархию нормативно-правовых актов	знает методы работы с законодательством, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права
ИД-2 (ОПК-3) - уметь устанавливать соответствие правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	<p>уметь устанавливать соответствие правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права</p> <p>умеет определить приоритеты в применении норм права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий</p>
ИД-3 (ОПК-3) - владеть навыками самостоятельной работы с законодательством, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	<p>способен действовать в соответствии с законодательным порядком норм права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий</p> <p>способен самостоятельно определить логическую последовательность применения норм права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий</p>
ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	
ИД-2 (ОПК-5) - уметь, используя различные источники, собрать данные, необходимые для составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов	<p>умеет использовать различные источники для составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p>умеет использовать различные источники для составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>
ИД-3 (ОПК-5) - владеть навыками осуществления правотворческой деятельности на основе использования правил, приемов и средств юридической техники при разработке проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов	<p>владеет навыками осуществления правотворческой деятельности на основе использования правил, приемов и средств юридической техники при разработке проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p>владеет навыками использования терминологии различных отраслей права для осуществления правотворческой деятельности на основе использования правил, приемов и средств юридической техники при разработке проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>

Код, наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
тов	ных (индивидуальных) правовых актов

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. ВИД, ТИП, ОБЪЁМ ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Объем дисциплины составляет 3 зачетных единицы.

Вид практики: производственная

Тип практики: научно-исследовательская работа

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: дискретно.

Ниже приведено распределение общего объема дисциплины (в академических часах) в соответствии с утвержденным учебным планом.

Виды работ	Форма обучения			
	Очная		Заочная	
	X семестр	3 семестр	X курс	2 курс
<i>Контактная работа</i>				
занятия лекционного типа				
лабораторные занятия				
практические занятия				
курсовое проектирование				
консультации		18		18
промежуточная аттестация		1		1
<i>Самостоятельная работа</i>		89		89
<i>Всего</i>		108		108

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Научно-исследовательская работа (производственная практика) проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, а также получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

В ходе научно-исследовательской работы студенты должны уметь анализировать и обобщать фактологический материал и давать рекомендации по управлению проектом иметь навыки моделирования изучаемых объектов и процессов на всех этапах жизненного цикла проекта (УК2). иметь навыки моделирования изучаемых объектов и процессов на всех этапах жизненного цикла проекта. Уметь управлять возможными состояниями, характерными свойствами, индивидуальными особенностями членов команды владеть навыками использования различных приёмов организации и руководства командой для выработки командной стратегии для достижения поставленной цели (УК-3).

Кроме того, уметь анализировать ситуацию и выбирать рациональные варианты действия в практических задачах принятия решений; иметь опыт отбора и использования соответствующих методов для действий в нестандартных ситуациях и иметь навыки самостоятельной работы с законодательством, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права (ОПК-1, ОПК -3).

По окончании научно-исследовательской работы уметь, используя различные источники, собрать данные, необходимые для составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов, овладеть навыками осуществления правотворческой деятельности.

Научно-исследовательская работа (производственная практика) на базе кафедры «Уголовное право и прикладная информатика в юриспруденции» или на базе (см. полный перечень организаций, с которыми у Юридического института заключены соглашения о прохождении практики на кафедре «Уголовное право и прикладная информатика в юриспруденции»):

- судов общей юрисдикции;
- правоохранительных органов;
- юридических служб организаций и учреждений;
- студенческой правовой приемной;
- органов государственной власти, органов местного самоуправления.

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки юриста.

Практика осуществляется на основании договора между университетом и руководителем соответствующей организации. В договоре регулируются все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе охраны труда студентов.

Ответственным за организацию практик студентов является директор юридического института. Непосредственное руководство практикой осуществляет руководитель практики (руководитель от соответствующей кафедры университета), назначаемый приказом ректора.

Руководитель практики от кафедры университета:

- отвечает за организацию практик студентов;
- несет ответственность за обеспечение своевременного первичного инструктажа по технике безопасности;
- участвует в разработке программы практики;

- устанавливает связь с руководителем практики от организации и совместно с ним составляет программу проведения практики;
- готовит проект приказа ректора о проведении практики с указанием списочного состава студентов и преподавателя-руководителя, а также сроков и места проведения практики.

Для руководства практикой на кафедре «Уголовное право и прикладная информатика в юриспруденции» назначается групповой руководитель из числа преподавателей кафедры. Организацию, в которой будет осуществляться прохождение практики студентом, также назначает руководитель.

Групповой руководитель:

- ведет учет студентов соответствующей специализации;
- распределяет студентов на практику;
- осуществляет учебно-методическое руководство практикой;
- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляет рабочую программу проведения практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении индивидуальных заданий и сборе материалов;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- осуществляет сбор отчетов о практике и передает их в архив.

Руководитель практики от организации:

- вместе со студентами-практикантами составляет на основе программы индивидуальный план прохождения практики;
- в соответствии с планом дает задания практиканту, оказывая ему необходимую методическую помощь и систематически контролируя выполнение заданий;
- проверяет правильность составления практикантом процессуальных документов;
- содействует практикантам в овладении навыками практической работы;
- еженедельно подводит итоги прохождения практики, проверяет полноту и своевременность ведения студентом дневника практики;
- организует участие студентов в обобщении правоприменительной практики;
- помогает студентам в подготовке отчетов о прохождении производственной практики в данном органе;
- по окончании практики составляет подробную характеристику на студента.

Студент после получения всех заданий на соответствующей кафедре, а также консультаций со своим групповым руководителем направляется в соответствующий правоохранительный орган.

Продолжительность рабочего дня студентов во время прохождения практики регламентируется Трудовым Кодексом Российской Федерации. При прохождении практики она составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 и старше - не более 40 часов в неделю.

На студентов, оформленных в период практики на вакантные штатные места принимающей организации, распространяются правила охраны труда и действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка, с которыми студенты должны быть ознакомлены в установленном порядке.

На студентов, зачисленных на штатные должности, распространяется трудовое законодательство, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Перед прохождением практики студент должен изучить программу и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выпол-

нению поручений, данных руководителем практики, к решению конкретных правовых вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к законодательству, учебной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати, особенно к следственно-судебной практике.

В период прохождения практики студент обязан:

- 1) явиться на установочное собрание (конференцию), проводимое руководителем практики;
- 2) детально ознакомиться с программой практики;
- 3) своевременно прибыть на место прохождения практики, представиться ее руководителю и, получив необходимые указания и разъяснения, приступить к выполнению программы практики;
- 4) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, качественно выполнять все задания, предусмотренные программой, а также следовать указаниям руководителей практики;
- 5) соблюдать последовательность, сроки и рабочие планы прохождения практики;
- 6) составлять проекты процессуальных и иных документов в строгом соответствии с требованиями закона;
- 7) ознакомиться с приказами, инструкциями, положениями, регулирующими деятельность соответствующего правоохранительного органа;
- 8) систематически вести научно-исследовательскую работу по заданию соответствующей кафедры, собирать и обобщать материалы практики для доклада, научного сообщения, курсовой или дипломной работы;
- 9) ежедневно заполнять дневник практики, подробно отражая в нем выполненную работу (в дневнике следует указать содержание выполненной работы, дать ее краткий анализ, указать, какие затруднения встречались в процессе практики, изложить возникающие спорные вопросы, свои выводы);
- 10) своевременно составить письменный отчет о выполнении программы практики и оформить его в соответствии с требованиями;
- 11) получить характеристику (с подписью руководителя и гербовой печатью организации);
- 12) все материалы практики записать на диск CD-R, который кладется в конверт и сдается в архив соответствующей кафедры.

В ходе практики обучающиеся должны:

- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, на базе которой обучающийся проходит практику;
- изучить организационную структуру предприятия;
- приобрести опыт расследования и рассмотрения уголовных дел.

В ходенаучно-исследовательской работы (производственной практики) обучающиеся должны:

- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, на базе которой обучающийся проходит практику;
- изучить организационную структуру предприятия,
- проанализировать нормативно-правовую базу, на основе которой работает организация.

