

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

У Т В Е Р Ж Д А Ю  
Декан юридического факультета



профессор Ю.Н.Стариллов  
06 июля 2020 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**Б2.В.01 (У) Учебная практика по получению первичных**  
**профессиональных умений и навыков**

**1. Шифр и наименование направления подготовки:**

40.03.01 Юриспруденция

**2. Профиль подготовки:** Уголовное право

**3. Квалификация выпускника:** бакалавр

**4. Форма обучения:** очно-заочная

**5. Кафедра, отвечающая за реализацию практики:** организация судебной власти и правоохранительной деятельности

**6. Составители программы:**

Белоконь Григорий Григорьевич старший преподаватель кафедры уголовного права юридического факультета ВГУ;

Шабанов Павел Николаевич, кандидат юридических наук, доцент кафедры организации судебной власти и правоохранительной деятельности юридического факультета ВГУ.

**7. Рекомендована:** НМС юридического факультета ВГУ протокол № 10 от 06 июля 2020 г.

**8. Учебный год:** 2024-2025

**Семестр(ы):** десятый

**9. Цели и задачи практики:** Целями учебной практики являются закрепление теоретических знаний и получение первичных профессиональных умений и навыков практической деятельности в прокуратуре, районных судах общей юрисдикции, структурных подразделениях юридического факультета (кафедрах, лабораториях, центрах), в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), изучение их структуры, знакомство с организацией работы в целом и каждого структурного подразделения в частности. Задачи учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков согласуются со следующими профессиональными задачами федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) в соответствии с видами профессиональной деятельности:

- составление юридических документов.

**10. Место практики в структуре ООП:** Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков входит в блок Б2. «Практики» ООП бакалавриата, который в полном объеме относится к вариативной части программы. Место учебной практики в структуре ООП бакалавриата определяется тем, что для ее прохождения необходимы знания, навыки и умения, полученные бакалаврами в ходе изучения следующих дисциплин: «Профессиональная этика», «Информационные технологии в юридической деятельности», «Правоохранительные органы», «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», «Муниципальное право», «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Уголовное право», «Уголовный процесс», «Международное право», «Прокурорский надзор». Успешное освоение данных дисциплин является необходимым условием, обеспечивающим базовый уровень «входных» знаний, умений и навыков обучающихся для освоения учебной практики.

Результаты освоения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков тесно связаны с правоприменительной деятельностью, в особенности с составлением юридических документов.

Прохождение учебной практики помогает закрепить и углубить теоретические знания, полученные студентами при изучении вышеуказанных дисциплин, приобрести первичные практические навыки, успешная аттестация по итогам учебной практики необходима для последующего направления студентов на производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и преддипломную практику.

**11. Вид практики, способ и форма ее проведения**

**Вид практики:** учебная.

**Способ проведения практики:** стационарная.

**Форма проведения практики:** дискретная.

**12. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):**

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ОК-1	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;	знать: действующее законодательство, регламентирующее организацию и деятельность органов прокуратуры и районного суда; цели и задачи, основные
ОК-2	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;	
ОК-3	владеть основными методами, способами и	

ОК-4	средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;	направления деятельности органов прокуратуры и районного суда, в которых обучающийся проходит практику;
ОК-5	способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;	районного суда, в которых обучающийся проходит практику;
ОК-6	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	практику;
ОК-7	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	практику;
ОК-8	способность к самоорганизации и самообразованию;	практику;
ОК-9	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;	практику;
ОПК-1	готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;	практику;
ОПК-2	способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации;	практику (оценивается по представленным к отчету копиям (проектам) документов);
ОПК-3	способность работать на благо общества и государства;	
ОПК-4	способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;	
ОПК-5	способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу;	
ОПК-6	способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь ;	
ОПК-7	способность повышать уровень своей профессиональной компетентности;	
ПК-7	способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке;	
	владеть навыками подготовки юридических документов	

**13. Объем практики в зачетных единицах/час.- 3/108.**

**Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой.**

#### 14. Виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	Всего	По семестрам
		7
Всего часов	108	108
в том числе:		
Контактная работа (включая НИС) (для <i>рассредоточенной практики/НИР</i> )	2	2
Самостоятельная работа	106	106
Форма промежуточной аттестации (зачет с оценкой – 0 час)		
Итого:	108	108

