

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
СЕРВИСА

КАФЕДРА ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН

Рабочая программа практики

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность и специализация

40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность. Судебная деятельность

Год набора на ОПОП
2021

Форма обучения
очная

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности

Владивосток 2022

Программа практики «Учебная практика по профилю профессиональной деятельности» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (утв. приказом Минобрнауки России от 18.08.2020г. №1058) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. N301).; Положением по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 27.11.2015г. №1383).!

Составитель(и):

Горян Э.В., кандидат юридических наук, доцент, Кафедра гражданско-правовых дисциплин, Ella.Goryan@vvsu.ru

Литвинова С.Ф., кандидат юридических наук, доцент, Кафедра гражданско-правовых дисциплин, svetlana.litvinova@vvsu.ru

Мордовцев А.Ю., доктор юридических наук, профессор, Кафедра теории и истории российского и зарубежного права

Утверждена на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин от 12.04.2022 , протокол № 15

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Горян Э.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575457419
Номер транзакции	000000000782F02
Владелец	Горян Э.В.

Заведующий кафедрой (выпускающей)

подпись

фамилия, инициалы

1 Цель и планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В соответствии с ФГОС ВО по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность «Учебная практика по профилю профессиональной деятельности» представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Целью практики является закрепление теоретических знаний, совершенствование умений и владений, полученных и сформированных в ходе освоения учебных дисциплин.

Задачи прохождения практики:

1) закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в ходе изучения учебных дисциплин;

2) закрепление и приобретение профессиональных умений, необходимых в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

По итогам прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО, приведенные в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате прохождения практики

Название ОПОП ВО, сокращенно	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине		
			Код результата	Формулировка результата	
40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность» (СПД)	ОПК-3 : Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права	ОПК-3.1к : использует алгоритм применения норм материального права (по отраслям) при моделировании отдельных этапов правоприменительной деятельности	РД1	Навыки	Принятия участия в разыгрывании правоприменительного процесса; подготовки (участвует в процессе подготовки) документов, в которых мотивирована излагается правовая позиция
			РД1	Умение	приводить примеры, выделять и определять вид юридических фактов, порождающих правоотношения (по отраслевому признаку); определять, классифицировать, приводить примеры правоотношений (по отраслевому признаку); выделять элементы предлагаемых для анализа правоотношений; определять факты и события, юридически важные для правоприменения, в анализируемой ситуации; подбирать форму (источник) права, нормы которого регулируют отношения (по отраслевому признаку); толковать юридические нормы, определяющие содержание правоотношений (по отраслевому признаку)
		РД2	Навыки	принятия участия в разыгрывании процесса по отраслевой принадлежности); подготовке (участвует в процессе подготовки) документов, в которых мотивирована излагается позиция; представлять последствия принятого правоприменительного решения	

		РД2	Умение	приводить примеры, выделять и определять вид юридических фактов, порождающих процессуальные правоотношения (по отраслевому признаку); определять, классифицировать, приводить примеры процессуальных правоотношений (по отраслевому признаку); выделять элементы предлагаемых для анализа процессуальных правоотношений; подбирать форму (источник) права, процессуальные нормы которого регулируют отношения (по отраслевому признаку); толковать юридические нормы, определяющие содержание процессуальных правоотношений (по отраслевому признаку)
ОПК-5 : Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-5.1к : уясняет содержание правовых норм	РД3	Навыки	Кратко излагать содержание правовых норм своими словами
		РД3	Умение	Объяснять содержание юридических терминов
	ОПК-5.2к : разъясняет содержание правовых норм	РД4	Навыки	разъяснять содержание норм права логически верно, аргументированно и ясно
		РД4	Умение	характеризовать способы и виды толкования; приводить примеры актов толкования; разъяснять содержание правовых норм в контексте системы права и правовой системы
ОПК-6 : Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти)	ОПК-6.1к : аргументированно и ясно строит устную и письменную речь на основе законов логики	РД5	Навыки	Использовать правила логики в ведении диспута по профессиональной, научной, культурной, социально-правовой и общественно-политической тематике
		РД5	Умение	объяснять сущность и условия речевой профессиональной коммуникации и логических основ построения профессиональной речи; объяснять правила выстраивания логически правильных рассуждений, правил подготовки и произнесения публичных речей, принципов ведения профессиональной дискуссии и полемики, правил построения правовых текстов; приводить примеры способов аргументации
	ОПК-6.2к : аргументирует логически верно правовую позицию в письменной и устной форме с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	РД6	Навыки	использовать профессиональную лексику в устной и письменной речи на русском языке, в том числе при характеристике преступности и личности преступника; строить устную речь логически верно, аргументированно и ясно с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики; строить письменную речь логически верно, аргументированно и ясно с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.
	ОПК-6.3к : осуществляет профессиональное представительство в судах (иных органах власти)	РД7	Навыки	переводить иностранный юридический текст (устно и письменно) на русский язык, и с русского языка (устно и письменно) на иностранный; излагать (письменно и устно) юридическую позицию на иностранном языке
РД7		Умение	объяснять содержание иностранных юридических терминов на иностранном языке; приводить примеры использования юридической терминологии на иностранном языке	

