

Подписано электронной подписью:

Вержицкий Данил Григорьевич

Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»

Дата и время: 2024-04-24 00:00:00

471086fad29a3b30e244e728abc3661ab35c9d50210def0e75e03a5b6fd1f6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

Факультет истории и права

УТВЕРЖДАЮ

Декан



Л.А. Юрьева

19 февраля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
К.М.08.03 (Пд) Преддипломная практика

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная практика

Специальность

40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Специализация

«Судебная деятельность»

уровень профессионального образования

высшее образование - специалитет

Квалификация

юрист

Форма обучения

очная, заочная

Новокузнецк 2024 г.

Программу составила:
Юрьева Л.А., к.ю.н., декан ФИП

Рабочая программа практики: Производственная практика. Преддипломная практика разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (приказ Минобрнауки России от 18.08.2020 г. №1058) на основании учебного плана по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, утвержденного в составе ОПОП Научно-методическим советом КемГУ от 12.04.2023 г. (протокол №5), переутвержденного Научно-методическим советом КемГУ 24.04.2024 г. (протокол №4).

Год начала подготовки по учебному плану: 2023

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры: государственно-правовых и гражданско-правовых дисциплин

Зав. кафедрой Горбуль Ю.А.

Председатель методической комиссии ФИП Борин А.Г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи практики
 2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы
 3. Способы и формы проведения практики. Место проведения практики
 4. Объем практики и ее продолжительность
 5. Содержание практики
 6. Формы отчетности по практике
 7. Оценка результатов прохождения практики. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
 9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
 10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики
 11. Иные сведения и материалы
- ПРИЛОЖЕНИЕ А – Форма рабочего графика (плана) практики
- ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Форма титульного листа отчета по практике
- ПРИЛОЖЕНИЕ В – Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения практики»

1. Цель и задачи практики

1.1. Цели практики

Целями практики является формирование компетенций по решению профессиональных задач, соответствующих специальности и специализации основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) и видам профессиональной деятельности, сбор и анализ материалов для написания, подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Практика ориентирована на виды профессиональной деятельности:
правоприменительная;
правозащитная.

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

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики представлен в таблице.

Таблица «Планируемые результаты обучения при прохождении практики»

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения
УК-2	способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	уметь поэтапно планировать достижение поставленной цели; выполнять задачи в зоне своей ответственности и корректировать способы решения задач при необходимости владеть методами разработки и реализации программ, проектов; методами анализа и оценки качества и результативности проектной работы
УК-4	способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	уметь организовывать профессиональное общение в соответствии со спецификой его форм и жанровых разновидностей; создавать и корректировать устные и письменные высказывания, характерные для деловой и межкультурной коммуникации, в том числе на иностранном языке владеть навыками монологической и диалогической речи, приёмами эффективного слушания в различных ситуациях делового взаимодействия; навыками прогнозирования, оценки и корректировки собственного и чужого коммуникативного поведения в различных условиях профессионального взаимодействия, в том числе с позиции деловой этики

УК-6	способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	уметь оценивать собственные ресурсы и эффективность их затрат для достижения целей; использовать инструменты самоменеджмента и тайм-менеджмента в профессиональной деятельности владеть технологиями профессиональной самореализации; методиками стратегического планирования, ситуационного анализа и тайм-менеджмента
ОПК-7	способен участвовать в подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов	уметь формулировать положения правовых актов и иных юридических документов; соблюдать требования юридической техники в процессе подготовки проектов правовых актов и иных юридических документов владеть навыками применения юридической терминологии и правил юридической техники в процессе подготовки проектов правовых актов и иных юридических документов
ПК-1	способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	уметь выявлять обстоятельства, препятствующие соблюдению субъектами права положений действующего законодательства Российской Федерации, предлагать пути и способы их устранения; обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права владеть навыками юридической оценки правомерности поведения субъектов правоотношений; применения мер юридической ответственности в различных сферах профессиональной деятельности
ПК-2	способен осуществлять полномочия по отправлению правосудия	уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие деятельность судов и определяющих правовой статус судей владеть навыками работы с правовыми актами, регулирующими деятельность суда по рассмотрению дел в судебных заседаниях и их законному, обоснованному и справедливому разрешению; реализации норм материального и процессуального права при осуществлении полномочий по отправлению правосудия

Практика проводится в 10 семестре.

