Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____ Хагуров Т.А.
«27» мая 2020 г.

Б2.Б.01 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (Б2.Б.01.01(У) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Специальность: 40.05.02 Правоохранительная деятельность

Специализация: Административная деятельность

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: юрист

Краснодар 2020

Рабочая программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность (уровень специалитета), утвержденным приказом Минобрнауки России от 16 ноября 2016 года № 1424.
Специализация: Административная деятельность.

Программу составила:

А. С. Чуева, доцент кафедры
административного и финансового права, к.ю.н. подпись

Рабочая программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) утверждена на заседании кафедры административного и финансового права, протокол № 9 от «16» апреля 2020 г.

Заведующий кафедрой административного и финансового права
Лупарев Е. Б., д.ю.н., профессор
подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета, протокол № 8 от «24» апреля 2020 г.

Председатель УМК факультета Прохорова М. Л. д.ю.н., профессор
подпись

Рецензент:

В. А. Очаковский, доцент кафедры административного и финансового права ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И.Т. Трубилина», к.ю.н.

1. Цели учебной практики

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

2. Задачи практики

Основными задачами учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) являются:

- формирование у студентов представления о сущности и социальной значимости профессии юриста;
- закрепление и углубление имеющихся теоретических знаний;
- подготовка студентов к изучению отраслевых и специальных юридических дисциплин;
- выработка первоначальных профессиональных умений и навыков.

Прохождение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) направлено на формирование у студентов **способности:**

- всесторонне, полно, объективно и своевременно выяснять обстоятельства каждого дела об административном правонарушении, разрешать его в соответствии с законом, обеспечивать исполнение вынесенного постановления;
- реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства;
- квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности;
- соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;
- анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования;
- применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов;
- обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований.

3. Место учебной практики в структуре ООП

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) относится к базовой части Блока 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) является составной частью основной образовательной программы по специальности «Правоохранительная деятельность» и предусматривается учебным планом.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) базируется на освоении следующих дисциплин: «Теория государства и права», «История государства и права России», «Конституционное право», «Правоохранительные органы» и др., предполагающих проведение лекционных и семинарских занятий с обязательным итоговым контролем в форме зачетов и экзаменов.

Требования к входным знаниям и умениям студентов, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП: студент должен знать основные закономерности функционирования и развития государства и права; формы государства и права, их сущность и функции; основные элементы системы права; основные средства правового регулирования и реализации права; основы государственного и правового развития России и роль государства и права в общественной жизни; студент должен быть готовым к выполнению программы практики и поручений руководителя практики.

Прохождение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для дальнейшего освоения таких учебных дисциплин, как: Гражданское процессуальное право (гражданский процесс), Уголовное право, Уголовно-процессуальное право (уголовный процесс), Международное право, Криминалистика и др., а также для производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) и преддипломной практики.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

4. Тип и способ проведения учебной практики

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности): стационарная, выездная.

Проводится дискретно.

Студенты в соответствии с приказом ректора о прохождении практики проходят учебную практика (практику по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности): в судах общей юрисдикции, арбитражном суде, органах прокуратуры, Следственном комитете, органах внутренних дел, иных органах и организациях.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) может проводиться в структурных подразделениях Кубанского государственного университета.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО: **ПСК-2; ОПК-2; ПК-2; ПК-4; ПК-8; ПК-27; ПК-28; ПК-29.**

№ п.п.	Код компе-тенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	**ПСК-2**	способность всесторонне, полно, объективно и своевременно выяснять обстоятельства каждого	**Знать** правила всестороннего, полного, объективного и своевременного установления обстоятельств, имеющих значение для рассмотрения и разрешения дела об административном правонарушении, порядок рассмотрения дела об