ОПК-8 : Способен соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противозаконному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-8.1к : определяет значение соблюдения принципов этики юриста	РД8	Умение	осуществлять поиск источников, содержащих нормы этики; объяснять основные принципы профессиональной этики юриста; определять особенности видов профессиональной этики
	ОПК-8.2к : соблюдает принципы этики юриста при выполнении учебных задач	РД9	Навыки	выполнения учебных задач демонстрируя этическое поведение
ОПК-9 : Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий с учетом требований информационной безопасности	ОПК-9.1к : получает юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	РД11	Навыки	Работы с различными источниками, включая правовые базы данных, и применения информационных технологий с учетом требований информационной безопасности
		РД11	Умение	Умение подбирать источники для получения значимой информации
	ОПК-9.2к : решает задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	РД10	Навыки	отбирать и использовать процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки информации для решения поставленной профессиональной задачи
		РД10	Умение	выбирать процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов для решения профессиональных задач

2 Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности

Способ проведения практики: стационарная и выездная

Форма проведения практики: Дискретно по видам практики

3 Объем практики и ее продолжительность

Объем практики в зачетных единицах с указанием семестра (ОФО)/ курса (ЗФО, ОЗФО) и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость практики

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр/курс	Трудоемкость (з.е.)	Продолжительность практики
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность. Судебная деятельность	ОФО	С2.Б.У.4	6	5	5 (недель)

4 Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика по профилю профессиональной деятельности, (С.2.Б.У.04) входит в обязательную часть Блока 2 "Практика".

Практика проводится в 6 семестре, тем самым направлена на закрепление и развитие общепрофессиональных и профессиональных компетенций, формируемых в ходе изучения дисциплин 1-5 семестров согласно учебному плану

5 Содержание практики

5.1 Структура (этапы) прохождения практики

Студент проходит практику в организациях (ведомствах), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность», специализации «Прокурорская деятельность».

Основная цель прохождения практики: получение первичных профессиональных умений и навыков, связанных с будущей профессиональной прокурорской деятельностью.

В ходе практики студент:

1 Знакомится с профильной организацией, в которой проходит практику:

1) определяет место и роль профильной организации (в которой проводится практика) в зависимости от ее профиля в механизме государства или системе гражданского общества, или в политической или экономической системе общества (в соответствии с индивидуальным заданием);

2) осуществляет поиск и изучение источников права, регулирующих создание и деятельность профильной организации;

3) определяет основные функции профильной организации;

4) анализирует роль профильной организации в становлении РФ как социального государства, способы обеспечения и соблюдения профильной организацией прав и свобод человека и гражданина;

5) определяет наличие стандартов профессиональной деятельности для юристов, работающих в профильной организации;

6) устанавливает наличие источников права, устанавливающих этические нормы для работающих в профильной организации;

7) устанавливает правовые способы предотвращения «конфликта интересов» в профильной организации с ссылками на нормативно-правовые акты;

8) анализирует роль юристов в профильной организации и требования, предъявляемые при приеме на работу;

9) определяет содержание деятельности юриста в профильной организации;

10) определяет перечень основных источников права, на основе которых юрист в профильной организации вырабатывает или принимает юридически значимые решения.