#### 15. Содержание практики (или НИР)

п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела
1.	Основной	<p>Работа в прокуратуре, районных судах общей юрисдикции, структурных подразделениях юридического факультета (кафедрах, лабораториях, центрах), в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), на рабочем месте, путем выполнения обязанностей помощника специалиста – 80 часов</p> <p>Производственная экскурсия – 4 часа</p> <p>Теоретические занятия с руководителями учебной практики от производства – 6 часов</p> <p>Работа студента по изучению новейших достижений техники, передовых методов работы и вопросов права на предприятии – 6 часов</p> <p>Работа студента по изучению вопросов техники безопасности и охраны труда на предприятии – 2 часа</p> <p>Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки студентов, а также в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), структурных подразделениях юридического факультета и университета.</p> <p>Продолжительность учебной практики составляет 2 недели. Учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков студенты профиля – «уголовное право» проходят, в двух органах: 5 дней в районной прокуратуре и 5 дней в районном суде. Конкретные сроки и места проведения учебной практики ежегодно определяются распоряжением декана факультета.</p>

		<p>Время прохождения практики в районной прокуратуре распределяется следующим образом: в канцелярии - 1 день; у прокурора и его помощников - 4 дня.</p> <p>Во время практики студенты изучают основы организации работы прокуратуры, знакомятся с основными приказами Генерального прокурора РФ, методическими письмами и пособиями.</p> <p>Студенты изучают делопроизводство в прокуратуре. Под руководством секретаря выполняют отдельные действия по делопроизводству.</p> <p>При ознакомлении с работой прокурора, его заместителя и помощников следует изучить организацию работы прокурора по каждому виду надзора; методы выявления нарушений закона, причин и условий, способствующих этим нарушениям; формы реагирования на нарушения законов; ознакомиться с участием прокурора в судебных заседаниях по уголовным и гражданским делам, поддержанием государственного обвинения.</p> <p>Время прохождения практики в районном суде рекомендуется распределить следующим образом: в канцелярии - 1 день, у судьи - 4 дня. Если в данном суде введена специализация, то студент должен ознакомиться как с работой судьи, рассматривающего уголовные дела, так и судьи, специализирующегося по гражданским делам (по 2 дня у каждого).</p> <p>В канцелярии суда студент знакомится с делопроизводством, выполняет отдельные действия по указанию секретаря суда (зав. канцелярией).</p> <p>У судьи практикант изучает организацию работы суда, в частности, планирование работы, кодификацию, прием посетителей, работу помощников судьи и секретаря судебного заседания.</p> <p>Основное внимание следует уделить ознакомлению с судопроизводством. Для этого студент обязан: знакомиться с делами, находящимися в суде; присутствовать в зале судебных заседаний при рассмотрении дел; овладеть навыками составления процессуальных документов</p>
2.	Информационно-аналитический	<p>Обработка и систематизация теоретического и эмпирического материала – 4 час</p> <p>Написание отчета – 4 час</p>

## 16. Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

### а) основная литература:

№ п/п	Источник
1.	Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс): учебник для вузов : [16+] / под ред. Э.К. Кутуева ; Санкт-Петербургский университет министерства внутренних дел Российской Федерации. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 530 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=575462">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=575462</a> (дата обращения: 18.06.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0856-8. – Текст : электронный.
2.	Правоохранительные органы и правоохранительная деятельность : учебник / Г.Б. Мирзоев, В.Н. Григорьев, А.В. Ендольцева и др. ; ред. Г.Б. Мирзоев, В.Н. Григорьев. – Москва : Юнити, 2015. – 463 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=116672">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=116672</a> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01896-6. – Текст : электронный.
3.	Ястребов, В.Б. Прокурорский надзор : учебник : [16+] / В.Б. Ястребов. – Москва : Зерцало-М, 2017. – 408 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=63525">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=63525</a> – ISBN 978-5-94373-403-8. – Текст : электронный.
4.	Адвокатура : учебник : [16+] / Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2017. – 275 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=483241">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=483241</a> – ISBN 978-5-906879-49-3. – Текст : электронный.
6.	Судебная деятельность : монография / И.Ю. Носков. — Москва : Юрлитинформ, 2017 . 141, [2] с. —.— ISBN 978-5-4396-1491-2.
7.	Кузякин, Ю.П. Муниципальное право Российской Федерации : учебник / Ю.П. Кузякин, С.В. Кузякин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 406 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=500643">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=500643</a> – ISBN 978-5-4499-0021-0. – DOI 10.23681/500643. – Текст : электронный.