Предшествующие и последующие дисциплины и практики представлены в таблице.

Таблица «Логическая схема формирования компетенций, закрепленных за практикой»

Код компетенции, закрепленной за практикой	Название компетенции, закрепленной за практикой	Предшествующие практике дисциплины / практики	Последующие дисциплины / практики
--	---	---	-----------------------------------

УК-2	способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Управление проектами в профессиональной деятельности	-
УК-4	способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Иностранный язык Русский язык и культура речи	-
УК-6	способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	Планирование профессиональной деятельности и карьеры	-
ОПК-7	способен участвовать в подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов	Теория государства и права Гражданский процесс Арбитражный процесс Уголовный процесс Административное судопроизводство	-
ПК-1	способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	Финансовое право Противодействие коррупции Адвокатура России Правоохранительные органы Прокурорский надзор Налоговое право Административное право Жилищное право Исполнительное производство Уголовно-исполнительное право Участие прокурора в рассмотрении уголовных дел Участие прокурора в рассмотрении гражданских дел Тактика и методика прокурорских проверок Наследственное право и нотариат	-
ПК-2	способен осуществлять полномочия по отправлению правосудия	Гражданский процесс Арбитражный процесс Уголовный процесс Конституционное правосудие Административное судопроизводство Судоустройство в Российской Федерации Судебные экспертизы Государственная служба в судебных органах Судебная риторика Судебное делопроизводство Суд присяжных Административный процесс Судебная медицина	-

		Судебная психиатрия Назначение наказания: теория и судебная практика Практикум по разрешению трудовых споров Практикум по арбитражу и применению примирительных процедур Практикум по работе с обращениями граждан и организаций	
--	--	--	--

1.3. Задачи практики

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- приобретение навыков планирования достижения поставленной при осуществлении профессиональной деятельности цели, выполнения задач в зоне своей ответственности и корректировки способов их решения при необходимости;
- отработка навыков монологической и диалогической речи, приёмами эффективного слушания в различных ситуациях профессионального взаимодействия;
- апробация методик стратегического планирования, ситуационного анализа и тайм-менеджмента;
- формирование навыков применения юридической терминологии и правил юридической техники в процессе подготовки проектов правовых актов и иных юридических документов;
- приобретение навыков работы с правовыми актами, регулирующими деятельность суда по рассмотрению дел в судебных заседаниях и их законному, обоснованному и справедливому разрешению.

2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Преддипломная практика входит в модуль К.М.09 «Государственная итоговая аттестация» учебного плана ОПОП по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность» и определяет специализацию ОПОП «Судебная деятельность».

3. Способы и формы проведения практики. Место проведения практики

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – дискретная.

Практика проводится в следующих профильных организациях и их структурных подразделениях: мировые и районные суды, органы прокуратуры, адвокатские объединения и иные профильные органы и организации, в которых могут быть реализованы цель и задачи преддипломной практики.

Для руководства практикой назначается групповой руководитель от вуза из

числа ППС и руководитель практики от профильной организации.

Групповой руководитель практики от вуза:

- устанавливает связь с руководителем практики от профильной организации, согласовывает программу практики, организует выходы группы студентов в профильные организации на учебную практику согласно расписанию,
- составляет совместно с руководителем практики от профильной организации рабочий график (план) учебной практики и выдает студентам на организационном собрании,
- участвует в распределении студентов по профильным организациям,
- осуществляет текущий, рубежный контроль за ходом практики, соблюдением сроков практики и ее содержания, требованиям установленным ОПОП,
- оказывает методическую помощь и консультирование студентов по вопросам выполнения заданий практики,
- оценивает результаты прохождения практики обучающихся.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает программу практики (содержание, задания и планируемые результаты,
- предоставляет рабочие места для проведения практики, проводит беседы/экскурсии, знакомит в деятельностью профильной организации и др. (в соответствии с программой практики),
- обеспечивает безопасные условия проведения практики, проводит инструктаж по охране труда,
- принимает участие в оценивании выполнения заданий учебной практики, реализуемых в профильной организации.

4. Объем практики и ее продолжительность

Продолжительность практики составляет 4 недели. Общий объем практики составляет 15 зачетных единиц (540 часов).

Практика проводится в форме практической подготовки, контактной и самостоятельной работы. Объем часов контактной, самостоятельной работы указан в таблице.