2 Наблюдает за профессиональной деятельностью юристов, анализирует ее.

3 Присутствует при выполнении юристами юридически значимых действий. Выполняет поручения руководителя практики от профильной организации в рамках профессиональной деятельности

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Форма текущего контроля
1	Организационно-подготовительный	Получение типового индивидуального задания на выполнение отчета по практике, календарного плана-графика, организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	Отметка в календарный план
2	Исследовательский	Знакомство с предприятием, его организационной структурой, видами деятельности, отчетностью, изучение вопросов, предусмотренных заданием на практику, сбор фактического материала, работа с литературой и источниками и информации	Отметка в календарный план
3	Аналитический	Обработка и систематизация собранного фактического материала	Отметка в календарный план
4	Экспериментальный	Выполнение индивидуального задания на практику. Выполнение работ на предприятии	Отметка в календарный план
5	Подготовка отчета по практике	Формирование отчета и оформление согласно стандарта, оформление отчетной документации, подготовка презентации	Отметка в календарный план
6	Защита отчета у руководителя практики от кафедры		Отметка в ведомости и зачетной книжке

5.2 Задание на практику

Тематика индивидуального задания формулируется с указанием видов деятельности в профильной организации, выполняя которые студент может получить первичные профессиональные умения и навыки, соответствующие компетенциям, на формирование которых направлена практика

6 Формы отчетности по практике

Формой отчетности по практике является отчет о прохождении практики, оформленный в соответствии с СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления, утвержденные Ректором ВГУЭС.

Структура отчета:

1 Титульный лист, оформленный в соответствии с СК-СТО-ТР-04-1.005-2015

2 Содержание

3 Путевка на практику, выданная на основании заявления студента (Приложение А к Фонду оценочных средств) и приказа о направлении на практику, с отметкой профильной организации (в которой студент проходил практику) о датах прибытия на практику и убытия (Приложение Б к Фонду оценочных средств), соответствующих датам прохождения практики, установленным в приказе ректора ВГУЭС на основе графика учебного процесса.

4 Документ (приказ, распоряжение, письмо и т.п.), подтверждающий назначение руководителя практики от профильной организации [1].

5 График (план) проведения практики, составленный руководителем практики от ВГУЭС, согласованный с руководителем практики от профильной организации (совместный рабочий график (план) проведения практики) (Приложение В к Фонду оценочных средств).

6 Индивидуальное задание, выполняемое в период практики, выданное руководителем от ВГУЭС, содержащее задание и планируемые результаты практики, в том числе согласованное с руководителем практики от профильной организации (Образец в Приложении Г к Фонду оценочных средств).

7 Отзыв руководителя от профильной организации или ВГУЭС в том случае, если практика проходит в структурных подразделениях ВГУЭС (Приложение Д к Фонду

оценочных средств).

8 Дневник прохождения практики, подписанный студентом и руководителем практики от профильной организации (Приложение Е к Фонду оценочных средств).

9 Аналитическая записка содержит следующие разделы:

Раздел 1 Характеристика профильной организации. В нем отражаются:

1) место и роль профильной организации (в которой проходит практика) в зависимости от ее профиля в механизме государства или системе гражданского общества, или в политической или экономической системе общества (в соответствии с индивидуальным заданием);

2) система источников права, регулирующих создание и деятельность профильной организации;

3) основные функции профильной организации;

4) роль профильной организации в становлении РФ как правового и социального государства, способы обеспечения и соблюдения профильной организацией прав и свобод человека и гражданина;

5) наличие стандартов профессиональной деятельности юристов, работающих в профильной организации;

6) наличие источников права, устанавливающих этические нормы для юристов, работающих в профильной организации;

7) способы предотвращения «конфликта интересов» в профильной организации;

8) роль юриста в профильной организации, требования, предъявляемые при приеме на работу;

9) содержание деятельности юриста в профильной организации;

10) перечень основных источников права, на основе которых юрист в профильной организации вырабатывает или принимает юридически значимые решения и их примеры.

Раздел 2 Анализ профессиональной деятельности юристов в профильной организации.