А также выполнить индивидуальные задания, в соответствии с направлениями деятельности организации.

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, связанное с

- изучением структуры предприятия
- особенностями работы с юридической и иной документацией
- систематизацией и обобщением результатов профессиональной деятельности.

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

4.1. Учебная литература

1. Сидоренко Г.А. Научно-исследовательская практика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.А. Сидоренко, В.А. Федотов, П.В. Медведев. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 99 с. — 978-5-7410-1667-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71292.html>
2. Скворцова Л.М. Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2014. — 79 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27036.html>. — ЭБС «IPRbooks»
3. Требования к разработке, оформлению и защите магистерских диссертаций [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие к выполнению магистерских диссертаций/ — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 51 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59137.html>. — ЭБС «IPRbooks».
4. Шутов А.И. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шутов А.И., Семикопенко Ю.В., Новописный Е.А. — Электрон. текстовые данные. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2013. — 101 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28378.html>. — ЭБС «IPRbooks».
5. Организация и проведение практик [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / сост. И. В. Котляревская, М. А. Илышева, Н. Ф. Одинцова. — Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2014. — 92 с. — Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=30666634>
6. Леонова О.В. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: методические рекомендации. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015. — 61 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46822.html>. — ЭБС «IPRbooks»

4.2. Периодическая литература

1. Государство и право [Электронный ресурс]. — Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=7774.
2. Журнал российского права [Электронный ресурс]. — Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=7799.

4.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Университетская информационная система «РОССИЯ» <https://uisrussia.msu.ru>
Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru>
Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>
База данных Web of Science <https://apps.webofknowledge.com/>
База данных Scopus <https://www.scopus.com>
Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>
База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ <https://rosmintrud.ru/opendata>
База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>

База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>

Базы данных Министерства экономического развития РФ <http://www.economy.gov.ru>

База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>

Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com>

Электронная библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>

База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>

База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ <http://elib.tstu.ru>

Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <https://нэб.пф>

Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <https://openedu.ru>

Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ" <https://www.polpred.com>

Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru/>

Ресурсы электронной информационно-образовательной среды университета представлены в локальном нормативном акте «Положение об электронной информационно-образовательной среде Тамбовского государственного технического университета».

Электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечен доступ обучающихся, в т.ч. приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, приведены на официальном сайте университета в разделе «Университет»-«Сведения об образовательной организации»-«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Сведения о лицензионном программном обеспечении, используемом в образовательном процессе, представлены на официальном сайте университета в разделе «Образование»-«Учебная работа»-«Доступное программное обеспечение».

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

В первый день практики руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся направление на практику *{при необходимости}*, утвержденное задание на практику, дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблоном отчета по практике, принять задание на практику к исполнению.

В первый день практики обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности профильной организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- выполнить индивидуальное задание;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

В практике, должна преобладать активная, а не созерцательная (пассивная) роль студентов. Некоторые студенты избегают предпринимать действия, опасаясь принять ошибочное решение. Этого бояться не следует, студента никто не упрекнет за ошибку в принятом решении: он пришел учиться, а в учебе ошибки неминуемы. В особо сложных случаях необходимо обратиться к руководителю практики.

В период прохождения этого вида практики студент приобретает практические навыки работы юриста, изучает методику составления процессуальных документов. Особую значимость практика приобретает в сферах уголовного судопроизводства. Студент должен уметь грамотно, в полном соответствии с законом, составить постановления о возбуждении уголовного дела, производстве обыска и выемке; протокол о задержании подозреваемого; постановление о применении меры пресечения и о применении иных мер процессуального принуждения; представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению преступления; обвинительное заключение (или обвинительный акт) и другие процессуальные документы.

Практика в суде

Начинать практику целесообразно с изучения делопроизводства, в частности с работы канцелярии. При изучении работы канцелярии суда студент обязан, прежде всего, ознакомиться с «Инструкцией по делопроизводству в районном (городском) суде» и «Инструкцией по статистической отчетности судов».

В дальнейшем студент должен ознакомиться с:

- распределением обязанностей между работниками канцелярии;
- порядком приема и отправления корреспонденции;
- работой по регистрации поступающих в суд гражданских и уголовных дел;

- подготовкой дел к рассмотрению в судебном заседании;
- учетом и сохранностью судебных документов, вещественных доказательств, личных документов подсудимых и принадлежащих им ценностей;
- порядком ознакомления с судебными делами и выдачей копий процессуальных документов, обращения к исполнению приговоров, решений и определений;
- ведением отчетности и архива;
- организацией приема граждан.

При ознакомлении со служебными обязанностями секретаря судебных заседаний студент должен усвоить:

- порядок подготовки дел к рассмотрению по существу;
- правила ведения и оформления протоколов судебных заседаний (присутствуя при рассмотрении судом гражданских и уголовных дел, практикант ведет протоколы заседаний параллельно с секретарем судебного заседания).

При прохождении производственной практики у судьи студент-практикант обязан:

- по поручению судьи изучать конкретные гражданские и уголовные дела, принятые к рассмотрению, подбирать соответствующие нормативные материалы, руководящие разъяснения Пленума Верховного Суда РФ;
- участвовать в досудебной подготовке дел;
- присутствовать в судебном заседании при рассмотрении судом конкретных гражданских и уголовных дел;
- составлять проекты процессуальных документов (приговоров, решений, определений, постановлений), предъявлять их судье для проверки и вносить в них изменения в соответствии с замечаниями последнего;
- изучать практику использования технических средств в судебном разбирательстве;
- присутствовать на проводимых судьей приемах граждан;
- совместно с работниками суда проводить обобщения судебной практики или знакомиться с ранее проведенным обобщением судебной практики;
- знакомиться с планированием и кодификационной работой в районном суде, а также порядком составления статистической отчетности о состоянии количества осужденных и другими документами.

Практика в прокуратуре РФ

Практику в органах прокуратуры студент проходит у прокурора, его заместителей и помощников.

Начинать практику целесообразно с ознакомления документов по делопроизводству в прокуратуре:

- порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции;
- правилами учета и хранения документов;
- оформлением надзорных производств по уголовным делам и проверочным материалам;
- учетом задержанных и арестованных;
- составлением статистических отчетов о проделанной прокуратурой работе за определенный период (месяц, квартал, год).

При прохождении практики у прокуроров, участвующих в рассмотрении судом уголовных дел, студенты выполняют следующую работу:

- изучают уголовные дела, подлежащие рассмотрению в суде, и присутствуют при их рассмотрении судами;
- знакомятся с работой по подготовке к слушанию уголовного дела;

- участвуют при проверке уголовных дел, рассмотренных судами без участия прокурора;
- составляют проекты апелляционных, кассационных и частных представлений на незаконные или необоснованные приговоры, определения и постановления судов;
- присутствуют в судах апелляционной, кассационной и надзорной инстанций;
- проверяют правильность и своевременность обращения приговоров к исполнению.

Студент должен изучить формы взаимодействия органов следствия с органами дознания, ознакомиться с тем, как реализуются полномочия прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия. По возможности студент присутствует при проверке прокурором соблюдения законов в местах содержания задержанных, в местах предварительного заключения, при исполнении наказания.

Студент присутствует при докладе дознавателем (следователем) уголовных дел прокурору для утверждения обвинительного акта (обвинительного заключения).

По возможности студент подготавливает проект обвинительного заключения по изученному делу, по которому прокурор будет выступать в суде в качестве государственного обвинителя, а также составляет проекты апелляционных и кассационных представлений об опротестовании приговоров, определений, постановлений по изученным по поручению прокурора уголовным делам, рассмотренным в суде (под руководством руководителя практики).

При ознакомлении с деятельностью прокуроров, участвующих в рассмотрении судом гражданских дел, студенты:

- составляют проекты исковых заявлений прокуроров, направляемых в суды и в арбитражные суды;
- присутствуют при даче прокурорами заключений в этих судах;
- проверяют законность и обоснованность решений, определений и постановлений судов;
- готовят проекты апелляционных и кассационных представлений на незаконные или необоснованные решения судов по гражданским делам;
- участвуют при рассмотрении гражданских дел мировыми судьями, районными судами, судами апелляционной, кассационной и надзорной инстанций.