		дела об административном правонарушении, разрешать его в соответствии с законом, обеспечивать исполнение вынесенного постановления	административном правонарушении и его разрешения в соответствии с законом, правила и порядок исполнения вынесенного постановления. **Уметь** всесторонне, полно, объективно и своевременно устанавливать обстоятельства, имеющие значение для рассмотрения и разрешения дела об административном правонарушении, рассматривать и разрешать дела об административных правонарушениях в соответствии с законом, исполнять вынесенное постановление по делу об административном правонарушении. **Владеть** навыками всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела об административном правонарушении, разрешения его в соответствии с законом, обеспечения исполнения вынесенного постановления.
2.	**ОПК-2**	способность реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности	**Знать** понятие нормы права, основные виды норм права, их значение в правовом регулировании, формы их реализации; виды нормативно-правовых актов, порядок их вступления в силу; особенности норм материального и процессуального права, порядок их реализации; понятие и содержание общепризнанных принципов и норм международного права, правила, особенности и условия их применения. **Уметь** правильно определять подлежащие применению нормативные акты, в том числе международные, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам, применять нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности. **Владеть** навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, реализации норм материального и процессуального права, общепризнанных принципов и норм международного права в профессиональной деятельности.
3.	**ПК-2**	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, юридически правильно	**Знать** сущность понятия «действия в точном соответствии с законодательством», правила принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ; содержание и основные правила юридической квалификации фактов, событий и

		квалифицировать факты, события, обстоятельства	обстоятельств, последствия принятий незаконных решений и совершения незаконных действий. **Уметь** применять правила принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ, выявлять факты, события и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативно-правовых актов, нормы которых распространяют свое действие на данные факты, события и обстоятельства. **Владеть** навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ, юридического анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, квалификации фактов, событий и обстоятельств, юридически правильного разрешения ситуаций, минимизации негативных последствий принятия незаконных решений и совершения незаконных действий, способов и механизмов их предупреждения.
4.	**ПК-4**	способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	**Знать** понятия нормативных правовых актов, их виды и значение, порядок вступления в силу и действия во времени, пространстве и по кругу лиц; методы применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности. **Уметь** правильно определять подлежащие применению нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам. **Владеть** навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности.
5.	**ПК-8**	способность соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	**Знать** содержание понятия «права и свободы человека и гражданина», основные виды прав и свобод человека и гражданина, их правовое и организационное обеспечение, основные способы их защиты, комплекс необходимых мер к восстановлению нарушенных прав. **Уметь** правильно выбрать и использовать различные способы обеспечения соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать

			необходимые меры к восстановлению нарушенных прав. **Владеть** навыками соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, недопущения и пресечения любых проявлений произвола, применения необходимых мер к восстановлению нарушенных прав.
6.	**ПК-27**	способность анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования	**Знать** основные результаты правоприменительной и правоохранительной практики, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования. **Уметь** анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования. **Владеть** навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики, научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования.
7.	**ПК-28**	способность применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов	**Знать** основные методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов. **Уметь** применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов. **Владеть** навыками проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.
8.	**ПК-29**	способность обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований	**Знать** порядок представления выводов по теме исследования, подготовки отчетов по результатам выполненных исследований. **Уметь** обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований. **Владеть** навыками обобщения и формулирования выводов по теме исследования, подготовки отчетов по результатам выполненных исследований.

6. Структура и содержание учебной практики

Объем трудоемкости учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) составляет – 3 зачетных единицы, 108 часов (из них – 48 часов контактной работы, 60 часов – СР).

Продолжительность учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) – 2 недели.

Время проведения практики – 4 семестр.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п.п.	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени (недели, дни)
	Подготовительный этап		
1.	Организационные собрания с участием руководителей практики от факультета. Ознакомление с программой практики. Получение индивидуального задания, плана-графика выполнения работ и направлений на практику. Инструктаж по технике безопасности (охране труда).	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности). Прохождение инструктажа по технике безопасности (охране труда). Внесение соответствующих записей в дневник практики.	В соответствии с графиком проведения собраний
	Экспериментальный этап		
2.	Прибытие на практику. Знакомство с коллективом. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, инструктажа по технике безопасности, инструктажа по пожарной безопасности, инструктажа по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	Знакомство с коллективом. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, инструктажа по технике безопасности, инструктажа по пожарной безопасности, инструктажа по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1 день практики
3.	Ознакомление с организационно-функциональной структурой, задачами, компетенцией и основными направлениями деятельности организации, правовой и кадровой работы в ней. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих	Изучение организационно-функциональной структуры, задач, компетенции и основных направлений деятельности организации, правовой и кадровой работы в ней. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1-2 недели практики