В этом разделе студент:

1) описывает мероприятия юридического характера, на которых он присутствовал с указанием норм, действующего законодательства, на основе которых они проводились.

2) делает оценку соответствия юридически значимых действий, совершаемых юристами профильной организации, свидетелем которых он являлся, нормам действующего законодательства (при этом указывается (-ются) конкретная норма(-ы) и источник права.

3) составляет перечень юридических документов, с которыми ознакомился или в составлении которых принимал участие, с указанием правовых норм, предусматривающие такие документы.

Раздел 3 (необязательный) Заключение

В нем отражается иная информация, подтверждающая выполнение индивидуального задания и достижение планируемых результатов (формирование компетенций) прохождения практики.

[1] Документ не представляется, если практика проходит во ВГУЭС. В этом случае назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

7 Организация практики и методические рекомендации по выполнению заданий

Студенты за два месяца до начала практики должны представить заявления с указанием места прохождения практики. Место прохождения практики можно выбрать из списка, предлагаемого ВГУЭС, или самостоятельно. В списке ВГУЭС перечислены организации, с которыми ВГУЭС имеет договорные отношения. Со списком таких организаций, с которыми ВГУЭС имеет договорные отношения, можно ознакомиться на

сайте ВГУЭС по адресу: <http://срo.vvsu.ru/baza/> и на сайте выпускающей кафедре.

Если место практики выбирается из списка ВГУЭС, то на основании заявления выпускающая кафедра готовит письма с профильные организации для согласования вопроса о принятии студентов на практику. В том случае, если студент не написал заявление о направлении на практику своевременно, то он самостоятельно решает вопрос о месте практики, также как и студенты, желающие пройти практику в профильной организации не из списка ВГУЭС.

В том случае, если студент собирается проходить практику в профильной организации не из списка ВГУЭС, то он должен не позднее двух недель после написания заявления представить на выпускающую кафедру договор о комплексном сотрудничестве, подписанный профильной организацией. Проект договора о комплексном сотрудничестве можно взять на сайте ВГУЭС по адресу: <http://law.vvsu.ru/education/pio/>

Место практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определяется индивидуально в каждом случае на основании их заявления.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. При этом требования к прохождению практики и отчету не изменяются.

ВНИМАНИЕ! В том случае, если за 20 рабочих дней до начала практики студентом не будет представлено заявление о направлении на практику и в установленных случаях договор о комплексном сотрудничестве, подписанный профильной организацией, студент на практику не допускается.

После согласования с профильными организациями (2-3 недели) список студентов, направляемых для прохождения практики, выпускающая кафедра готовит проект приказа о направлении студентов на практику.

На основании приказа, подписанного ректором ВГУЭС, руководитель практики от ВГУЭС в течение 5 рабочих дней готовит студенту следующие документы:

- 1) путевку на практику,
- 2) график (план) проведения практики,
- 3) индивидуальное задание, выполняемое в период практики.

Эти документы руководитель практики от ВГУЭС выдает по требованию студента (во ВГУЭС на консультации или по электронной почте).

Руководитель практики от ВГУЭС осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным в соответствии с ФГОС по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета), а также оказывает методическую помощь при выполнении обучающимися индивидуального задания.

Во время практики обучающиеся выполняют индивидуальные задания, соблюдают правила трудового распорядка профильной организации, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

По результатам практики студенты готовят отчеты о прохождении практики.

По прибытии в ВУЗ студент представляет отчет и сопроводительные документы руководителю практики от кафедры для проверки. Срок проверки составляет 5 рабочих дней.

Оценивает результаты прохождения практики руководитель от ВГУЭС посредством промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по практике созданы фонды оценочных средств (Приложение 1).