Ознакомление с работой прокуроров, осуществляющих общий надзор, включает в себя следующие действия:

- изучение организации общего надзора, определение предмета и пределов этого надзора;
- участие при проверке прокурором состояния законности на предприятии, в учреждении и в организации;
- составление справки о ходе и результатах проведенной проверки;
- подготовка проектов протеста, представлений, постановлений и предостережений в связи с установленным нарушением закона;
- участие при рассмотрении соответствующими органами, внесенных прокурорами протеста или представления.

Практика в следственном комитете РФ

При прохождении практики у следователя СК РФ студент выполняет следующие требования:

- изучает находящиеся в производстве следователя уголовные дела;
- составляет план расследования по конкретному делу, планы производства отдельных следственных действий;

- присутствует при осмотре места происшествия, допросах подозреваемых, обвиняемых, свидетелей, потерпевших, на очных ставках, обысках, следственных экспериментах, при предъявлении для опознания, проверке показаний на месте и других следственных действий;
- знакомится с тактикой их проведения;
- параллельно со следователем ведет протоколы следственных и процессуальных действий;
- составляет проекты документов (постановлений; отдельных поручений; представлений об устранении причин и условий, способствующих совершению преступлений и др.);
- изучает практику расследования отдельных видов преступлений;
- учетом и хранением вещественных доказательств и ценностей;
- участвует в подготовке материалов для назначения и производства судебных экспертиз.

Студенту рекомендуется также ознакомиться с практикой участия защитника в деле (при задержании подозреваемого или применении к нему меры пресечения - заключения под стражу).

Практика у следователя, дознавателя МВД РФ

Прохождение практики у следователя, дознавателя МВД РФ предполагает изучение приказов МВД РФ, других ведомственных материалов, относящихся к работе следственных органов (инструкций, обзоров практики, информационных писем и т. д.), а также ознакомление с оперативной обстановкой в городе (районе), порядком работы следственного подразделения.

Студент по поручению руководителя практики:

- рассматривает заявления и сообщения о совершенных или подготавливаемых преступлениях и в установленный законом срок составляет проект постановления о возбуждении дела или об отказе в его возбуждении;
- в составе следственно-оперативной группы выезжает на место происшествия, участвует в его осмотре и параллельно со следователем составляет протокол этого следственного действия, план или схему к нему, а также, применяя криминалистическую технику по поручению руководителя группы, производит фотосъемку места происшествия, изымает предметы, обнаруженные при осмотре;
- участвует в проведении неотложных следственных и розыскных действий, направленных на раскрытие преступления по горячим следам;
- составляет планы расследования уголовных дел в целом, отдельных следственных действий и представляет их на рассмотрение руководителя практики; подготавливает проекты постановлений о признании лиц потерпевшими, граждан и юридических лиц - гражданскими истцами, о привлечении гражданских ответчиков, участвует в разъяснении этим участникам процесса или их представителям прав и обязанностей, участвует в процессуальных действиях, направленных на обеспечение возмещения материального ущерба или возможной конфискации имущества;
- принимает участие в допросах, очных ставках, выемках, следственном эксперименте, предъявлении для опознания и других следственных действий, составляет соответствующие протоколы и иные процессуальные документы;
- по поручению руководителя практики изучает уголовные дела и решает вопрос о необходимости назначения экспертизы, составляет проекты постановлений о назначении соответствующих экспертиз, участвует в ознакомлении обвиняемого (подозреваемого) с постановлением о назначении экспертиз и с заключением экспертов;

- составляет проекты постановлений о привлечении лиц в качестве обвиняемых, участвует в предъявлении им обвинения и в их допросах;
- вносит предложение об избрании, изменении или отмене меры пресечения, составляя при этом проект соответствующего постановления;
- знакомится с порядком продления сроков расследования и составляет проекты необходимых процессуальных документов;
- по поручению руководителя практики изучает уголовные дела и высказывает свои соображения об основании приостановления предварительного следствия, составляя проект соответствующего постановления, а в необходимых случаях - об объявлении розыска обвиняемого, а также проект поручения органу дознания о выполнении оперативно-розыскных мероприятий, направленных на установление лица, совершившего преступление, либо местонахождение обвиняемого;
- по поручению следователя (дознателя), изучив материалы уголовных дел, составляет проекты постановлений о прекращении уголовных дел или направлении в суд для решения вопроса о применении принудительных мер медицинского характера либо проект обвинительного заключения (обвинительного акта);
- студент принимает участие в ознакомлении участников процесса с материалами уголовного дела и в рассмотрении следователем, дознавателем заявленных ходатайств;
- по поручению следователя (дознателя) подготавливает проекты представлений об устранении причин и условий, способствовавших совершению преступлений, и по его поручению проверяет исполнение рекомендаций и предложений, содержащихся в этом процессуальном документе.

За время прохождения практики студент должен ознакомиться с процессуальными формами взаимодействия следователя с органами дознания.

С этой целью студент изучает:

- порядок регистрации, рассмотрения и разрешения в территориальных органах МВД РФ заявлений, сообщений о преступлениях;
- порядок составления согласованных планов следственных действий и оперативно-розыскных мероприятий по делам о нераскрытых преступлениях;
- процессуальные формы реализации полученных оперативно-розыскным путем данных о преступлении и причастных к нему лиц;
- практику содействия оперативных служб в выполнении следователем процессуальных действий, а также по поручению следователя подготавливает проекты указаний и поручений органам дознания;
- организацию взаимного информирования следователя и оперативных работников об обстоятельствах дела, имеющих значение для раскрытия и расследования преступлений, выявленных как в ходе выполнения следственных действий, так и при проведении оперативно-розыскных мероприятий.

Практика в адвокатуре

Студенты должны ознакомиться с деятельностью адвокатуры и адвокатов, узнать порядок взаимоотношений адвокатов с работниками прокуратуры, следователями СК, МВД РФ, судом. Изучить правовые акты, регулирующие деятельность адвокатов.

Совместно с адвокатами студенты посещают суды, присутствуют в них при разбирательстве уголовных и гражданских дел, участвуют в приеме граждан адвокатами, составляют документы: исковые заявления, апелляционные и кассационные жалобы, письма, обращения.

Практика в нотариате

В процессе практики студент знакомится с организацией работы нотариуса и нотариальным делопроизводством, изучает законодательные и иные правовые основы деятельности нотариата и полномочия нотариуса.

Студент-практикант присутствует при оказании нотариальных услуг: при приеме нотариусом граждан, совершении разнообразных нотариальных действий, выполняет поручения нотариуса, связанные с оказанием нотариальных услуг, составляет проекты нотариальных документов.

Практика в юридическом отделе государственного органа или коммерческой организации

Студенты должны ознакомиться с правовым статусом и организацией работы юридической службы государственного органа, учреждения или коммерческой организации, изучить документы, регламентирующие их деятельность.

Студенты должны оказывать помощь в работе юрисконсультам, участвовать в подготовке правовых документов – проектов постановлений, приказов и распоряжений, актов, справок, хозяйственных договоров, претензионных писем, исковых заявлений.

Совместно с юрисконсультом студенты могут посещать структурные подразделения и службы организации, учреждения, а также суд и другие правоохранительные органы.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории кабинеты, оснащенные необходимым специализированным оборудованием.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643; OpenOffice / свободно распространяемое ПО; Справочная правовая система КонсультантПлюс / Договор №6402/176500/РДД-УЗ от 13.02.2015г.; Справочная правовая система ГАРАНТ / Договор № б/н от 23.06.2005г.
учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 7 pro Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 333/А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows XP Лицензия №44964701 Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701

Профильные организации

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1.	УМВД России по Тамбовской области	Г. Тамбов, ул. Энгельса, д. 31
2.	Управление Министерства юстиции по Тамбовской области	Г. Тамбов, ул. К.Маркса, д.144
3.	Военный следственный отдел Следственного комитета РФ по Тамбовскому гарнизону Западного военного округа	Тамбовская область, город Тамбов, улица Астраханская, Военный городок № 1

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках промежуточной аттестации, которая проводится в виде защиты отчета по практике.

