**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**А.С. ПУШКИНА»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической

работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н.Большаков

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**практики**

**Б2.О.01 (У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

**Направление подготовки 40.03.01 – Юриспруденция**

**Направленность (профиль) – Уголовное право**

**(год начала подготовки – 2022)**

**Санкт-Петербург**

**2022**

**1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) | Индикаторы компетенций (код и содержание) |
| УК-1 | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | ИУК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними |
| ИУК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению |
| ИУК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников |
| ИУК-1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов |
| ИУК-1.4 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области |
| УК-3 | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | ИУК-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели |
| ИУК-3.2. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов |
| ИУК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон |
| ИУК-3.4.Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды |
| УК-6 | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | ИУК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания |
| ИУК-6.2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям |
| ИУК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда  |
| УК-8 | Способен создавать и поддерживать в повседневной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды;, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов  | ИУК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданийи сооружений, природных и социальных явлений) |
| ИУК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности |
|  |  | ИУК-8.3 Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций |
| ИУК-8.4 Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь,описывает способы участия в восстановительных мероприятиях |
| ОПК-1 | Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения | ИОПК -1.1. Знает о наличии нестандартных ситуацийправоприменительной практики |
| ИОПК -1.2. Умеет предлагать оптимальные варианты решениянестандартные ситуаций |
| ИОПК -1.2. Владеет навыком анализа и оптимального решения нестандартных ситуаций |
| ОПК-2 | Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов | ИОПК -2.1 Знает алгоритм составления экспертных юридических заключений позиции по делуИОПК -2.2. Знает порядок проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов |
|  |
| ОПК-3 | Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав | ИОПК-3.1. Проводит анализ нормы права в целях юридической оценки фактов и обстоятельств в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права |
| ИОПК-3.2. Обладает навыками толкования нормативно-правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав |
| ОПК-4 | Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах | ИОПК -4.1. Знает приемы и правила аргументации правовойпозиции по делу |
| ИОПК -4.2. Умеет устно и письменно аргументировать правовуюпозицию по деле, в том числе в состязательных процессах |
| ИОПК -4.3. Владеть навыками аргументации правовой позиции поделу в устной и письменной формах |
| ОПК-5 | Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов | ИОПК -5.1. Знает порядок составления юридических документов и проектов нормативных правовых актов |
| ИОПК -5.2. Применяет правила юридической техники при составлении юридических документов и разработке проектов нормативных правовых актов |
| ОПК-6 | Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений | ИОПК -6.1. Применяет в профессиональной соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений деятельности приципы этики юриста и соблюдает антикоррупционные стандарты поведения |
| ОПК-7 | Способен соблюдатьпринципы этики юриста, в томчисле в частиантикоррупционныхстандартов поведения | ИОПК -6.2. Принимает меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений |
| ИОПК-7.1. Демонстрирует знания правовых основ противодействия коррупции  |
| ИОПК-7.2. Понимает и демонстрирует уважительное отношение к этическим принципам, применяемым в отдельных видах юридической деятельности |
| ИОПК-7.3. Владеет методикой применения мер профилактики коррупционного и иного противоправного поведения  |
| ИОПК-7.4. Выбирает вид правомерного поведения исходя из конкретных жизненных обстоятельств  |
| ИОПК-7.5. Принимает меры по предотвращению и разрешению конфликта интересов  |
| ОПК-8 | Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности | ИОПК-8.1. Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности  |
| ИОПК-8.2. Демонстрирует умение использовать справочные правовые системы  |
| ИОПК-8.3. Демонстрирует знания правовых основ в сфере обеспечения информационной безопасности  |
| ИОПК-8.4. Критически оценивает источник юридически значимой информации  |
| ПК-1 | Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в сфере уголовно-правовых отношений | ИПК-1.1. Знает правовые формы реагирования на выявленные факты нарушений российского уголовного законодательства отношений  |
| ИПК-1.2. Может определить субъекты, уполномоченные применять нормы права в сфере уголовно-правовых отношений |
| ИПК-1.3. Умеет установить в общественно опасном деянии конкретный состав преступления (квалифицировать)  |
|  |  | ИПК-1.4. Предвидит правовые последствия применения норм материального и процессуального права в сфере уголовно-правовых отношений |
| ПК-2 | Способен реализовывать нормы материального и процессуального права, в том числе давать юридические консультации и заключения, составлять юридические документы | "ИПК-2.1. Владеет навыками принятия правовых решений при возникновении уголовно-правовых отношений" |
| ИПК-2.2. Умеет анализировать следственно-судебную практику |
| ИПК-2.3. Посредством применения уголовно-правовых и уголовно-процессуальных норм способен защитить, потерпевших от преступлений  |
| ПК-3 | Способен проводить экспертизу и мониторинг правовых актов и квалифицировать экспертные оценки их соответствия законодательству и целям правоприменения | "ИПК-3.1. Умеет принимать правильные решения при возникновении повода для возбуждения уголовного дела " |
| ИПК-3.2. Способен квалифицировать экспертные оценки правовых актов на соответствие законодательству и целям правоприменения |