Таблица «Объем учебной работы на учебной практике по заданиям и видам занятий»

№ занятия	Задания и учебная работа (в порядке выполнения)	Общая трудоёмкость (всего час.)	Объем учебной работы по видам занятий (час.) и формам обучения			
			ОФО		ЗФО	
			Конс.	СРС	Конс. / контр.	СРС
	Всего по учебному плану	540	14	526	5 / 4	531
1	Организационное собрание, инструктаж по охране труда		2		2	
2	Подбор и изучение нормативных правовых актов по		2	200		200

	теме выпускной квалификационной работы, Анализ материалов правоприменительной практики и статистики по теме выпускной квалификационной работы.					
3	Участие в судебных заседаниях преимущественно по делам, связанным с темой выпускной квалификационной работы, с целью овладения навыками реализации норм материального и процессуального права при осуществлении полномочий по отправлению правосудия и сбора материала для написания выпускной квалификационной работы		2	120		120
4	<i>Рубежный контроль</i>		2		2	
5	Составление проектов 3-5 юридических документов (протоколов судебных заседаний параллельно с секретарем судебного заседания, проектов документов по исполнению судебных решений, описей, исковых заявлений, ходатайств, письменных консультаций)		2	160		160
6	Анализ и обобщение собранных материалов в ходе практики. Подготовка отчета		2	46		51
7	Промежуточная аттестация - зачет с оценкой		2		1 / 4	
	Итого по практике	540	14	526	5 / 4	531

5. Содержание практики

Производственная (преддипломная) практика включает 3 этапа:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Подготовительный этап включает следующие мероприятия:

1. Проведение общего собрания обучающихся по специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность» специализации «Судебная деятельность». Собрание проводится для ознакомления:

- с целями и задачами практики;
- с этапами проведения практики.

2. Распределение по профильным организациям.

3. Выдача рабочего графика (плана) проведения практики, который включает индивидуальное задание и содержание учебной работы (см. приложение А).

Основной этап подразумевает выполнение индивидуального задания, содержащегося в рабочем графике (плане) проведения практики, в установленные им сроки.

Заключительный этап состоит в предоставлении в установленный срок письменного отчета по итогам прохождения практики и оценочного листа «Оценка результатов прохождения практики».

Защита отчетов организуется в форме собеседования. По результатам защиты руководитель выставляет общую оценку, в которой отражается качество представленного отчета и уровень подготовки к практической деятельности.

Таблица «Виды учебной работы и содержание заданий»

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Проведение общего собрания студентов Распределение по профильным организациям Выдача рабочего графика (плана) проведения практики, инструктаж по технике безопасности	Учет посещаемости. Подпись в журнале инструктажа
2	Основной	1. Подбор и изучение нормативных правовых актов по теме выпускной квалификационной работы, анализ материалов правоприменительной практики и статистики по теме выпускной квалификационной работы. 2. Участие в судебных заседаниях преимущественно по делам, связанным с темой выпускной квалификационной работы, с целью овладения навыками реализации норм материального и процессуального права при осуществлении полномочий по отправлению правосудия и сбора материала для написания выпускной квалификационной работы. 3. Составление проектов 3-5 юридических документов (протоколов судебных заседаний параллельно с секретарем судебного заседания, проектов документов по исполнению судебных решений, описей, исковых заявлений, ходатайств, письменных консультаций). 4. Анализ и обобщение собранных материалов в ходе практики.	Учет посещаемости Проверка заполнения соответствующего раздела в отчете и приложений к нему
3	Заключительный	Подготовка отчетных документов по итогам практики Защита отчета по итогам практики	Защита отчета по практике, собеседование

6. Формы отчетности по практике

По итогам практики студент представляет отчет по итогам ее прохождения. Отчет о прохождении практики представляет собой часть выпускной квалификационной работы, основанной на собранных в ходе прохождения практики материалах, включающую предложения, направленные на совершенствование нормативных правовых актов и/или практики их применения в исследуемой области.

Отчет включает:

- титульный лист (приложение Б);
- содержание;
- введение, в котором указываются цели, сроки прохождения практики, сведения о руководителе практики от КГПИ КемГУ и руководителе практики от профильной организации;
- основную часть, которая состоит из разделов, соответствующих выданным заданиям или представляет собой часть выпускной квалификационной работы, основанной на собранных в ходе прохождения практики материалах;
- заключение, содержащее выводы студента по итогам прохождения практики, а также предложения, направленные на совершенствование нормативных правовых актов и/или практики их применения в исследуемой области;
- список использованных нормативных правовых актов и литературы;
- приложения.