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Очная	Заочная
Зач01	Зачет с оценкой	3 семестр	2 курс

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам прохождения практики в каждом учебном периоде, содержит:

- титульный лист;
- задание на практику, включающее рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, планируемые результаты практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося в период прохождения практики;
- дневник практики;
- аннотированный отчет;
- приложения.

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы.

Обязательные приложения к отчету:

- постановления о признании лица потерпевшим; о возбуждении уголовного дела; об обыске или выемке и др. следственных действиях;
- протоколы следственных действий;
- уведомления;
- представления;
- обвинительное заключение (обвинительный акт или постановление).

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине и индикаторами достижения компетенций.

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по практике и индикаторами достижения компетенций.

ИД2-(УК-2) уметь анализировать и обобщать фактологический материал и давать рекомендации по управлению проектом

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
умеет обобщать проекты на всех этапах его жизненного цикла	Зач 01
умеет руководить моделированием изучаемых объектов и процессов на всех этапах жизненного цикла проекта	Зач 01

Вопросы к защите отчета по НИР Зач01

1. Какие способы анализа и обобщения фактологического материала Вы знаете?
2. Сможете ли руководить проектом на всех этапах его жизненного цикла?
3. Докажите, что Вы владеете методологией анализа материала на любом этапе жизненного цикла проекта.

ИД3-(УК-2) иметь навыки моделирования изучаемых объектов и процессов на всех этапах жизненного цикла проекта

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
владеет методологией анализа фактологического материала при руководстве проектом	Зач 01
владеет навыками моделирования изучаемых объектов и процессов на всех этапах жизненного цикла проекта	Зач 01

Вопросы к защите отчета по НИР Зач01

1. Расскажите о содержании Вашей научно-исследовательской работы
2. Умете ли Вы моделировать объект Вашего исследования?
3. Расскажите о процессе моделирования объекта Вашего исследования.

ИД-2 (УК-3) уметь управлять учитывая возможное состояние, характерные свойства и индивидуальные особенности членов команды

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
умеет влиять на возможные состояния и характерные свойства коллег для выработки командной стратегии	Зач 01
умеет применять различные приемы организации и руководства командой для выработки командной стратегии для достижения поставленной цели	Зач 01

Вопросы к защите отчета по НИР Зач0 01

1. Как Вы узнаете индивидуальные свойства членов команды?
2. Какие средства влияния на возможные состояния и характерные свойства коллег для выработки командной стратегии Вы используете?

ИД-3 (УК-3) владеть навыками использования различных приёмов организации и руководства командой для выработки командной стратегии для достижения поставленной цели

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
владеет навыками управлениявозможными состояниями, характерными свойствами, индивидуальными особенностями членов команды для выработки командной стратегии для достижения поставленной цели	Зач 01
владеет способностью использовать эффективные приемы для выработки командной стратегии для достижения поставленной цели	Зач 01

Вопросы к защите отчета по НИР Зач0 01

1. Назовите приемы выработки командной стратегии для достижения цели
2. Применяете ли Вы их на практике? Каким образом?
3. В чем эффективность Ваших приемов выработки командной стратегии для достижения цели?

ИД-2 (ОПК-1) уметь анализировать ситуацию и выбирать рациональные варианты действия в практических задачах принятия решений

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
умеет ориентироваться в вариантах выхода из нестандартной ситуации и выбирать рациональные варианты действия	Зач 01
умеет использовать соответствующие методы для выхода из нестандартной ситуации	Зач 01

Вопросы к защите отчета по НИР Зач 01

- 1.Какие способы анализа нестандартных ситуаций Вы знаете?
2. Какие ситуации Вы относите к нестандартным?
3. Умеете ли Вы ориентироваться в вариантах выхода из нестандартных ситуаций?

ИД-3 (ОПК-1) Владеет опытом отбора и использования соответствующих методов для действий в нестандартных ситуациях в правоприменительной практике

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
владеет способностью выхода из нестандартных ситуаций и выбора рациональных действий в практических задачах принятия решений	Зач 01
способен выйти из нестандартной ситуации в правоприменительной практике и предложить оптимальные варианты их решения	Зач 01

Вопросы к защите отчета по НИР Зач0 01

- 1.Каковы методы действия в нестандартных ситуациях?

2. Умеете ли Вы использовать соответствующие методы для выхода из нестандартной ситуации?

3. Способны ли выйти из нестандартной ситуации в правоприменительной практике и предложить оптимальные варианты их решения?

ИД-1 (ОПК-3) знает и понимает иерархию нормативно-правовых актов

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает методы работы с законодательством, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	Зач 01

Вопросы к защите отчета по НИР Зач0 01

1. Понимаете ли Вы иерархию правовых актов?

2. Сможете ли Вы растолковать систему применения правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права?

3. Способны ли Вы действовать в соответствии с законодательным порядком норм права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий ?

ИД-2 (ОПК-3) уметь устанавливать соответствие правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
уметь устанавливать соответствие правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	Зач 01
умеет определить приоритеты в применении норм права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий	Зач01

ИД-3 (ОПК-3) владеть навыками самостоятельной работы с законодательством, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
способен действовать в соответствии с законодательным порядком норм права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий	Зач 01
способен самостоятельно определить логическую последовательность применения норм права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий	Зач 01

Вопросы к защите отчета по НИР Зач01

1. Какие методы работы с законодательством Вы знаете?

2. Умеете ли Вы определить приоритеты в применении норм права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий?

3. Соблюдали ли Вы правила логического построения документа при составлении отчета по практике?

ИД-2 (ОПК-5) - уметь, используя различные источники, собрать данные, необходимые для составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
умеет использовать различные источники для составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов	Зач 01
умеет использовать различные источники для составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов	Зач 01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Назовите методы и приемы составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов
2. Какими источниками Вы пользуетесь для составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов?
3. Есть ли у Вас опыт подбора источников для составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов?

ИД-3 (ОПК-5) владеть навыками осуществления правотворческой деятельности на основе использования правил, приемов и средств юридической техники при разработке проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
владеет навыками осуществления правотворческой деятельности на основе использования правил, приемов и средств юридической техники при разработке проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов	Зач 01
владеет навыками использования терминологии различных отраслей права для осуществления правотворческой деятельности на основе использования правил, приемов и средств юридической техники при разработке проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов	Зач 01

Вопросы к защите отчета по НИР Зач01

1. Умеете ли Вы использовать правила, приемы и средства юридической техники при разработке проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов?
2. Умеете ли Вы подбирать средства юридической техники под конкретные обстоятельства?
3. Используете ли Вы терминологию различных отраслей права для осуществления правотворческой деятельности?

8.2. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой используются следующие критерии и шкалы.

Результаты защиты отчета по практике оцениваются максимально 100 баллами.

Критерии оценивания на защите отчета по практике

Показатель	Количество баллов
Соблюдение рабочего графика (плана) проведения практики	5
Отзыв руководителя практики от профильной организации	10
Качество оформления отчета по практике	5
Полнота выполнения задания на практику	10
Качество ответов на вопросы на защите	70
Всего	100

Итоговая оценка выставляется с использованием следующей шкалы

Оценка	Набрано баллов
«отлично»	81-100
«хорошо»	61-80
«удовлетворительно»	41-60
«неудовлетворительно»	0-40

Результат обучения по практике считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор Юридического института

_____ Е.Е. Орлова
«__» _____ 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.01(У) Научно-исследовательская работа:

получение первичных навыков научно-исследовательской работы

(шифр и наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Направление

40.04.01 Юриспруденция

(шифр и наименование)

Программа магистратуры

Юрист в уголовном судопроизводстве

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения: ***очная, заочная***

Кафедра: ***Уголовное право и прикладная информатика в юриспруденции***

(наименование кафедры)

Составитель:

_____ К.Ю.Н., доцент

степень, должность

_____ подпись

_____ С.В. Медведева

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

_____ подпись

_____ В.Н. Чернышов

инициалы, фамилия

Тамбов 2021

**1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И
ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Цель прохождения практики – достижение планируемых результатов обучения (таблица 1.1), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций и целью реализации ОПОП.