**2. Место ПРАКТИКИ В структуре ОП**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) относится к блоку Б2 Практики учебного плана направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) профиль уголовное право. Практика данного вида является составной частью учебного процесса и направлена на формирование предусмотренных учебным планом компетенций. Практика проводится на кафедрах и в структурных подразделениях Университета, на базе предприятий и учреждений (далее - организация) различных организационно-правовых форм, осуществляющих деятельность, соответствующей области, объектам, и видам профессиональной деятельности, определённых ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом и материально-техническим обеспечением.

Цель практики: углубление знаний, умений и навыков, полученных ранее при изучении учебных дисциплин базовой и вариативной частей учебного плана, получение первичных профессиональных умений и навыков, необходимых для осуществления видов профессиональной деятельности, на которые ориентирована основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки – уголовное право.

Задачи практики:

– ознакомление с принципами организации, структурой и делопроизводством предприятия, организации, учреждения;

– ознакомление с организацией работы подразделений правоохранительных и судебных органов, в которые студент направлен на практику, в том числе с организацией делопроизводства канцелярии, порядка прохождения служебной и иной документации;

– ознакомление с порядком совершения процессуальных действий, с процессуальной документацией, являющейся результатом работы правоохранительного или судебного органа, в котором студент проходит учебную практику;

– приобретение первичных навыков составления процессуальных документов.

**3. ОБЪЕМ, ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ И ВИДЫ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, обучающихся проводится в форме контактной работы и иных формах, предусмотренных соответствующей рабочей программой. Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы 108 академических часа. (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**Очная форма обучения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Трудоемкость в акад. час** |
| **Контактная работа (в том числе зачет) (всего)** | **5** |
| **Иные формы работы (всего)** | **103** |
| **Общая трудоемкость час/з.е.** | **108/3** |

**Очно-заочная форма обучения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Трудоемкость в акад. час** |
| **Контактная работа (в том числе зачет с оценкой) (всего)** | **5** |
| **Иные формы работы (всего)** | **103** |
| **Общая трудоемкость час/з.е.** | **108/3** |

**Заочная форма обучения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Трудоемкость в акад. час** |
| **Контактная работа (в том числе зачет) (всего)** | **5** |
| **Иные формы работы (всего)** | **103** |
| **Общая трудоемкость час/ з.е.** | **108/3** |

**5. Содержание практики**

**Очная форма обучения**

**2 курс 4 семестр**

|  |  |
| --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование работы** |
|
|
| 1. | Разъяснение сущности, целей, задач, порядка прохождения практики |
| 2. | Оформление сопроводительных документов  |
| 3. | Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности органа (организации) - базы прохождения учебной практики |
| 4. | Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности |
| 5. | Ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором проходит практика |
| 6. | Выполнение работ, предусмотренных индивидуальным заданием |
| 7. | Выполнение поручений руководителя практики от органа (организации) в объеме, предусмотренном планом-графиком проведения учебной практики |
| 8. | Сбор, обработка и систематизация фактического и эмпирического материала |
| 9. | Подготовка отчета |
| 10. | Защита практики руководителю от образовательной организации (зачет) |

**Очно-заочная форма обучения**

**3 курс 6 семестр**

|  |  |
| --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование работы** |
|
|
| 1. | Разъяснение сущности, целей, задач, порядка прохождения практики |
| 2. | Оформление сопроводительных документов  |
| 3. | Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности органа (организации) - базы прохождения учебной практики |
| 4. | Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности |
| 5. | Ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором проходит практика |
| 6. | Выполнение работ, предусмотренных индивидуальным заданием |
| 7. | Выполнение поручений руководителя практики от органа (организации) в объеме, предусмотренном планом-графиком проведения учебной практики |
| 8. | Сбор, обработка и систематизация фактического и эмпирического материала |
| 9. | Подготовка отчета |
| 10. | Защита практики руководителю от образовательной организации (зачет с оценкой) |