9 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1 Основная литература

1. Максимова Т. Ю., Маркова Т. Ю., Михайлова Л. П. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ ЮРИСТА. ПРАКТИКУМ. Учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] , 2021 - 193 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/professionalnye-navyki-yurista-praktikum-469637>
2. Максимова Т.Ю., Рубинштейн Е.А. Профессиональные навыки юриста в уголовном судопроизводстве : Учебное пособие [Электронный ресурс] : Юридическое издательство Норма , 2021 - 112 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=372818>
3. Под общ. ред. Доброхотовой Е.Н. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ ЮРИСТА. ПРАКТИКУМ. Учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] , 2021 - 182 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/professionalnye-navyki-yurista-praktikum-470159>
4. Под общ. ред. Доброхотовой Е.Н. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ ЮРИСТА. Учебник для вузов [Электронный ресурс] : Санкт-Петербургский государственный университет (г. Санкт-Петербург). , 2020 - 326 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/professionalnye-navyki-yurista-450849>

9.2 Дополнительная литература

1. Серова Г.А. Информационные технологии в юридической деятельности : Учебное пособие [Электронный ресурс] : НИЦ ИНФРА-М , 2021 - 241 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=366081>

9.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://znanium.com/>
2. Электронно-библиотечная система издательства "Юрайт" - Режим доступа: <https://urait.ru/>
3. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
4. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>
5. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, и перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения (при необходимости)

Основное оборудование:

- DIS CM 6090 P Пульт председателя с 2-мя селекторами каналов
- DIS DM 6090 P Пульт делегата с 2-мя селекторами каналов
- LCD-монитор 17"
- PTZ - Камера
- Двухполосная АС 30Вт MR-44
- Линейный приемник XGA
- Микрофон на гусиной шее 50см, DIS GM 4424
- Микрофон на гусиной шее 50см,DIS GM 4424
- Монитор Samsung 152T 15"
- Моторизованный экран 300*401 см
- Натяжной экран, 152*203 см
- Ноутбук № 4 Lenovo IdeaPad G5070
- Передатчик XGA сигнала в витую пару CAT5
- Передатчик видеосигналов в витую пару CAT5
- Приемник видеосигнала из витой пары CAT5
- Приемник видеосигналов из витой пары CAT5
- Пульт делегата с 2-мя селекторами каналов, без микрофона системы DCS 6000
- Четырехканальный передатчик XGA сигнала в витую пару CAT5

Программное обеспечение:

- VMware Horizon ViewStandard
- Microsoft Office 2010 Standart
- Mozilla Firefox Russian

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
СЕРВИСА

КАФЕДРА ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации по практике

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность и специализация
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность. Судебная деятельность

Год набора на ОПОП
2021

Форма обучения
очная

Владивосток 2022

1 Перечень формируемых компетенций

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность» (СПД)	ОПК-3 : Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права	ОПК-3.1к : использует алгоритм применения норм материального права (по отраслям) при моделировании отдельных этапов правоприменительной деятельности
		ОПК-3.2к : моделирует процессуальные отношения в соответствии с действующим законодательством
	ОПК-5 : Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-5.1к : уясняет содержание правовых норм
		ОПК-5.2к : разъясняет содержание правовых норм
	ОПК-6 : Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти)	ОПК-6.1к : аргументированно и ясно строит устную и письменную речь на основе законов логики
		ОПК-6.2к : аргументирует логически верно правовую позицию в письменной и устной форме с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики
		ОПК-6.3к : осуществляет профессиональное представительство в судах (иных органах власти)
	ОПК-8 : Способен соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-8.1к : определяет значение соблюдения принципов этики юриста
		ОПК-8.2к : соблюдает принципы этики юриста при выполнении учебных задач
	ОПК-9 : Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности	ОПК-9.1к : получает юридически значимую и информацию из различных источников, включая правовые базы данных, с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности
		ОПК-9.2к : решает задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

Компетенция ОПК-3 «Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права»