Практика входит в состав обязательной части образовательной программы.

Таблица 1.1 – Результаты обучения по практике

ПК-8 Способен осуществлять научные исследования в области права	
ИД-1 (ПК-8) уметь отражать достаточный уровень профессионального правосознания в процессе проведения научного исследования правовых явлений	знает принципы разработки плана исследований, умеет на достаточном уровне профессионально проводить научно-исследовательскую работу
	умеет составлять отчет о научно-исследовательской работе, представлять результаты исследования в виде научной статьи или доклада
ИД-2 (ПК-8) владеть навыками исследования и реализацией норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности	владеет методикой толкования нормативных правовых актов для научно-исследовательских целей
	владеет навыками самостоятельно отбирать нормы материального и процессуального права для реализации в профессиональной деятельности

Результаты обучения по практике достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. ВИД, ТИП, ОБЪЁМ ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: Научно-исследовательская работа.

Тип практики: получение первичных навыков научно-исследовательской работы.

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Объем практики составляет 3 зачетные единицы, продолжительность – 108 часов.

Ниже приведено распределение общего объема практики (в академических часах в соответствии с утвержденным учебным планом).

Виды работ	Форма обучения	
	Очная	Заочная
	2 семестр	1 курс
<i>Контактная работа</i>	19	19
консультации	18	18
промежуточная аттестация	1	1
<i>Самостоятельная работа</i>	89	89
<i>Всего</i>	108	108

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В ходе практики обучающиеся должны:

- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, на базе которой обучающийся проходит практику;
- выполнить анализ состояния научно-технической проблемы по теме его научных исследований путем подбора, изучения и анализа литературных источников;
- уметь использовать различные методики анализа и моделирования в разработке темы научного исследования;
- иметь навык систематизации результатов научно-исследовательской работы и их представление в форме отчета.
- владеть современными информационными технологиями и уметь их применять для представления аргументированной защиты своей работы.

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, связанное с конкретной тематикой его научных исследований. Индивидуальное задание формирует научный руководитель магистранта.

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

4.1. Учебная литература

1. Сидоренко Г.А. Научно-исследовательская практика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.А. Сидоренко, В.А. Федотов, П.В. Медведев. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 99 с. — 978-5-7410-1667-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71292.html>

2. Скворцова Л.М. Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2014. — 79 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27036.html>. — ЭБС «IPRbooks»

3. Новиков В.К. Методические рекомендации по оформлению диссертаций, порядку проведения предварительной экспертизы и представления к защите [Электронный ресурс]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2011. — 90 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46278.html>. — ЭБС «IPRbooks»

4. Сырых В.М. Подготовка диссертаций по юридическим наукам [Электронный ресурс]: настольная книга соискателя. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российский государственный университет правосудия, 2012. — 500 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5770.html>. — ЭБС «IPRbooks»

5. Требования к разработке, оформлению и защите магистерских диссертаций [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие к выполнению магистерских диссертаций/ — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 51 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59137.html>. — ЭБС «IPRbooks».

6. Шутов А.И. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шутов А.И., Семикопенко Ю.В., Новописный Е.А. — Электрон. текстовые данные. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2013. — 101 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28378.html>. — ЭБС «IPRbooks».

4.2. Периодическая литература

1. Вестник Московского университета: сер. 11 «Право» - <http://istina.msu.ru/journals/94033>

2. Вестник Санкт-Петербургского университета: сер. 14 «Право» - <http://vestnik.unipress.ru>

3. Вестник Саратовской государственной юридической академии - <http://test.ssla.ru/showl.phtml?vestnik-arhiv>

4. Вестник экономического правосудия РФ - www.vestnik.ru

5. Журнал «Государство и право» - <http://www.maik.rssi.ru>

6. Журнал российского права - <http://www.norma-verlag.com/journal>

7. Законодательство - www.garant.ru/jurist/lawm.htm

8. Право и экономика - www.jusinf.ru/journals

9. Правоведение - <http://www.pravoved.jurfak.spb.ru/>; www.jurisprudence-media.ru

10. Российская юстиция - <http://www.lawinfo.ru>

11. Хозяйство и право - www.hozpravo.ru

12. Юридический мир - <http://www.lawinfo.ru>

13. Юрист — <http://www.lawinfo.ru>

4.3 Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Университетская информационная система «РОССИЯ» <https://uisrussia.msu.ru>

Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru>

Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>

База данных Web of Science <https://apps.webofknowledge.com/>

База данных Scopus <https://www.scopus.com>

Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>

База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ <https://rosmintrud.ru/opendata>

База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>

База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>

Базы данных Министерства экономического развития РФ <http://www.economy.gov.ru>

База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>

Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com>

Электронная библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>

База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>

База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ <http://elib.tstu.ru>

Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <https://нэб.пф>

Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <https://openedu.ru>

Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ" <https://www.polpred.com>

Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru/>

Ресурсы электронной информационно-образовательной среды университета представлены в локальном нормативном акте «Положение об электронной информационно-образовательной среде Тамбовского государственного технического университета».

Электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечен доступ обучающихся, в т.ч. приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, приведены на официальном сайте университета в разделе «Университет» - «Сведения об образовательной организации»-«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Сведения о лицензионном программном обеспечении, используемом в образовательном процессе, представлены на официальном сайте университета в разделе «Образование» - «Учебная работа» - «Доступное программное обеспечение».

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

В первый день практики руководитель от образовательной организации проводит собрание, утвержденное задание на практику, дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблоном отчета по практике, принять задание на практику к исполнению.

В первый день практики обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности профильной организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- выполнить индивидуальное задание;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе.

Наименование специальных помещений для прохождения практики	Оснащенность специальных помещений для прохождения практики	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, ноутбук	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643;
Компьютерный класс	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, ноутбук Оборудование: Компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет»	AutoCAD 2009-2011 / Бессрочная Лицензия №110000006741; Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701.

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Проверка достижения результатов обучения по научно-исследовательской работе осуществляется в рамках промежуточной аттестации, которая проводится в виде защиты отчета по практике.

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Очная	Заочная
Зач01	Зачет с оценкой	2 семестр	1 курс

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам научно-исследовательской работы содержит:

- титульный лист;
- задание на научно-исследовательскую работу, включающее рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, планируемые результаты практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося в период прохождения практики;
- дневник практики;
- аннотированный отчет;

Аннотированный отчет о научно-исследовательской работе (производственной практике) должен включать краткое описание проделанной работы.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по практике и индикаторами достижения компетенций.

ИД-1 (ПК-6) уметь отражать достаточный уровень профессионального правосознания в процессе проведения научного исследования правовых явлений

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
знает принципы разработки плана исследований, умеет на достаточном уровне профессионально проводить научно-исследовательскую работу	Зач 01
умеет составлять отчет о научно-исследовательской работе, представлять результаты исследования в виде научной статьи или доклада	Зач 01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Перечислите этапы постановки (выбора) научной проблемы.
2. Что понимается под термином «исследование»?
3. Какие действия составляют содержание анализа проблемной ситуации?
4. Какие источники информации о проблемной ситуации используются при ее анализе?
5. Для чего необходимо использовать научное изучение, анализ и обобщение отечественного и зарубежного опыта?
6. Назовите цели и задачи подготовки и опубликования научных статей.
7. Какова структура научной статьи?