В качестве приложений к отчету прилагаются документы, которые были собраны студентом в период прохождения практики, а также могут быть приложены проекты юридических документов, разработанные студентами-практикантами. Обязательным требованием к приложениям является их относимость к содержанию основной части отчета и теме выпускной квалификационной (дипломной) работы. Отчет по итогам практики подлежит устной защите в форме собеседования.

Итогом защиты является зачет с оценкой.

7. Оценка результатов прохождения практики. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Текущий контроль осуществляется групповым руководителем практики от вуза на тематических консультациях по результатам выполнения предусмотренных заданий, при посещении студентов на рабочих местах в профильных организациях.

Промежуточная аттестация обучающихся по результатам освоения практики проводится на основе оценки качества результатов выполнения заданий в текущей работе (в соответствии с Рейтинг-планом учета индивидуальных достижений студентов), в том числе, отчета по практике.

Рейтинг - план учета результатов текущей учебной работы по практике (по видам) в баллах приведен в таблице.

Таблица «Рейтинг - план учета результатов текущей учебной работы по практике (критерии и шкала оценки результатов выполнения заданий)».

№	Контрольные мероприятия и средства оценивания	Максимальное кол-во баллов за конкретное задание	Кол-во мероприятий за семестр	Минимальное - максимальное количество баллов
1	Виды оценочных средств, используемых на практических занятиях:			
1.1	Подбор материалов для ВКР	10	1	0-10
1.2	Присутствие в судебных заседаниях	5	3	0-15
1.3	Составление проектов юридических документов	6	5	0-30
2	Виды оценочных средств, используемых для контроля самостоятельной работы:			
2.1	Подготовка отчета	25	1	0-25
Итого за текущую работу:				0-80
Итого по промежуточной аттестации:				0-20

Типовые вопросы к собеседованию по итогам прохождения практики:

1. Назовите действующие нормативные правовые акты по теме выпускной квалификационной (дипломной) работы.

2. Какие способы и приемы организации исследовательской работы Вы можете назвать и охарактеризовать? Какие из способов были применены при Вами при анализе материалов практики и написании отчета?

3. Назовите виды юридических документов, с которыми вы ознакомились в ходе прохождения практики, и охарактеризуйте требования к их содержанию.

4. Какие теоретические и практические проблемы, касающиеся темы выпускной квалификационной (дипломной) работы, были Вами выявлены в ходе прохождения практики?

5. Какие предложения, направленные на совершенствование нормативных правовых актов и/или практики их применения в исследуемой области, были Вами сформулированы? Как их внедрение повлияет на состояние законности в регионе и стране в целом?

Таблица «Критерии и шкалы оценивания отчета по практике и собеседования в ходе промежуточной аттестации»

Критерии	Балл / оценка			
	0	15	20	25
Наличие, содержание и качество оформления всех элементов отчета	Отчет отсутствует или его содержание не соответствует полученным заданиям на практику или требованиям к	Отчет представлен, однако при его составлении и оформлении допущены значительные ошибки	Отчет представлен, однако при его составлении и оформлении допущены незначительные ошибки	Отчет представлен, ошибки в содержании и оформлении отсутствуют

	структуре			
Собеседование	0	10	15	20
Качество ответов на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практикоориентированного задания в ходе собеседования	Ответы на вопросы не получены либо студентом допущены принципиальные ошибки при изложении материала	Вопрос раскрыт частично либо студентом допущены ошибки при изложении материала	Вопрос раскрыт, студент ясно и грамотно излагает материал, однако студентом допущены незначительные ошибки при изложении материала	Ответ содержит полную информацию по вопросу, студент ясно и грамотно излагает материал

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии неуважительных причин признаются академической задолженностью.

Оценку результатов прохождения практики, проводимой в организации (вузе), проводит руководитель практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Оценку результатов прохождения практики, проводимой в профильной организации, проводят руководитель практики от организации (вуза) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и руководитель практики от профильной организации из числа работников профильной организации (см. приложение В).