### б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
1.	Юридическая психология : [учебник для направления бакалавриата "Юриспруденция"] / К.Г. Дедюхин [и др.] .— Москва : Юстиция, 2020 .— 294, [2] с. — (Бакалавриат) .— Библиогр. в сносках и в конце книги.
2.	Настольная книга мирового судьи. Рассмотрение и разрешение мировыми судьями гражданских дел : учебно-практическое пособие / Ю.Ф. Беспалов, О.А. Егорова. — Москва : Проспект, 2017 . 525 с. —.— ISBN 978-5-392-21711-3.
3.	Настольная книга юриста. Корпоративные споры : учебно-практическое пособие / А.В. Устинова. — Москва : Проспект, 2016 . 136 с. —.— ISBN 978-5-392-18541-2.

4.	Настольная книга прокурора / Генеральная прокуратура Рос. Федерации ; Акад. Генеральной прокуратуры Рос. Федерации ; под общ. ред. С.Г. Кехлерова, О.С. Капинус .— 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2013 .— 1159 с. — (Настольная книга специалиста) .— ISBN 978-5-9916-2137-3.
5.	Образцы документов прокурорской практики: практич. пособие / Е.А. Архипова, А.Ю. Винокуров, Т.Г. Воеводина и др.; под общ. ред. А.Э. Буксмана, О.С. Капинус; науч. ред. А.Ю. Винокуров. — М.: Юрайт, 2014. — 661 с. Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс».
6.	Рубаник, Т.В. Культура речи юриста : учебное пособие / Т.В. Рубаник. — Минск : РИПО, 2016. — 300 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=463332">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=463332</a> — Библиогр. в кн. — ISBN 978-985-503-631-0. — Текст : электронный
7.	Аминов, И.И. Профессиональная этика судебного пристава : учебник / И.И. Аминов, К.Г. Дедюхин, А.Р. Усиевич. — Москва : Юнити, 2015. — 239 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=446474">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=446474</a> — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-238-02546-9. — Текст : электронный.
8.	Судебная деятельность : монография / И.Ю. Носков. — Москва : Юрлитинформ, 2017 . 141, [2] с. —.— ISBN 978-5-4396-1491-2.
9.	Судоустройство и правоохранительные органы : учебник для бакалавров / Моск. гос. юрид. ун-т им. О.Е. Кутафина (МГЮА) ; отв. ред. Ю.К. Орлов. — Изд. 2-е, перераб. и доп. — Москва : Проспект, 2018 . 336 с. —.— ISBN 9-785-392-29083-3.
10.	Адвокатская практика : учебник / отв. ред. А.А. Клишин, А.А. Шугаев ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. — Москва : Статут, 2016. — 506 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=453108">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=453108</a> — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-8354-1196-2. — Текст : электронный.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)\*:

№ п/п	Источник
1.	Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ»
2.	Электронно-библиотечная система «Консультант студента»
3.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Online».
4.	Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ»
5.	Электронно-библиотечная система IPRbooks (ООО «Ай Пи Эр Медиа»)
6.	Moodle (edu.vsu.ru): Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков <a href="https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=7944">https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=7944</a>

## 17. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости)

Программа учебной дисциплины реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc; OfficeSTd 2013 RUS OLP NL Acdmc; WinSrvStd 2012 RUS OLP NL Acdmc 2Proc; LibreOffice; Mozilla Firefox; Антивирус Касперского; Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»; СПС "Консультант Плюс" для образования; СПС «ГАРАНТ» по программе поддержки учебных заведений. МойОфис Частное Облако

## 18. Материально-техническое обеспечение практики:

В период прохождения практики обучающимся, получающим предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики.

При прохождении всех видов стационарных практик проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства, и суточные не возмещаются.

В индивидуальных случаях при наличии запроса (согласительного письма, приглашения на практику) обучающийся, с его письменного согласия, может быть направлен для прохождения стационарной практики за пределы населенного пункта, в котором расположен Университет без оплаты Университетом проезда к месту проведения практики и обратно, а также затрат на проживание и суточных.