ИД-2 (ПК-6) владеть навыками исследования и реализацией норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
владеет методикой толкования нормативных правовых актов для научно-исследовательских целей	Зач 01
владеет навыками самостоятельно отбирать нормы материального и процессуального права для реализации в профессиональной деятельности	Зач 01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Какие критерии могут быть положены в основу классификации научных исследований?
2. Какую роль в научном исследовании играет выбор подходов к исследованию? Какие подходы к исследованию вам известны?
3. Дайте определение термину «гипотеза». Охарактеризуйте значение гипотезы в научном исследовании.
4. Что понимается под эмпирическими и теоретическими исследованиями? Существует ли зависимость между ними?
5. Чем, на ваш взгляд, обусловлена необходимость проведения исследований?
6. Что вы понимаете под термином «методология исследования»?
7. Какова роль методологии в научном исследовании объектов и процессов?
8. К каким видам методов можно отнести статистические исследования?
9. Установите связь между такими терминами как «методология», «методика», «техника исследования» и «процедура исследования».
10. Знаете ли Вы содержание норм материального и процессуального права, необходимых для профессиональной деятельности?
11. Умеете ли Вы самостоятельно отбирать нормы материального и процессуального права для реализации в профессиональной деятельности?

8.2. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой используются следующие критерии и шкалы.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, полностью соответствующий установленным требованиям, и дал исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, полностью соответствующий установленным требованиям, и уверенно отвечал на заданные вопросы, допуская несущественные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, в целом соответствующий установленным требованиям, при ответах на некоторые вопросы допускал существенные ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не представил на защиту отчет по практике, в целом соответствующий установленным требованиям, либо при ответах на вопросы не дал удовлетворительных ответов.

Результат обучения по практике считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор Юридического института

_____ Е.Е. Орлова
« 21 » _____ января 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности
(шифр и наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Направление

40.04.01 Юриспруденция
(шифр и наименование)

Программа магистратуры

Юрист в уголовном судопроизводстве
(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения: ***заочная***

Кафедра: ***Уголовное право и прикладная информатика в юриспруденции***
(наименование кафедры)

Составитель:

_____ К.ю.н., доцент
степень, должность

_____ подпись

_____ О.П.Копылова
инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

_____ подпись

_____ В.Н. Чернышов
инициалы, фамилия

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цель прохождения практики – достижение планируемых результатов обучения (таблица 1.1), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций и целью реализации ОПОП.

Практика входит в состав **обязательной части образовательной программы/части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений.**

Таблица 1.1 - Результаты обучения по практике

Код, наименование индикатора	Результаты обучения по практике
ПК-2 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	
ИД-1 (ПК-2) Уметь применять на практике нормы материального и процессуального права	Уметь применять нормы УК и УПК РФ
ПК-6 Способен анализировать тенденции развития правоприменительной практики, выявляя механизмы формирования, содержание правовых позиций правоприменительных органов, выработать для субъектов права рекомендации и заключения относительно совершения юридически значимых действий	
ИД-1 (ПК-6) Уметь анализировать тенденции развития правоприменительной практики правоохранительных органов, выработать для субъектов права соответствующие рекомендации	Уметь анализировать тенденции развития правоприменительной практики, выявляя механизмы формирования, содержание правовых позиций правоприменительных органов, выработать для субъектов права рекомендации и заключения относительно совершения юридически значимых действий
ПК-7 Способен давать квалифицированные юридические консультации, основываясь на точном толковании нормативных правовых актов и знании правоприменительной практики	
ИД-1 (ПК-7) Уметь давать квалифицированные юридические консультации на основе правоприменительной практики	Уметь давать квалифицированные юридические консультации, основываясь на точном толковании нормативных правовых актов и знании правоприменительной практики

Результаты обучения по практике достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. ВИД, ТИП, ОБЪЁМ ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная

Тип практики: *практика по профилю профессиональной деятельности*

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Объем практики составляет 15 зачетных единицы, продолжительность - 540 часов.

Ниже приведено распределение общего объема практики (в академических часах в соответствии с утвержденным учебным планом).

Виды работ	Форма обучения	
	Очная	Заочная
	Х семестр	2 курс
<i>Контактная работа</i>		72
Консультации		72
промежуточная аттестация		-
<i>Самостоятельная работа</i>		360
<i>Всего</i>		432

Виды работ	Форма обучения	
	Очная	Заочная
	Х семестр	3 курс
<i>Контактная работа</i>		19
Консультации		18
промежуточная аттестация		1
<i>Самостоятельная работа</i>		89
<i>Всего</i>		108

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В ходе практики обучающиеся должны:

- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, на базе которой обучающийся проходит практику.

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, связанное с:

- изучением, порядком и методиками аналитических и исследовательских работ;
- систематизацией и обобщением литературных данных по теме магистерской диссертации с целью выяснения современных тенденций в развитии данного направления.

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

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

4.1 Учебная литература

1. Галустьян, О.А. Прокурорский надзор [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, курсантов и слушателей образовательных учреждений высшего профессионального образования МВД России, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / О.А. Галустьян, А.В. Ендольцева, И.И. Сыдорук. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 511 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71043.html>.

2. Гельдибаев, М.Х. Уголовный процесс [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по юридическим специальностям / М.Х. Гельдибаев, В.В. Вандышев. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 721 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71066.html>.

3. Бакулев, В.А. Основы научного исследования [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.А. Бакулев, Н.П. Бельская, В.С. Берсенева. – Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2014. – 64 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65958.html>.

4. Загорский, Г.И. Процессуальные (судебные) акты в уголовном процессе [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Г.И. Загорский, В.И. Качалов. – М.: Российский государственный университет правосудия, 2014. – 192 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34567.html>.

5. Ли, Г.Т. Основы научных исследований (учебно-методический комплекс) [Электронный ресурс]: монография / Г.Т. Ли. – М.: Русайнс, 2015. – 103 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61633.html>.

6. Манова, Н.С. Российский уголовный процесс [Электронный ресурс]: учебное пособие для ССУЗов / Н.С. Манова, Ю.Б. Захарова. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015. – 234 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30532.html>.

7. Сырых, В.М. Подготовка диссертаций по юридическим наукам [Электронный ресурс]: настольная книга соискателя / В.М. Сырых. – М.: Российский государственный университет правосудия, 2012. – 500 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5770.html>.

8. Скворцова, Л.М. Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.М. Скворцова. – М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2014. – 79 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27036.html>.

9. Течиева, В.З. Организация исследовательской деятельности с использованием современных научных методов [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / В.З. Течиева, З.К. Малиева. – Владикавказ: Северо-Осетинский государственный педагогический институт, 2016. – 152 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73811.html>.

4.2 Периодическая литература

1. Государство и право [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=7774.

2. Журнал российского права [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=7799.

4.3 Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Университетская информационная система «РОССИЯ» <https://uisrussia.msu.ru>

Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru>

Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>

База данных Web of Science <https://apps.webofknowledge.com/>

База данных Scopus <https://www.scopus.com>

Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>

База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ <https://rosmintrud.ru/opendata>

База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>

База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>

Базы данных Министерства экономического развития РФ <http://www.economy.gov.ru>

База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>

Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com>

Электронная библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>

База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>

База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ <http://elib.tstu.ru>

Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <https://нэб.пф>

Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <https://openedu.ru>

Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ" <https://www.polpred.com>

Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru/>

Ресурсы электронной информационно-образовательной среды университета представлены в локальном нормативном акте «Положение об электронной информационно-образовательной среде Тамбовского государственного технического университета».

Электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечен доступ обучающихся, в т.ч. приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, приведены на официальном сайте университета в разделе «Университет»-«Сведения об образовательной организации»-«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Сведения о лицензионном программном обеспечении, используемом в образовательном процессе, представлены на официальном сайте университета в разделе «Образование»-«Учебная работа»-«Доступное программное обеспечение».

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

В первый день практики руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся направление на практику *{при необходимости}*, утвержденное задание на практику, дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблоном отчета по практике, принять задание на практику к исполнению.

В первый день практики обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности профильной организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- выполнить индивидуальное задание;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе.

Наименование специальных помещений для прохождения практики	Оснащенность специальных помещений для прохождения практики	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643;
Компьютерный класс	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду	OpenOffice / свободно распространяемое ПО; Справочная правовая система КонсультантПлюс / Договор №6402/176500/РДД-УЗ от 13.02.2015г.; Справочная правовая система ГАРАНТ / Договор № б/н от 23.06.2005г.