	записей в дневник практики.		
4.	Анализ нормативных актов, регулирующих деятельность организации. Ознакомление с порядком делопроизводства в организации. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	Изучение нормативных актов, регулирующих деятельность организации. Изучение порядка делопроизводства в организации. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1-2 недели практики
5.	Разработка проектов документов. Сбор, обработка и систематизация фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	Составление проектов документов. Сбор, обработка и систематизация фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	2 неделя практики
	Подготовка отчета по практике		
6.	Обработка и систематизация полученного материала, подготовка документов по практике, написание отчета.	Формирование пакета документов по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности). Составление и оформление отчета по результатам прохождения практики.	2 неделя практики
7.	Защита учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), в том числе с использованием презентации.	Представление отчета и других документов по результатам учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности). Защита практики, в том числе с использованием презентации.	В соответствии с установленными сроками защиты

Форма отчетности - дифференцированный зачет с выставлением оценки.

7.Формы отчетности учебной практики

Все документы практики должны быть оформлены в соответствии с образцами, прилагаемыми к настоящей программе.

В качестве основной формы отчетности по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) устанавливается дневник практики и письменный отчет.

В отчетные материалы по практике входят:

1. Дневник учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) (Приложение 2).

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом, иметь записи о каждом дне практики, сведения о выполненной студентом работе, изученных им документах, об участии студента в мероприятиях организационно-технического характера, быть заверен подписью руководителя практики от организации и печатью соответствующей организации.

2. Отчет о прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) (Приложение 1).

Требования к отчету:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;
- нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.
- текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле– 1,0 см; абзац – 1,25.

К отчету прилагаются:

- Индивидуальное задание (Приложение 3).
- План-график выполнения работ (Приложение 4).
- Оценочный лист (Приложение 5).
- Лист инструктажа (Приложение 6).
- Характеристика, в которой отражаются отношение студента к практике, соблюдение им трудовой дисциплины, приобретенные знания и навыки, а также пригодность к самостоятельной работе.
- Самостоятельно составленные студентом проекты документов, а также копии документов, фиксирующих те или иные виды юридической деятельности организации, где проходила практика.

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками.

При подведении итогов учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) принимается во внимание качество выполнения программы практики и индивидуальных заданий обучающегося в процессе прохождения практики.

Результаты защиты отчетов по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) оформляются ведомостью и выставляются в зачетную книжку обучающегося.

8. Образовательные технологии, используемые на учебной практике

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) носит ознакомительный характер.

При проведении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процесс делового общения.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя:

- инструктаж по технике безопасности;
- экскурсию по организации;
- первичный инструктаж на рабочем месте;
- наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.);
- организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках» и т.п.);
- вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);
- наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста);
-информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов);
- информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы);
- работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно- исследовательской работе и т.п.).

Научно-производственные технологии при прохождении практики включают в себя:

- инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики;
- эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики;
- консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя:

- определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи;
- разработку инструментария исследования;
- наблюдения, измерения, фиксацию результатов;
- сбор, обработку, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала;
- использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий;
- прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования);
- использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий;
- систематизацию фактического и литературного материала;
- обобщение полученных результатов;
- формулирование выводов и предложений по общей части программы практики;
- экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) являются:

1. Учебная литература.
2. Нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом.
3. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

– ведение дневника практики;

– оформление итогового отчета по практике;

– анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности);

– работу с научной, учебной и методической литературой;

– работу с конспектами лекций, ЭБС.

Для самостоятельной работы предоставляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

В целях обеспечения организации самостоятельной работы студента в период учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности):

− непосредственно перед направлением по месту практики деканат обеспечивает проведение организационного собрания студентов, где знакомит студентов с целями, задачами и содержанием практики, формулирует задания практики, разъясняет формы и виды отчетности, дает иные рекомендации по прохождению практики;

− студенты получают доступ ко всей необходимой для прохождения практики и оформления её результатов документации в электронном виде.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) являются:

− учебная литература по освоенным ранее дисциплинам;

− нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, в которой проходит учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности);

− методические разработки, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности);

− формы внутренней отчетности организации и инструкции по их заполнению.

Индивидуальное задание и план-график выполнения работ

Индивидуальное задание и план-график выполнения работ составляются руководителем практики от университета и согласовываются с руководителем от базы практики.