Технический блок, обеспечивающий учебную практику, включает:

принтер/копир/сканер/факс лазерный HP LaserJet M2727nf, A4, 1200dpi, копир 600dpi, автоподатчик, сканер 1200dpi, факс 33.6КБ/сек, USB2.0, LAN (или эквивалент); экран настенный 213x213;

проектор NEC NP-600SG, LCD, 1024\*768, 2600Лм, 500:1, 35/29дБ, DVI/2RCA/VGA, COM, ПДУ (или эквивалент);

ноутбук 17" ASUS K72F, Core i5-380M 2.53 ГГц 4 Гб ОЗУ 500G 1600\*900 LED DVD+/-RW 4\*USB2.0 LAN1Gb WLAN HDMI/VGA камера (или эквивалент);

комплект звукоусилительного оборудования.

## 19. Фонд оценочных средств:

### 19.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования и планируемых результатов обучения

Код и содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции посредством формирования знаний, умений, навыков)	Этапы формирования компетенции (разделы (этапы) практики)
---	--	---



<p>ОК-1 способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;</p> <p>ОК-2 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;</p> <p>ОК-3 владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;</p> <p>ОК-4 способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;</p> <p>ОК-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>ОК-6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию;</p> <p>ОК-8 способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;</p> <p>ОК-9 готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;</p> <p>ОПК-1 способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации;</p> <p>ОПК-2 способность работать на благо общества и государства;</p> <p>ОПК-3 способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;</p>	<p><b>Знать:</b> действующее законодательство, регламентирующее организацию и деятельность органов прокуратуры и районного суда; цели и задачи, основные направления деятельности органов прокуратуры и районного суда, в которых обучающийся проходит практику; содержание основных ведомственных нормативных актов;</p>	<p>Основной</p>
<p>ОК-6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию;</p> <p>ОК-8 способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;</p> <p>ОК-9 готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;</p> <p>ОПК-1 способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации;</p> <p>ОПК-2 способность работать на благо общества и государства;</p> <p>ОПК-3 способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;</p>	<p><b>Уметь:</b> правильно применять и толковать законодательство, регламентирующее организацию и деятельность органов прокуратуры и районных судов, ведомственные нормативные акты;</p>	<p>Основной</p>
<p>ОК-6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию;</p> <p>ОК-8 способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;</p> <p>ОК-9 готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;</p> <p>ОПК-1 способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации;</p> <p>ОПК-2 способность работать на благо общества и государства;</p> <p>ОПК-3 способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;</p>	<p><b>Владеть:</b> навыками составления правовых (процессуальных) актов, используемых в деятельности органов прокуратуры и районных судов, в которых обучающийся проходит практику (оценивается по представленным к отчету копиям (проектам) документов);</p>	<p>Основной, информационно-аналитический</p>

<p>ОПК-4 способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу;</p> <p>ОПК-5 способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь ;</p> <p>ОПК-6 способность повышать уровень своей профессиональной компетентности;</p> <p>ОПК-7 способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке;</p> <p>ПК–7 владеть навыками подготовки юридических документов</p>		
<p><b>Промежуточная аттестация по практике включает подготовку и защиту отчета.</b></p>		

## **19.2 Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации**

Для оценивания результатов обучения при промежуточной аттестации используются следующие показатели:

- 1) знание действующего законодательства, регламентирующего организацию и деятельность органов прокуратуры и районного суда; целей и задач, основных направлений деятельности органов прокуратуры и районного суда, в которых обучающийся проходит практику; содержания основных ведомственных нормативных актов;
- 2) умение правильно применять и толковать законодательство, регламентирующее организацию и деятельность органов прокуратуры и районных судов, ведомственные нормативные акты;
- 3) владение навыками составления правовых (процессуальных) актов, используемых в деятельности органов прокуратуры и районных судов, в которых обучающийся проходит практику (оценивается по представленным к отчету копиям (проектам) документов).

Критерии оценивания:

1. Систематичность работы обучающегося в период практики, степень его ответственности при прохождении практики и выполнении видов профессиональной деятельности
  - 1) своевременная подготовка индивидуального плана практики
  - 2) выполнение плана работы в соответствии с утвержденным графиком
2. Уровень профессионализма, демонстрируемый обучающимся – практикантом (профессиональные качества, знания, умения, навыки)
  - 1) способность осуществлять подбор необходимого инструментария для решения поставленных в ходе практики задач
  - 2) демонстрация навыков по выполнению правовых (процессуальных) актов, способность работать с законодательством, регламентирующим организацию и деятельность органов прокуратуры и районных судов, а также с ведомственными нормативными актами.