Профильные организации:

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1.	УМВД России по Тамбовской области	392002, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Энгельса,31
2.	Тамбовский областной суд	392002, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Коммунальная, д.8
3.	Прокуратура Тамбовской области	392002, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Лермонтовская,1

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках промежуточной аттестации, которая проводится в виде защиты отчета по практике.

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Очная	Заочная
Зач01	Зачет с оценкой	-	3 курс

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам прохождения практики, содержит:

- титульный лист;
- задание на практику, включающее рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, планируемые результаты практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося в период прохождения практики;
- дневник практики;
- аннотированный отчет;
- приложения.

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы.

Обязательные приложения к отчету:

- *протоколы следственных и судебных действий;*
- *постановления, приговоры, определения;*
- *иные документы.*

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по практике и индикаторами достижения компетенций.

ИД-1 (ПК-2) Уметь применять на практике нормы материального и процессуального права

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Уметь применять нормы УК и УПК РФ	Зач01

ИД-1 (ПК-6) Уметь анализировать тенденции развития правоприменительной практики правоохранительных органов, вырабатывать для субъектов права соответствующие рекомендации

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Уметь анализировать тенденции развития правоприменительной практики, выявляя механизмы формирования, содержание правовых позиций правоприменительных органов, вырабатывать для субъектов права рекомендации и заключения относительно совершения юридически значимых действий	Зач01

ИД-1 (ПК-7) Уметь давать квалифицированные юридические консультации на основе правоприменительной практики

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Уметь давать квалифицированные юридические консультации, основываясь на точном толковании нормативных правовых актов и знании правоприменительной практики	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Структура органов МВД России.
2. Виды подследственности в российском уголовно-процессуальном праве.
3. Правовые основы прокурорского надзора.
4. Место и роль прокуратуры в системе государственных органов.
5. Функции, осуществляемые прокуратурой, их содержание. Соотношение функций, отраслей прокурорского надзора и направлений деятельности прокуратуры.
6. Структура и система органов прокуратуры в России.
7. Понятие и система принципов организации и деятельности прокуратуры.
8. Российская судебная система.
9. Подсудность уголовных дел.
10. Особенности рассмотрения уголовных дел с участием присяжных заседателей.
11. Особенности рассмотрения уголовных дел мировыми судьями.
12. Участие защитника в уголовном процессе.
13. Участие прокуратура в суде первой инстанции.
14. Процессуальные полномочия следователя (дознателя).
15. Организация работы прокуратуры.
16. Организация работы суда.
17. Организация работы органа внутренних дел.
18. Уголовно-процессуальное доказывание и его элементы.
19. Виды и свойства доказательств.
20. Классификация доказательств.

21. Формы предварительного расследования и их соотношение.
22. Виды дознания.
23. Задержание лица по подозрению в совершении преступления: основания, условия, мотивы и процессуальный порядок.
24. Порядок возбуждения и отказа в возбуждении уголовного дела.
25. Судебный контроль на стадии предварительного расследования: понятие, предмет и формы.
26. Порядок привлечения лица в качестве обвиняемого и избрания меры пресечения.
27. Действия и решения прокурора по делу, поступившему с обвинительным заключением (актом, постановлением).

8.2. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой используются следующие критерии и шкалы.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, полностью соответствующий установленным требованиям, и дал исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, полностью соответствующий установленным требованиям, и уверенно отвечал на заданные вопросы, допуская несущественные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, в целом соответствующий установленным требованиям, при ответах на некоторые вопросы допускал существенные ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не представил на защиту отчет по практике, в целом соответствующий установленным требованиям, либо при ответах на вопросы не дал удовлетворительных ответов.

Результат обучения по практике считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор Юридического института

_____ Е.Е. Орлова
« 21 » _____ января 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02.02(П) Преддипломная практика

(шифр и наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Направление

40.04.01 Юриспруденция

(шифр и наименование)

Программа магистратуры

Юрист в уголовном судопроизводстве

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения: ***заочная***

Кафедра: ***Уголовное право и прикладная информатика в юриспруденции***

(наименование кафедры)

Составитель:

_____ К.ю.н., доцент

степень, должность

_____ подпись

_____ О.П.Копылова

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

_____ подпись

_____ В.Н. Чернышов

инициалы, фамилия

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цель прохождения практики – достижение планируемых результатов обучения (таблица 1.1), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций и целью реализации ОПОП.

Практика входит в состав **обязательной части образовательной программы/части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений.**

Таблица 1.1 - Результаты обучения по практике

Код, наименование индикатора	Результаты обучения по практике
ПК-2 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	
ИД-1 (ПК-2) Уметь применять на практике нормы материального и процессуального права	Знать нормы материального и процессуального права
	Уметь применять нормы УК и УПК РФ
ПК-6 Способен анализировать тенденции развития правоприменительной практики, выявляя механизмы формирования, содержание правовых позиций правоприменительных органов, вырабатывать для субъектов права рекомендации и заключения относительно совершения юридически значимых действий	
ИД-1 (ПК-6) Уметь анализировать тенденции развития правоприменительной практики правоохранительных органов, вырабатывать для субъектов права соответствующие рекомендации	
	Уметь анализировать тенденции развития правоприменительной практики, выявляя механизмы формирования, содержание правовых позиций правоприменительных органов, вырабатывать для субъектов права рекомендации и заключения относительно совершения юридически значимых действий
ПК-7 Способен давать квалифицированные юридические консультации, основываясь на точном толковании нормативных правовых актов и знании правоприменительной практики	
ИД-1 (ПК-7) Уметь давать квалифицированные юридические консультации на основе правоприменительной практики	
	Уметь давать квалифицированные юридические консультации, основываясь на точном толковании нормативных правовых актов и знании правоприменительной практики
ПК-8 Способен осуществлять научные исследования в области права	
ИД-1 (ПК-8) Уметь осуществлять научные исследования в области права	
	Уметь осуществлять научные исследования в области права

Результаты обучения по практике достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. ВИД, ТИП, ОБЪЁМ ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная

Тип практики: *преддипломная*

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, продолжительность - 216 часов.

Ниже приведено распределение общего объема практики (в академических часах в соответствии с утвержденным учебным планом).

Виды работ	Форма обучения	
	Очная	Заочная
	X семестр	3 курс
<i>Контактная работа</i>		37
Консультации		36
промежуточная аттестация		1
<i>Самостоятельная работа</i>		179
<i>Всего</i>		216

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В ходе практики обучающиеся должны:

- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, на базе которой обучающийся проходит практику.

Каждый обучающийся получает также индивидуальное задание, связанное с:

- изучением, порядком и методиками аналитических и исследовательских работ;
- систематизацией и обобщением литературных данных по теме магистерской диссертации с целью выяснения современных тенденций в развитии данного направления.

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

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

4.1 Учебная литература

1. Бакулев, В.А. Основы научного исследования [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.А. Бакулев, Н.П. Бельская, В.С. Берсенева. – Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2014. – 64 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65958.html>.

2. Ли, Г.Т. Основы научных исследований (учебно-методический комплекс) [Электронный ресурс]: монография / Г.Т. Ли. – М.: Русайнс, 2015. – 103 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61633.html>.

3. Новиков, В.К. Методические рекомендации по оформлению диссертаций, порядку проведения предварительной экспертизы и представления к защите [Электронный ресурс] / В.К. Новиков, Е.А. Корчагин. – М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2011. – 90 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46278.html>.

4. Сырых, В.М. Подготовка диссертаций по юридическим наукам [Электронный ресурс]: настольная книга соискателя / В.М. Сырых. – М. : Российский государственный университет правосудия, 2012. – 500 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5770.html>.

5. Скворцова, Л.М. Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.М. Скворцова. – М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2014. – 79 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27036.html>.

6. Течиева, В.З. Организация исследовательской деятельности с использованием современных научных методов [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / В.З. Течиева, З.К. Малиева. – Владикавказ: Северо-Осетинский государственный педагогический институт, 2016. – 152 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73811.html>.