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

	Результаты обучения по дисциплине	

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Код результата	Тип результата	Результат	Критерии оценивания результатов обучения
ОПК-3.1к : использует алгоритм применения норм материального права (по отраслям) при моделировании отдельных этапов правоприменительной деятельности	РД1	Умение	приводить примеры, выделять и определять вид юридических фактов, порождающих правоотношения (по отраслевому признаку); определять, классифицировать, приводить примеры правоотношений (по отраслевому признаку); выделять элементы предлагаемых для анализа правоотношений; определять факты и события, юридически важные для правоприменения, в анализируемой ситуации; подбирать форму (источник) права, нормы которого регулируют отношения (по отраслевому признаку); толковать юридические нормы, определяющие содержание правоотношений (по отраслевому признаку)	корректность и полнота ответа
	РД1	Навыки	Принятия участия в разыгрывании правоприменительного процесса; подготовки (участвует в процессе подготовки) документов, в которых мотивирована излагается правовая позиция	корректность и полнота ответа
ОПК-3.2к : моделирует процессуальные отношения в соответствии с действующим законодательством	РД2	Умение	приводить примеры, выделять и определять вид юридических фактов, порождающих процессуальные правоотношения (по отраслевому признаку); определять, классифицировать, приводить примеры процессуальных правоотношений (по отраслевому признаку); выделять элементы предлагаемых для анализа процессуальных правоотношений; подбирать форму (источник) права, процессуальные нормы которого регулируют отношения (по отраслевому признаку); толковать юридические нормы, определяющие содержание процессуальных правоотношений (по отраслевому признаку)	корректность и полнота ответа
	РД2	Навыки	принятия участия в разыгрывании процесса по отраслевой принадлежности); подготовке (участвует в процессе подготовки) документов, в которых мотивирована излагается позиция; представлять последствия принятого правоприменительного решения	корректность и полнота ответа

Таблица 2.2 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код результата	Тип результата	Результат	
ОПК-5.1к : уясняет содержание правовых норм	РД3	Умение	Объяснять содержание юридических терминов	корректность и полнота ответа
	РД3	Навыки	Кратко излагать содержание правовых норм своими словами	корректность и полнота ответа
ОПК-5.2к : разъясняет содержание правовых норм	РД4	Умение	характеризовать способы и виды толкования; приводить примеры актов толкования; разъяснять содержание правовых норм в контексте системы права и правовой системы	корректность и полнота ответа
	РД4	Навыки	разъяснять содержание норм права логически верно, аргументированно и ясно	корректность и полнота ответа

Компетенция ОПК-6 «Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти)»

Таблица 2.3 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код результата	Тип результата	Результат	
ОПК-6.1к : аргументированно и ясно строит устную и письменную речь на основе законов логики	РД5	Умение	объяснять сущность и условия речевой профессиональной коммуникации и логических основ построения профессиональной речи; объяснять правила выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципов ведения профессиональной дискуссии и полемики, правил построения правовых текстов; приводить примеры способов аргументации	корректность и полнота ответа

	Р Д 5	Н а в ы к и	Использовать правила логики в ведении диспута по профессиональной, научной, культурной, социально-правовой и общественно-политической тематике	корректность и полнота ответа
ОПК-6.2к : аргументирует логически верно правовую позицию в письменной и устной форме с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	Р Д 6	Н а в ы к и	использовать профессиональную лексику в устной и письменной речи на русском языке, в том числе при характеристике преступника и личности преступника; строить устную речь логически верно, аргументированно и ясно с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики; строить письменную речь логически верно, аргументированно и ясно с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.	корректность и полнота ответа
ОПК-6.3к : осуществляет профессиональное представительство в судах (иных органах власти)	Р Д 7	У м е н и е	объяснять содержание иностранных юридических терминов на иностранном языке; приводить примеры использования юридической терминологии на иностранном языке	корректность и полнота ответа
	Р Д 7	Н а в ы к и	переводить иностранный юридический текст (устно и письменно) на русский язык, и с русского языка (устно и письменно) на иностранный; излагать (письменно и устно) юридическую позицию на иностранном языке	корректность и полнота ответа

Компетенция ОПК-8 «Способен соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности»

Таблица 2.4 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код ре- з- та	Т и п ре- з- та	Результат	
ОПК-8.1к : определяет значение соблюдения принципов этики юриста	Р Д 8	У м е н и е	осуществлять поиск источников, содержащих нормы этики; объяснять основные принципы профессиональной этики юриста; определять особенности видов профессиональной этики	корректность и полнота ответа
ОПК-8.2к : соблюдает принципы этики юриста при выполнении учебных задач	Р Д 9	Н а в ы к и	выполнения учебных задач демонстрируя этическое поведение	корректность и полнота ответа

Компетенция ОПК-9 «Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности»