Для оценивания результатов обучения на зачете с оценкой используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.**

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
<p>Программа практики выполнена в полном объеме и в соответствии с утвержденным графиком. В ходе собеседования получен полный, всесторонний ответ на все поставленные вопросы. Подготовленные отчетные материалы в полной мере соответствуют всем перечисленным критериям.</p> <p>Продемонстрировано: знание действующего законодательства, регламентирующего организацию и деятельность органов прокуратуры и районного суда; целей и задач, основных направлений деятельности органов прокуратуры и районного суда, в которых обучающийся проходит практику; содержания основных ведомственных нормативных актов; умение правильно применять и толковать законодательство, регламентирующее организацию и деятельность органов прокуратуры и районных судов, ведомственные нормативные акты; владение навыками составления правовых (процессуальных) актов, используемых в деятельности органов прокуратуры и районных судов, в которых обучающийся проходит практику (оценивается по представленным к отчету копиям (проектам) документов).</p>	Повышенный уровень	Отлично
<p>Программа практики выполнена в соответствии с утвержденным графиком. В ходе собеседования получен достаточно полный ответ на все поставленные вопросы, обучающийся допускает отдельные неточности при ответах на вопросы. Подготовленные отчетные материалы и представленный доклад в основном соответствуют перечисленным критериям.</p> <p>Продемонстрировано недостаточное владение навыками составления правовых (процессуальных) актов, используемых в деятельности органов прокуратуры и районных судов, в которых обучающийся проходит практику (оценивается по представленным к отчету копиям (проектам) документов).</p>	Базовый уровень	Хорошо
<p>Программа практики выполнена не в полном объеме, в ходе собеседования обучающийся допускает неоднократные и грубые ошибки и неточности при ответах на вопросы. Подготовленные отчетные материалы и представленный доклад не соответствуют перечисленным критериям: продемонстрировано недостаточное владение навыками составления правовых (процессуальных) актов, используемых в деятельности органов прокуратуры и районных судов, в которых обучающийся проходит практику (оценивается по представленным к отчету копиям</p>	Пороговый уровень	Удовлетворительно

(проектам) документов); существуют пробелы в умении правильно применять и толковать законодательство, регламентирующее организацию и деятельность органов прокуратуры и районных судов, ведомственные нормативные акты.		
Программа практики не выполнена, либо в ходе собеседования обучающийся демонстрирует непонимание поставленных перед ним вопросов, не может дать на них ответы. Подготовленные отчетные материалы и представленный доклад имеют более двух несоответствий перечисленным критериям.	Недопустимый	Неудовлетворительно

### **19.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **19.3.1 Комплект вопросов для собеседования**

1. Какое место в системе государственных органов (органов местного самоуправления) занимает орган, в котором проходила учебная практика?
2. Какова компетенция, задачи и основные функции органа, в котором проходила учебная практика?
3. Какова внутренняя структура органа, в котором проходила учебная практика, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и должностными лицами?
4. Какими законами и другими правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия органа, в котором проходила учебная практика?
5. Каковы формы взаимодействия органа, в котором проходила учебная практика, с другими государственными органами и органами местного самоуправления?
6. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в орган, в котором проходила учебная практика?
7. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган, в котором проходила учебная практика?
8. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе (организации), в котором проходила учебная практика?
9. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа (организации), в котором проходила учебная практика?
10. Как организовано раскрытие информации об органе (организации), в котором проходила учебная практика, включая его взаимодействие со средствами массовой информации?
11. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа (организации), в котором проходила учебная практика?
12. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа (организации), в котором проходила учебная практика?
13. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, способствуют недопущению коррупционного поведения?
14. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, принимаются в целях предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению?
15. По каким вопросам чаще всего приходилось осуществлять юридическое консультирование в органе (организации) прохождения учебной практики?
16. Раскройте с необходимой полнотой содержание производственной практики, включая прохождение отдельных ее этапов.
17. Назовите проблемы правового регулирования по вопросам, изученным на практике.

18. Охарактеризуйте правоприменительную практику по изученным вопросам.
19. Дайте обзор точек зрения ученых (в том числе назвать опубликованные монографии и диссертационные исследования) по изученным на практике вопросам.
20. Дать оценку состоянию правовой документации, локальных актов в организации, где проходила практика. Соответствуют ли изученные документы требованиям действующего законодательства?
21. Юридические документы, применяемые в деятельности органа, организации: форма, содержание, правовое значение
22. Как можно устранить выявленные дефекты в правовой работе организации и оптимизировать правовой документооборот?
23. Какие проблемы в контрольно-надзорной деятельности государственных органов выявлены при прохождении практики?