**Заочная форма обучения**

**3 курс 6 семестр**

|  |  |
| --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование работы** |
|
|
| 1. | Разъяснение сущности, целей, задач, порядка прохождения практики |
| 2. | Оформление сопроводительных документов  |
| 3. | Ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности органа (организации) - базы прохождения учебной практики |
| 4. | Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности |
| 5. | Ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором проходит практика |
| 6. | Выполнение работ, предусмотренных индивидуальным заданием |
| 7. | Выполнение поручений руководителя практики от органа (организации) в объеме, предусмотренном планом-графиком проведения учебной практики |
| 8. | Сбор, обработка и систематизация фактического и эмпирического материала |
| 9. | Подготовка отчета |
| 10. | Защита практики руководителю от образовательной организации (зачет) |

**5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Форма отчетности 2 курс (4 семестр) очная форма обучения – зачет.

Форма отчетности 3 курс (6 семестр) заочная форма обучения – зачет.

Форма отчетности 3 курс (6 семестр) очно-заочная форма обучения – зачет с оценкой.

В процессе прохождения практики обучающийся ведет дневник практики, в котором описывает свою деятельность. В дневнике регулярно фиксируется проделанная работа.

По итогам практики, основываясь на записях в дневнике и собранных материалах и информации, обучающийся готовит отчет о практике. Отчет выполняется в соответствии с программой практики и оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к учебным и научно-исследовательским работам.

Отчет представляется в соответствии с формой, установленной в методических рекомендациях по организации и проведению практики на факультете.

Защита результатов практики организуется руководителем практики. При оценке учитываются полнота и качество выполнения задания на практику, качество оформления отчетных документов и представления результатов проделанной работы.

**6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ**

Текущий контроль успеваемости обучающегося в процессе прохождения практики осуществляется руководителем не реже 1 раза в неделю посредством проверки выполнения индивидуального задания и ведения дневника обучающегося.

**7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**7.1. Основная литература**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Авторы** | **Место издания** | **Год издания** | **Наличие** |
| **печатные издания** | **ЭБС (адрес в сети Интернет)** |
| 1. | Понятия и термины в уголовном праве России. Общая и особенная части: учебное пособие | А.И. Чучаев, Е.В. Лошенкова | - М.: Контакт | 2014 | + |  |
| 2. | Уголовное право. Общая часть: учебник | И.Я. Козаченко(Ковалев М.И., Кондрашова Т.В., Незнамова З.А.) | - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М | 2013 | + |  |
| 3. | Уголовное право. Особенная часть: учебник | И.Я. Козаченко, Г.П. Новоселов | -М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М | 2013 | + |  |
| 4. | Уголовное право. Общая часть: учебно-методическое пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 030900 «Юриспруденция» и специальности 030501 «Юриспруденция» | под ред. Д.И. Аминова, А.М. Багмета | - М. : Юнити-Дана | 2015 |  | <http://biblioclub.ru/> |
| 5. | Уголовное право России. Общая часть: учебник | под ред. Ф.Р. Сундурова, И.А. Тарханова | - М. : Статут | 2016 |  | <http://biblioclub.ru/> |

**7.2. Дополнительная литература**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Авторы** | **Место издания** | **Год издания** | **Наличие** |
| **печатные издания** | **ЭБС (адрес в сети Интернет)** |
|  | Уголовное право. Общая и Особенная части: Учебник. | Сверчков В.В. | М., Юрайт | 2013 | + |  |
|  | Уголовный закон и несовершеннолетни: монография | Комарницкий А.В. | СПб., ИВЭСЭП | 2012 | + |  |
|  | Уголовное право Российской Федерации. Общая часть: учебник | Л. В. Иногамовой-Хегай, А. И. Рарога, А. И. Чучаева | - М. : ИНФРА-М | 2011 | + |  |

**8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

**8.1. Требования к программному обеспечению учебного процесса**

Для успешного освоения дисциплины, студент использует следующие программные средства:

– Microsoft Word

– Microsoft Excel

– Microsoft PowerPoint

**8.2. Информационно-справочные системы**

Правовая система гарант http://www.garant.ru/

**9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для проведения практики обучающихся используют аудитории и читальные залы библиотек, укомплектованные специализированной учебной мебелью (столы, стулья), аудиоаппаратурой и компьютерной техникой, подключённой к Интернет и обеспечивающей выход к информационным ресурсам университета.

Для проведения практики также могут быть использованы учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, формируются в виде электронных презентаций (выборочно).