Таблица 2.5 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код результата	Тип результата	Результат	
ОПК-9.1к : получает юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных. с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	РД11	Умение	Умение подбирать источники для получения значимой информации	корректность и полнота исполнения
	РД11	Навыки	Работы с различными источниками, включая правовые базы данных, и применения информационных технологий с учетом требований информационной безопасности	
ОПК-9.2к : решает задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	РД10	Умение	выбирать процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов для решения профессиональных задач	корректность и полнота ответа
	РД10	Навыки	отбирать и использовать процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки информации для решения поставленной профессиональной задачи	корректность и полнота ответа

Таблица заполняется в соответствии с разделом 2 Рабочей программы дисциплины (модуля).

3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по практике

	Наименование оценочного средства и представление его в ФОС	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Контролируемые планируемые результаты обучения		

РД1	Умение : приводить примеры, выделять и определять вид юридических фактов, порождающих правоотношения (по отраслевому признаку); определять, классифицировать, приводить примеры правоотношений (по отраслевому признаку); выделять элементы предлагаемых для анализа правоотношений; определять факты и события, юридически важные для правоприменения, в анализируемой ситуации; подбирать форму (источник) права, нормы которого регулируют отношения (по отраслевому признаку); толковать юридические нормы, определяющие содержание правоотношений (по отраслевому признаку)	Отчет по практике	Отчет по практике
РД1	Навыки : Принятия участия в разыгрывании правоприменительного процесса; подготовки (участвует в процессе подготовки) документов, в которых мотивирована излагается правовая позиция	Отчет по практике	Отчет по практике
РД2	Умение : приводить примеры, выделять и определять вид юридических фактов, порождающих процессуальные правоотношения (по отраслевому признаку); определять, классифицировать, приводить примеры процессуальных правоотношений (по отраслевому признаку); выделять элементы предлагаемых для анализа процессуальных правоотношений; подбирать форму (источник) права, процессуальные нормы которого регулируют отношения (по отраслевому признаку); толковать юридические нормы, определяющие содержание процессуальных правоотношений (по отраслевому признаку)	Отчет по практике	Отчет по практике
РД2	Навыки : принятия участия в разыгрывании процесса по отраслевой принадлежности); подготовке (участвует в процессе подготовки) документов, в которых мотивирована излагается позиция; представлять последствия принятого правоприменительного решения	Отчет по практике	Отчет по практике
РД3	Умение : Объяснять содержание юридических терминов	Отчет по практике	Отчет по практике
РД3	Навыки : Кратко излагать содержание правовых норм своими словами	Отчет по практике	Отчет по практике
РД4	Умение : характеризовать способы и виды толкования; приводить примеры актов толкования; разъяснять содержание правовых норм в контексте системы права и правовой системы	Отчет по практике	Отчет по практике
РД4	Навыки : разъяснять содержание норм права логически верно, аргументированно и ясно	Отчет по практике	Отчет по практике

РД5	Умение : объяснять сущность и условия речевой профессиональной коммуникации и и логических основ построения профессиональной речи; объяснять правила выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципов ведения профессиональной дискуссии и полемик и, правил построения правовых текстов; приводить примеры способов аргументации	Отчет по практике	Отчет по практике
РД5	Навыки : Использовать правила логики в ведении диспута по профессиональной, научной, культурной, социально-правовой и общественно-политической тематике	Отчет по практике	Отчет по практике
РД6	Навыки : использовать профессиональную лексику в устной и письменной речи на русском языке, в том числе при характеристике преступности и личности преступника; строить устную речь логически верно, аргументированно и ясно с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики; строить письменную речь логически верно, аргументированно и ясно с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.	Отчет по практике	Отчет по практике
РД7	Умение : объяснять содержание иностранных юридических терминов на иностранном языке; приводить примеры использования юридической терминологии на иностранном языке	Отчет по практике	Отчет по практике
РД7	Навыки : переводить иностранный юридический текст (устно и письменно) на русский язык, и с русского языка (устно и письменно) на иностранный; излагать (письменно и устно) юридическую позицию на иностранном языке	Отчет по практике	Отчет по практике
РД8	Умение : осуществлять поиск источников, содержащих нормы этики; объяснять основные принципы профессиональной этики юриста; определять особенности видов профессиональной этики	Отчет по практике	Отчет по практике
РД9	Навыки : выполнения учебных задач демонстрируя этическое поведение	Отчет по практике	Отчет по практике
РД10	Умение : выбирать процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов для решения профессиональных задач	Отчет по практике	Отчет по практике
РД10	Навыки : отбирать и использовать процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки информации для решения поставленной профессиональной задачи	Отчет по практике	Отчет по практике

4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки,

выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по практике равна 100 баллам.