### **19.3.2 Содержание (структура) отчета**

Отчет по прохождению учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков включает в себя описание структуры порядка ведения делопроизводства и организации работы органа, в котором проходит учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Далее в отчете приводится описание выполняемых в ходе практики работ за каждый рабочий день. Содержание работ должно соответствовать целям и задачам практики, а также программе прохождения практики. Отдельное внимание должно быть уделено тем навыкам, овладение которыми произошло в ходе практики. Также в отчете указываются замечания к порядку организации и проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в случае их наличия.

### **19.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, при прохождении практики проводится в ходе промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Промежуточная аттестация по практике включает подготовку и защиту отчета. Отчет содержит следующие составляющие: обработанный и систематизированный материал по тематике практики; экспериментальную часть, включающую основные методы проведения исследования и статистической обработки, обсуждение полученных результатов; заключение, выводы и список литературных источников. Отчет обязательно подписывается (заверяется) руководителем практики от производства. Результаты прохождения практики докладываются обучающимся в виде устного сообщения руководителю практики от юридического факультета.

По результатам доклада с учетом характеристики руководителя и качества представленных отчетных материалов обучающемуся выставляется соответствующая оценка. Дифференцированный зачет по итогам практики выставляется обучающемуся руководителем практики на основании доклада и отчетных материалов, представленных обучающимся. При оценивании используются количественные или качественные шкалы оценок. Критерии оценивания приведены выше. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике осуществляется свободным доступом практикантов к библиотечным фондам ВГУ и базам данных кафедр по содержанию программы практики, а также свободным доступом практикантов к необходимой компьютерной технике, имеющейся в распоряжении факультета.

## Приложение А

### Характеристика

студента 5-го курса  
очно-заочной формы обучения  
юридического факультета  
Воронежского государственного  
университета  
Иванова Петра Сергеевича

Иванов Петр Сергеевич проходил учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков в прокуратуре Левобережного района г. Воронежа в период с 1 марта 2025 г. по 14 марта 2025 г.

За время прохождения практики в соответствии с программой ознакомился с общей организацией работы районной прокуратуры, распределением обязанностей между ее работниками, планированием работы и правилами ведения делопроизводства; принимал участие в регистрации заявлений о правонарушениях, поступающих в прокуратуру. П.С. Иванов ознакомился с основными приказами и указаниями Генерального прокурора Российской Федерации, изучил практику работы районной прокуратуры.

При прохождении практики студент ознакомился с работой помощника прокурора по надзору за исполнением законов и законностью правовых актов. По заданию помощника прокурора готовил проекты актов прокурорского реагирования, оказывал практическую помощь в проведении прокурорских проверок, участвовал в разрешении поступивших жалоб и готовил проекты ответов по ним.

В ходе прохождения практики у помощника прокурора по надзору за исполнением законов в деятельности органов дознания и предварительного следствия П.С. Иванов участвовал в проведении проверок законности при приеме, регистрации, разрешении заявлений и сообщений о преступлениях; изучал материалы, по которым дознавателями и следователями было принято решение об отказе в возбуждении уголовных дел, и готовил проекты отмены таких решений.

П.С. Иванов присутствовал при рассмотрении уголовных и гражданских дел в суде, изучал надзорные производства по данным уголовным делам, готовил проекты обвинительной речи, проекты представлений на решения суда по уголовным делам, составлял проекты исковых заявлений, вносимых прокурором в суд в защиту общественных интересов, а также прав и интересов граждан.

Правила внутреннего трудового распорядка соблюдал, нарушений трудовой дисциплины не допускал. По характеру - уравновешенный, вежливый, тактичный. Требователен к себе и окружающим. С членами коллектива прокуратуры установил деловые, доброжелательные отношения.

Прохождение практики в прокуратуре показало, что студент П.С. Иванов имеет хорошую теоретическую подготовку, заинтересованно отнесся к ознакомлению с работой прокуратуры. Программу прохождения практики выполнил в полном объеме.

Прокурор Ленинского района  
г. Воронеж  
советник юстиции

печать

(подпись)

А.В. Деркачев