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

а) основная учебная литература:

1. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 221 с. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/metodologiya-i-metody-nauchnogo-issledovaniya-452322#page/1> - Текст: электронный
2. Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — - Москва : Юрайт , 2017. — 234 с. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/A3D30213-75B4-4C68-8350-14634730B37B#page/1> - Текст: электронный

б) дополнительная учебная литература:

1. Организационно-управленческая деятельность в прокуратуре и суде: учебное пособие для вузов / под общей редакцией А.А. Титовой. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 195 с. - URL: <https://urait.ru/viewer/organizacionno-upravlencheskaya-deyatelnost-v-prokurature-i-sude-544779#page/1> - Текст: электронный.

2. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник / отв. ред. Ю. А. Ляхов, Ю. Б. Чупилкин. - 2-е изд., пересм. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. - 432 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=424871#bib> - Текст: электронный.

в) ресурсы сети «Интернет»

- Сайт Судебного департамента при Верховном суде Российской Федерации, разделы «О судебном департаменте», «Основные направления деятельности». - Режим доступа: <http://www.cdep.ru/>
- Сайт Адвокатской палаты Кемеровской области. – Режим доступа: <http://www.advpalatakem.ru/main/index.php>
- Сайт Куйбышевского районного суда г. Новокузнецка. – Режим доступа: <https://kuybyshevsky.kmr.sudrf.ru/>
- Сайт Новокузнецкого районного суда Кемеровской области. – Режим доступа: http://novokuznecky.kmr.sudrf.ru/modules.php?name=info_court
- Сайт Орджоникидзевского районного суда г. Новокузнецка. – Режим доступа: <http://ordzhonikidzevsky.kmr.sudrf.ru/>
- Сайт Новоильинского районного суда г. Новокузнецка. – Режим доступа: <http://novoilinsky.kmr.sudrf.ru/>

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

Для выполнения заданий и достижения целей практики могут быть использованы следующие информационные справочные системы:

- База данных правовых актов «Консультант Плюс»: комп. справ.правовая система / компания «КонсультантПлюс». – электрон. прогр. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный
- Судебные и нормативные акты РФ. – Режим доступа: <https://sudact.ru>, свободный

Доступ к информационным справочным системам обеспечивается студентам из аудиторий для самостоятельной работы:

<p>308 Помещение для самостоятельной работы обучающихся</p>	<p>Специализированная (учебная) мебель: доска меловая, доска магнитно-маркерная, кафедра, столы компьютерные, столы учебные, стулья.</p> <p>Оборудование для презентации учебного материала: <i>стационарное</i> - компьютер преподавателя, экран, проектор, акустическая система.</p> <p>Лабораторное оборудование: <i>стационарное</i> - компьютеры для обучающихся (20 шт). Количество посадочных мест – 20.</p> <p>Используемое программное обеспечение: LibreOffice (свободно распространяемое ПО), MozillaFirefox (свободно распространяемое ПО), GoogleChrome</p>	<p>654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, Центральный район, просп. Металлургов, дом № 19</p>
--	--	---

	(свободно распространяемое ПО), Opera (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО), FoxitReader (свободно распространяемое ПО) Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.	
509 Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Специализированная (учебная) мебель: доска меловая, кафедра, столы, стулья. Оборудование для презентации учебного материала: <i>стационарное</i> - компьютер преподавателя, экран, проектор. Лабораторное оборудование: <i>стационарное</i> - компьютеры для обучающихся (22 шт.), наушники. Количество посадочных мест – 22. Используемое программное обеспечение: LibreOffice (свободно распространяемое ПО), FoxitReader (свободно распространяемое ПО), Firefox 14 (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО), Java (бесплатная версия), Opera 12 (свободно распространяемое ПО), Консультант Плюс (отечественное ПО, договор об инфо поддержке 1.04.2007). Количество посадочных мест – 23. Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-кт Metallургов, д. 19

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Таблица «Перечень помещений профильных организаций»

№ п/п	Название профильной организации	Адрес (местоположение) помещений для проведения видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
1.	Орджоникидзевский районный суд г. Новокузнецка Кемеровской области	654025, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Дузенко, дом № 16А
2.	Новоильинский районный суд г. Новокузнецка Кемеровской области	654044, Кемеровская область, г. Новокузнецк, просп. Архитекторов, дом № 28
3.	Куйбышевский районный суд г. Новокузнецка Кемеровской области	654027, Кемеровская область, г. Новокузнецк, просп. Курако, д. 37 Б
4.	Новокузнецкий районный суд Кемеровской области	654007, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр. Пионерский, д. 23
5.	Коллегия адвокатов Центрального района г. Новокузнецка Кемеровской области № 38	654000, Кемеровская область, Новокузнецк, просп. Metallургов, 37
6.	Коллегия адвокатов № 42/30 «Шеманский и Партнеры»	654000, Кемеровская область, Новокузнецк, пр-д Кулакова, 4
7.	Помещения иных профильных организаций, с которыми у КГПИ КемГУ заключены договоры.	