Отчет допускается к оцениванию в том случае, если он содержит все структурные элементы и оформлен в соответствии с СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления, утвержденных Ректором ВГУЭС.

Оценивание результатов прохождения практики осуществляется руководителем практики от ВГУЭС. Оценивание осуществляется на основе отчета по практике. Оценка руководителя от ВГУЭС складывается из средней:

- 1) оценки всех компетенций (с учетом оценки, выставленной руководителем профильной организации);
- 2) оценки аналитической записки;
- 3) оценки оформления отчета.

В случае получения хотя бы одной отрицательной оценки студент не аттестовывается.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика уровня достижения результатов обучения
91-100	«зачтено»	1) компетенции сформированы полностью 2) оформление и содержание аналитической записки соответствует требованиям программы практики 3) отчет оформлен в соответствии с СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления, утвержденные Ректором ВГУЭС. Его структура полностью соответствует требованиям рабочей программы.
76-90	«зачтено»	1) компетенции в целом сформированы 2) оформление и содержание аналитической записки в целом соответствует требованиям программы практики 3) отчет в целом оформлен в соответствии с СК-СТО-ТР -04-1.005-2015 Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления, утвержденные Ректором ВГУЭС.

61-76	«зачтено»	<p>1) компетенции сформированы не в полной мере</p> <p>2) оформление и содержание аналитической записки соответствуют требованиям программы практики не в полной мере</p> <p>3) отчет не в полной мере оформлен с учетом СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления, утвержденные Ректором ВГУЭС.</p>
0	«не аттестован»	<p>1) компетенции не сформированы</p> <p>2) оформление и содержание аналитической записки не соответствует требованиям программы практики</p> <p>3) отчет оформлен без учета СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления, утвержденные Ректором ВГУЭС.</p>

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 41 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

5 Примерные оценочные средства

5.1 отчёт по практике

Краткие методические указания

Отчет допускается к оцениванию в том случае, если он содержит все структурные элементы и оформлен в соответствии с СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления, утвержденных Ректором ВГУЭС.

Оценивание результатов прохождения практики осуществляется руководителем практики от ВГУЭС. Оценивание осуществляется на основе отчета по практике. Оценка руководителя от ВГУЭС складывается из средней:

- 1) оценки всех компетенций (с учетом оценки, выставленной руководителем профильной организации);
- 2) оценки аналитической записки;
- 3) оценки оформления отчета.

В случае получения хотя бы одной отрицательной оценки студент не аттестовывается.

Шкала оценки

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика уровня достижения результатов обучения
91-100	«зачтено»	1) компетенции сформированы полностью 2) оформление и содержание аналитической записки соответствует требованиям программы практики 3) отчет оформлен в соответствии с СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления, утвержденные Ректором ВГУЭС. Его структура полностью соответствует требованиям рабочей программы.
76-90	«зачтено»	1) компетенции в целом сформированы 2) оформление и содержание аналитической записки в целом соответствует требованиям программы практики 3) отчет в целом оформлен в соответствии с СК-СТО-ТР -04-1.005-2015 Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления, утвержденные Ректором ВГУЭС.
61-76	«зачтено»	1) компетенции сформированы не в полной мере 2) оформление и содержание аналитической записки соответствуют требованиям программы практики не в полной мере 3) отчет не в полной мере оформлен с учетом СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления, утвержденные Ректором ВГУЭС.
0	«не аттестован»	1) компетенции не сформированы 2) оформление и содержание аналитической записки не соответствует требованиям программы практики 3) отчет оформлен без учета СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления, утвержденные Ректором ВГУЭС.