7. Требования, к разработке, оформлению и защите магистерских диссертаций [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие к выполнению магистерских диссертаций. – Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. – 51 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59137.html>.

8. Шутов, А.И. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.И. Шутов, Ю.В. Семикопенко, Е.А. Новописный. – Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2013. – 101 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28378.html>.

4.2 Периодическая литература

1. Государство и право [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=7774.

2. Журнал российского права [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=7799.

4.3 Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Университетская информационная система «РОССИЯ» <https://uisrussia.msu.ru>

Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru>

Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>

База данных Web of Science <https://apps.webofknowledge.com/>

База данных Scopus <https://www.scopus.com>

Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>

База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ
<https://rosmintrud.ru/opendata>

База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>

База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ
<http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>

Базы данных Министерства экономического развития РФ <http://www.economy.gov.ru>

База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>

Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com>

Электронная библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>

База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>

База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ <http://elib.tstu.ru>

Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <https://нэб.рф>

Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <https://openedu.ru>

Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ" <https://www.polpred.com>

Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru/>

Ресурсы электронной информационно-образовательной среды университета представлены в локальном нормативном акте «Положение об электронной информационно-образовательной среде Тамбовского государственного технического университета».

Электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечен доступ обучающихся, в т.ч. приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, приведены на официальном сайте университета в разделе «Университет»-«Сведения об образовательной организации»-«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Сведения о лицензионном программном обеспечении, используемом в образовательном процессе, представлены на официальном сайте университета в разделе «Образование»-«Учебная работа»-«Доступное программное обеспечение».

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

В первый день практики руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся направление на практику *{при необходимости}*, утвержденное задание на практику, дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблоном отчета по практике, принять задание на практику к исполнению.

В первый день практики обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности профильной организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- выполнить индивидуальное задание;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе.

Наименование специальных помещений для прохождения практики	Оснащенность специальных помещений для прохождения практики	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643;
Компьютерный класс	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду	OpenOffice / свободно распространяемое ПО; Справочная правовая система КонсультантПлюс / Договор №6402/176500/РДД-УЗ от 13.02.2015г.; Справочная правовая система ГАРАНТ / Договор № б/н от 23.06.2005г.

Профильные организации:

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1.	УМВД России по Тамбовской области	392002, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Энгельса, 31
2.	Тамбовский областной суд	392002, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Коммунальная, д. 8
3.	Прокуратура Тамбовской области	392002, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Лермонтовская, 1

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках промежуточной аттестации, которая проводится в виде защиты отчета по практике.

Формы промежуточной аттестации по практике приведены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Формы промежуточной аттестации

Обозначение	Форма отчетности	Очная	Заочная
Зач01	Зачет с оценкой	-	3 курс

Отчет по практике, формируемый обучающимся по итогам прохождения практики, содержит:

- титульный лист;
- задание на практику, включающее рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, планируемые результаты практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося в период прохождения практики;
- дневник практики;
- аннотированный отчет;
- приложения.

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы.

Обязательные приложения к отчету:

- *протоколы следственных и судебных действий;*
- *постановления, приговоры, определения;*
- *иные документы.*

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Оценочные средства

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по практике и индикаторами достижения компетенций.

ИД-1 (ПК-2) Уметь применять на практике нормы материального и процессуального права

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Знать нормы материального и процессуального права	Зач01
Уметь применять нормы УК и УПК РФ	

ИД-1 (ПК-6) Уметь анализировать тенденции развития правоприменительной практики правоохранительных органов, вырабатывать для субъектов права соответствующие рекомендации

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Уметь анализировать тенденции развития правоприменительной практики, выявляя механизмы формирования, содержание правовых позиций правоприменительных органов, вырабатывать для субъектов права рекомендации и заключения относительно совершения юридически значимых действий	Зач01

ИД-1 (ПК-7) Уметь давать квалифицированные юридические консультации на основе правоприменительной практики

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Уметь давать квалифицированные юридические консультации, основываясь на точном толковании нормативных правовых актов и знании правоприменительной практики	Зач01

ИД-1 (ПК-8) Уметь осуществлять научные исследования в области права

Результаты обучения	Контрольные мероприятия
Уметь осуществлять научные исследования в области права	Зач01

Вопросы к защите отчета по практике Зач01

1. Структура органов МВД России.
2. Виды подследственности в российском уголовно-процессуальном праве.
3. Правовые основы прокурорского надзора.
4. Место и роль прокуратуры в системе государственных органов.
5. Функции, осуществляемые прокуратурой, их содержание. Соотношение функций, отраслей прокурорского надзора и направлений деятельности прокуратуры.
6. Структура и система органов прокуратуры в России.
7. Понятие и система принципов организации и деятельности прокуратуры.
8. Российская судебная система.
9. Подсудность уголовных дел.
10. Особенности рассмотрения уголовных дел с участием присяжных заседателей.
11. Особенности рассмотрения уголовных дел мировыми судьями.
12. Участие защитника в уголовном процессе.
13. Участие прокуратура в суде первой инстанции.
14. Процессуальные полномочия следователя (дознателя).
15. Организация работы прокуратуры.

16. Организация работы суда.
17. Организация работы органа внутренних дел.
18. Координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью.
18. Понятие, содержание и значение принципа всестороннего, полного и объективного исследования обстоятельств дела.
19. Порядок и режим работы дежурной части органа внутренних дел. Регистрация заявлений и сообщений о преступлениях в ОВД.
20. Предостережение о недопустимости нарушения закона.
21. Протест прокурора на противоречащие закону правовые акты.
22. Представление прокурора об устранении нарушений закона.
23. Уголовно-процессуальное доказывание и его элементы.
24. Виды и свойства доказательств.
25. Классификация доказательств.
26. Формы предварительного расследования и их соотношение.
27. Виды дознания.
28. Порядок рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры
29. Порядок и пределы ознакомления граждан с материалами проверок исполнения закона.
30. Задержание лица по подозрению в совершении преступления: основания, условия, мотивы и процессуальный порядок.
31. Полномочия прокурора по надзору за процессуальной деятельностью органов дознания.
32. Полномочия прокурора по надзору за процессуальной деятельностью органов следствия.
33. Процессуальные взаимоотношения прокурора, следователя и руководителя следственного органа, дознавателя и начальника подразделения органа дознания.
34. Соотношение полномочий прокурора, руководителя следственного органа и суда в досудебном производстве по уголовным делам.
35. Надзор за исполнением законов при приеме, регистрации и разрешении сообщений о преступлениях.
36. Надзор за законностью возбуждения и отказа в возбуждении уголовного дела.
37. Судебный контроль на стадии предварительного расследования: понятие, предмет и формы.
38. Надзор за законностью и обоснованностью привлечения в качестве обвиняемого и избрания меры пресечения.
39. Полномочия прокурора при заключении досудебного соглашения о сотрудничестве с обвиняемым.
40. Надзор за соблюдением конституционных прав и охраняемых законом интересов граждан в процессе предварительного расследования.
41. Надзор за законностью приостановления уголовного дела.
42. Надзор за законностью прекращения уголовных дел.
43. Особенности надзора за расследованием дел о преступлениях несовершеннолетних.
44. Надзор за соблюдением сроков дознания, предварительного следствия и содержания под стражей.
46. Действия и решения прокурора по делу, поступившему с обвинительным заключением (актом, постановлением).
50. Полномочия прокурора по надзору за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность.

8.2. Критерии и шкалы оценивания

При оценивании результатов обучения по практике в ходе промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой используются следующие критерии и шкалы.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, полностью соответствующий установленным требованиям, и дал исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, полностью соответствующий установленным требованиям, и уверенно отвечал на заданные вопросы, допуская несущественные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он представил на защиту отчет по практике, в целом соответствующий установленным требованиям, при ответах на некоторые вопросы допускал существенные ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не представил на защиту отчет по практике, в целом соответствующий установленным требованиям, либо при ответах на вопросы не дал удовлетворительных ответов.

Результат обучения по практике считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

Результат обучения по практике считается достигнутым при получении обучающимся оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» по каждому из контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.