Основная цель при выполнении индивидуального задания и план-графика − закрепить полученные студентом при обучении теоретические знания и получить первичные

профессиональные умения, в том числе первичные умения и навыки научно-исследовательской деятельности.

Общие рекомендации студентам по прохождению учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

При прохождении практики студенты должны:

- изучить предоставленную учебно-методическую документацию по практике;
- находясь по месту практики, выполнять правила внутреннего трудового распорядка, действующего в организациях, где проходит практика;
- строго соблюдать правила техники безопасности;
- быть вежливыми, внимательными в общении с сотрудниками и гражданами-посетителями;
- выполнять учебно-методические рекомендации, предусмотренные настоящей программой;
- вести дневник практики, в котором ежедневно регистрировать содержание проделанной работы;
- выполнять задания руководителя практики от организации;
- при возможности собирать копии документов, фиксирующих результаты юридической деятельности;
- уяснить суть юридических действий, при производстве которых он присутствовал, и должным образом отразить их в дневнике практики;
- самостоятельно составлять проекты юридических документов по аналогии с теми, с которыми он имел возможность ознакомиться, при необходимости консультируясь с руководителем практики от организации.
- по окончании практики в установленный кафедрой срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от кафедры, подготовить и сдать отчет и другие документы практики на кафедру.

При возникновении затруднений в процессе практики студент может обратиться к руководителю практики от кафедры и получить необходимые разъяснения.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

Форма контроля учебной практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
Подготовительный этап				
1.	Организационные собрания с участием руководителей практики от факультета. Ознакомление с программой практики. Получение индивидуального задания, плана-графика выполнения работ и	ОПК-2 ПК-2 ПК-8	Записи в дневнике. Записи в журнале инструктажа.	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики (практики по получению первичных

	направлений на практику. Инструктаж по технике безопасности (охране труда).			профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности). Прохождение инструктажа по технике безопасности (охране труда). Дневник практики. Раздел отчета по практике.
Экспериментальный (производственный) этап				
2.	Прибытие на практику. Знакомство с коллективом. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, инструктажа по технике безопасности, инструктажа по пожарной безопасности, инструктажа по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	ОПК-2 ПК-2 ПК-8	Записи в дневнике. Записи в листе инструктажа. Устный опрос.	Знакомство с коллективом. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, инструктажа по технике безопасности, инструктажа по пожарной безопасности, инструктажа по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
3.	Ознакомление с организационно-функциональной структурой, задачами, компетенцией и основными направлениями деятельности организации, правовой и кадровой работы в ней. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным	ОПК-2 ПК-2 ПК-4 ПК-8	Записи в дневнике. Устный опрос. Проверка выполнения работы.	Изучение организационно-функциональной структуры, задач, компетенции и основных направлений деятельности организации, правовой и кадровой работы в ней.

	заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.			Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
4.	Анализ нормативных актов, регулирующих деятельность организации. Ознакомление с порядком делопроизводства в организации. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	ОПК-2 ПК-2 ПК-4 ПК-8	Записи в дневнике. Собеседование. Проверка выполнения работы.	Изучение нормативных актов, регулирующих деятельность организации. Изучение порядка делопроизводства в организации. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
5.	Разработка проектов документов. Сбор, обработка и систематизация фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	ПСК-2 ОПК- 2 ПК-2 ПК-4 ПК-8 ПК-27 ПК-28	Записи в дневнике. Собеседование. Проверка проектов документов. Проверка выполнения работы.	Составление проектов документов. Сбор, обработка и систематизация фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
Подготовка отчета по практике				
6.	Обработка и систематизация полученного материала, подготовка документов по практике, написание отчета.	ОПК-2 ПК-2 ПК-4 ПК-8 ПК-27 ПК-28 ПК-29	Проверка оформления отчетных материалов.	Формирование пакета документов по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

				Составление и оформление отчета по результатам прохождения практики.
7.	Защита учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), в том числе с использованием презентации.	ПСК-2 ОПК-2 ПК-2 ПК-4 ПК-8 ПК-27 ПК-28 ПК-29	Проверка содержания отчетных материалов.	Представление отчета и других документов по результатам учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности). Защита практики, в том числе с использованием презентации.

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, характеристика студента).

Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контроли-руемой компе-тенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1.	**Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)**	**ПСК-2**	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о правилах всестороннего, полного, объективного и своевременного установления обстоятельств, имеющих значение для рассмотрения и разрешения дела об административном правонарушении, порядке рассмотрения дела об административном правонарушении и его разрешении в соответствии с законом, правилах и порядке исполнения вынесенного постановления. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение всесторонне, полно, объективно и своевременно устанавливать обстоятельства, имеющие значение для рассмотрения и разрешения дела об административном правонарушении, рассматривать и разрешать дела об

			административных правонарушениях в соответствии с законом, исполнять вынесенное постановление по делу об административном правонарушении. В целом успешное, но не систематическое применение навыков осуществления всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела об административном правонарушении, разрешения его в соответствии с законом, обеспечения исполнения вынесенного постановления.
		ОПК-2	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о понятии нормы права, основных видах норм права, их значении в правовом регулировании, формах их реализации; о видах нормативно-правовых актов, порядке их вступления в силу; об особенностях норм материального и процессуального права, порядке их реализации; о понятии и содержании общепризнанных принципов и норм международного права, правилах, особенностях и условиях их применения. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение правильно определять подлежащие применению нормативные акты, в том числе международные, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам, применять нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности. В целом успешное, но не систематическое применение навыков квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, реализации норм материального и процессуального права, общепризнанных принципов и норм международного права в профессиональной деятельности.
		ПК-2	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о сущности понятия «действия в точном соответствии с законодательством», правилах принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ; о содержании и основных правилах юридической квалификации фактов, событий и обстоятельств, последствиях принятия незаконных решений и совершения незаконных действий.

			В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение применять правила принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ, выявлять факты, события и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативно-правовых актов, нормы которых распространяют свое действие на данные факты, события и обстоятельства. В целом успешное, но не систематическое применение навыков принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ, юридического анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, квалификации фактов, событий и обстоятельств, юридически правильного разрешения ситуаций, минимизации негативных последствий принятия незаконных решений и совершения незаконных действий, способов и механизмов их предупреждения.
		ПК-4	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о понятии нормативных правовых актов, их видах и значении, порядке вступления в силу и действии во времени, пространстве и по кругу лиц; о методах применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение правильно определять подлежащие применению нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам. В целом успешное, но не систематическое применение навыков квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности.
		ПК-8	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о содержании понятия «права и свободы человека и гражданина», об основных видах прав и свобод человека и гражданина, их правовом и организационном обеспечении, об основных способах их защиты, о комплексе необходимых мер к восстановлению нарушенных прав. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение правильно выбрать и использовать различные способы обеспечения соблюдения и защиты прав и свобод человека и

			гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав. В целом успешное, но не систематическое применение навыков соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, недопущения и пресечения любых проявлений произвола, применения необходимых мер к восстановлению нарушенных прав.
		ПК-27	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления об основных результатах правоприменительной и правоохранительной практики, научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования. В целом успешное, но не систематическое применение навыков анализа правоприменительной и правоохранительной практики, научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования.
		ПК-28	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления об основных методах проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов. В целом успешное, но не систематическое применение навыков проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.
		ПК-29	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о порядке представления выводов по теме исследования, подготовке отчетов по результатам выполненных исследований. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований. В целом успешное, но не систематическое применение навыков обобщения и формулирования выводов по теме исследования, подготовки отчетов по результатам выполненных исследований.

2.	**Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)**	**ПСК-2**	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о правилах всестороннего, полного, объективного и своевременного установления обстоятельств, имеющих значение для рассмотрения и разрешения дела об административном правонарушении, порядке рассмотрения дела об административном правонарушении и его разрешении в соответствии с законом, правилах и порядке исполнения вынесенного постановления. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение всесторонне, полно, объективно и своевременно устанавливать обстоятельства, имеющие значение для рассмотрения и разрешения дела об административном правонарушении, рассматривать и разрешать дела об административных правонарушениях в соответствии с законом, исполнять вынесенное постановление по делу об административном правонарушении. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков осуществления всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела об административном правонарушении, разрешения его в соответствии с законом, обеспечения исполнения вынесенного постановления.
		ОПК-2	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о понятии нормы права, основных видах норм права, их значении в правовом регулировании, формах их реализации; о видах нормативно-правовых актов, порядке их вступления в силу; об особенностях норм материального и процессуального права, порядке их реализации; о понятии и содержании общепризнанных принципов и норм международного права, правилах, особенностях и условиях их применения. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение правильно определять подлежащие применению нормативные акты, в том числе международные, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам, применять нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков квалифицированного применения нормативных

			правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, реализации норм материального и процессуального права, общепризнанных принципов и норм международного права в профессиональной деятельности.
		ПК-2	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о сущности понятия «действия в точном соответствии с законодательством», правилах принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ; о содержании и основных правилах юридической квалификации фактов, событий и обстоятельств, последствиях принятия незаконных решений и совершения незаконных действий. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение применять правила принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ, выявлять факты, события и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативно-правовых актов, нормы которых распространяют свое действие на данные факты, события и обстоятельства. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ, юридического анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, квалификации фактов, событий и обстоятельств, юридически правильного разрешения ситуаций, минимизации негативных последствий принятия незаконных решений и совершения незаконных действий, способов и механизмов их предупреждения.
		ПК-4	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о понятии нормативных правовых актов, их видах и значении, порядке вступления в силу и действии во времени, пространстве и по кругу лиц; о методах применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение правильно определять подлежащие применению нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам. В целом успешное, но содержащее отдельные

			пробелы применение навыков квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности.
		ПК-8	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о содержании понятия «права и свободы человека и гражданина», об основных видах прав и свобод человека и гражданина, их правовом и организационном обеспечении, об основных способах их защиты, о комплексе необходимых мер к восстановлению нарушенных прав. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение правильно выбрать и использовать различные способы обеспечения соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, недопущения и пресечения любых проявлений произвола, применения необходимых мер к восстановлению нарушенных прав.
		ПК-27	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных результатах правоприменительной и правоохранительной практики, научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков анализа правоприменительной и правоохранительной практики, научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования.
		ПК-28	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных методах проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков

			проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.
		ПК-29	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о порядке представления выводов по теме исследования, подготовке отчетов по результатам выполненных исследований. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков обобщения и формулирования выводов по теме исследования, подготовки отчетов по результатам выполненных исследований.
3.	**Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)**	**ПСК-2**	Сформированные систематические знания о правилах всестороннего, полного, объективного и своевременного установления обстоятельств, имеющих значение для рассмотрения и разрешения дела об административном правонарушении, порядке рассмотрения дела об административном правонарушении и его разрешении в соответствии с законом, правилах и порядке исполнения вынесенного постановления. Сформированное умение всесторонне, полно, объективно и своевременно устанавливать обстоятельства, имеющие значение для рассмотрения и разрешения дела об административном правонарушении, рассматривать и разрешать дела об административных правонарушениях в соответствии с законом, исполнять вынесенное постановление по делу об административном правонарушении. Успешное и систематическое применение навыков осуществления всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела об административном правонарушении, разрешения его в соответствии с законом, обеспечения исполнения вынесенного постановления.
		ОПК-2	Сформированные систематические знания о понятии нормы права, основных видах норм права, их значении в правовом регулировании, формах их реализации; о видах нормативно-правовых актов, порядке их вступления в силу; об особенностях норм материального и процессуального права, порядке их реализации; о понятии и содержании общепризнанных принципов и норм международного права, правилах, особенностях и условиях их

			применения. Сформированное умение правильно определять подлежащие применению нормативные акты, в том числе международные, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам, применять нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности. Успешное и систематическое применение навыков квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, реализации норм материального и процессуального права, общепризнанных принципов и норм международного права в профессиональной деятельности.
		ПК-2	Сформированные систематические знания о сущности понятия «действия в точном соответствии с законодательством», правилах принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ; о содержании и основных правилах юридической квалификации фактов, событий и обстоятельств, последствиях принятия незаконных решений и совершения незаконных действий. Сформированное умение применять правила принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ, выявлять факты, события и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативно-правовых актов, нормы которых распространяют свое действие на данные факты, события и обстоятельства. Успешное и систематическое применение навыков принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ, юридического анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, квалификации фактов, событий и обстоятельств, юридически правильного разрешения ситуаций, минимизации негативных последствий принятия незаконных решений и совершения незаконных действий, способов и механизмов их предупреждения.
		ПК-4	Сформированные систематические знания о понятии нормативных правовых актов, их видах и значении, порядке вступления в силу и действии