12. Иные сведения и (или) материалы

Особенности реализации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика как вид учебной работы осуществляется на основе утвержденной адаптированной основной профессиональной образовательной программы. Адаптированная основная профессиональная образовательная программа разрабатывается по заявлению обучающегося.

Практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при наличии индивидуальной программы реабилитации инвалида осуществляется с учетом рекомендаций медико - социальной экспертизы по условиям и видам труда, согласованных с профильной организацией индивидуальным договором на практику.

ПРИЛОЖЕНИЕ А - Форма рабочего графика (плана) практики

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

Рабочий график (план) практики

Обучающийся _____
ФИО

Специальность _____
направленность (специализация) подготовки _____

Курс ____ Форма обучения _____ факультет истории и права группа _____

Вид, тип, способ прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____

Профильная организация (название), город _____

Руководитель практики от организации (вуза), контактный телефон _____

ФИО полностью, должность

Руководитель практики от профильной организации, контактный телефон _____

ФИО полностью, должность

Индивидуальное задание на практику: _____

Рабочий график (план) практики

Задания, содержание работы	Срок выполнения (дата / период)	Результат выполнения заданий
1....		
2....		
3....		
4. Оформление и защита отчета		Отчет. Защита отчета

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____ .20__ г.

ФИО инструктирующего от организации (вуза), должность, подпись

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____ .20__ г.

ФИО инструктирующего от профильной организации, должность, подпись

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы

_____/_____ «__» _____ 20__ г.
подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи

_____/_____ «__» _____ 20__ г.
подпись руководителя практики от организации (вуза), расшифровка подписи

Задание принял к исполнению: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.
подпись обучающегося, расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Форма титульного листа отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Факультет истории и права
Кафедра государственно-правовых и гражданско-правовых дисциплин

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Вид практики производственная

Тип практики: преддипломная

Специальность 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Специализация «Судебная деятельность»

Практика пройдена в период _____ семестр _____

Выполнил: студент _____ курса
группы _____
ФИО _____

Руководитель от профильной организации
Должность _____
Название профильной организации _____

ФИО _____
подпись

Руководитель практики от КГПИКемГУ
Должность _____
ФИО _____
подпись

Отчет защищен с оценкой « _____ »
удовлетв., хорошо, отлично

Общий балл: _____
« _____ » _____ 20 _____ г.

Новокузнецк 20 _____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В – Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения практики»

Оценка результатов прохождения практики

За время прохождения _____
наименование учебной / производственной практики

в профильной организации _____
адрес и название учебной организации

с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

студент _____
фамилия имя отчество

курс _____ группа _____ факультет истории и права

продемонстрировал следующие результаты:

Отзыв руководителя практики от профильной организации о работе студента в период практики

Студент в период практики работал в качестве _____

Задания, содержание работы	Оценка выполнения заданий с т.з. самостоятельности и качества работы, соблюдения трудовой дисциплины и пр. <i>(удовл. / хор. / отлично)</i>
1....	
2....	
3....	

Рекомендуемая итоговая оценка

_____ удовлетворительно / хорошо / отлично

Руководитель практики

от профильной организации _____ должность _____ Ф.И.О.

Подпись _____ Дата « ____ » _____ 202_ г.

Место печати

Отзыв руководителя практики от организации (вуза) о работе студента в период практики

Оцениваемые результаты			
Код компетенции	Результаты освоения ОПОП. Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	Уровень сформированности компетенции	Набранный балл
УК-2	способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<i>не сформирована / сформирована слабо / сформирована частично / сформирована полностью</i>	
УК-4	способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		
УК-6	способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни		

ОПК-7	способен участвовать в подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов		
ПК-1	способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права		
ПК-2	способен осуществлять полномочия по отправлению правосудия		

Итоговая оценка практики с учетом отзыва руководителя практики от профильной организации: _____ (оценка / балл)

Руководитель практики от организации (вуза):

_____ Дата « ____ » _____ 20__ г.
(должность, ФИО, подпись)