			во времени, пространстве и по кругу лиц; о методах применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности. Сформированное умение правильно определять подлежащие применению нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам. Успешное и систематическое применение навыков квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности.
		ПК-8	Сформированные систематические знания о содержании понятия «права и свободы человека и гражданина», об основных видах прав и свобод человека и гражданина, их правовом и организационном обеспечении, об основных способах их защиты, о комплексе необходимых мер к восстановлению нарушенных прав. Сформированное умение правильно выбрать и использовать различные способы обеспечения соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав. Успешное и систематическое применение навыков соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, недопущения и пресечения любых проявлений произвола, применения необходимых мер к восстановлению нарушенных прав.
		ПК-27	Сформированные систематические знания об основных результатах правоприменительной и правоохранительной практики, научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования. Сформированное умение анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования. Успешное и систематическое применение навыков анализа правоприменительной и правоохранительной практики, научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования.
		ПК-28	Сформированные систематические знания об основных методах проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.

			Сформированное умение применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов. Успешное и систематическое применение навыков проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.
		ПК-29	Сформированные систематические знания о порядке представления выводов по теме исследования, подготовке отчетов по результатам выполненных исследований. Сформированное умение обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований. Успешное и систематическое применение навыков обобщения и формулирования выводов по теме исследования, подготовки отчетов по результатам выполненных исследований.

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием.
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления.
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы.

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения учебной практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой
«Отлично»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов.
«Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена.
«Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по

	практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями.
«Неудовлетворительно»	Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не представлен.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) нормативные правовые акты:

1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 01.04.2020) // [Официальный интернет-портал правовой информации] URL: http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102074277&intelsearch=%CA%EE%E4%E5%EA%F1+%D0%EE%F1%F1%E8%E9%F1%EA%EE%E9+%D4%E5%E4%E5%F0%E0%F6%E8%E8+%EE%E1+%E0%E4%EC%E8%ED%E8%F1%F2%F0%E0%F2%E8%E2%ED%FB%F5+%EF%F0%E0%E2%EE%ED%E0%F0%F3%F8%E5%ED%E8%FF%F5

2. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ (ред. от 27.12.2019, с изм. от 24.03.2020) // [Официальный интернет-портал правовой информации] URL: http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102380990&intelsearch=%CA%EE%E4%E5%EA%F1+%E0%E4%EC%E8%ED%E8%F1%F2%F0%E0%F2%E8%E2%ED%EE%E3%EE+%F1%F3%E4%EE%EF%F0%EE%E8%E7%E2%EE%E4%F1%F2%E2%E0+%D0%EE%F1%F1%E8%E9%F1%EA%EE%E9+%D4%E5%E4%E5%F0%E0%F6%E8%E8

б) основная литература:

1. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть: учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09985-0 (т. 1) // То же [Электронный ресурс]. - URL: https://urait.ru/viewer/administrativnoe-pravo-v-2-t-tom-1-obschaya-chast-452066#page/2

2. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть: учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09987-4 (т. 2) // То же [Электронный ресурс]. - URL: https://urait.ru/viewer/administrativnoe-pravo-v-2-t-tom-2-publichnye-procedury-osobennaya-chast-452067#page/2

3. Стахов, А. И. Административное право России: учебник для вузов / А.И. Стахов, П.И. Кононов. — 4 изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 624 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11561-1 // То же [Электронный ресурс]. - URL: https://urait.ru/viewer/administrativnoe-pravo-rossii-445634#page/2

4. Финансовое право: учебник для вузов / Е.М. Ашмарина [и др.]; под ред. Е.М. Ашмариной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06049-2 // То же [Электронный ресурс]. – URL: https://urait.ru/viewer/finansovoe-pravo-450058#page/2

в) дополнительная литература:

1. Лупарев, Е. Б. Административное право: учеб. пособие / Е.Б. Лупарев. Краснодар: Кубанский гос. ун-т. – 2016. – 135 с. – ISBN 978-5-8209-1266-5 // То же [Электронный ресурс]. – URL: https://drive.google.com/file/d/19qNvCOBZAbOE2k0Pv2jDcrRaOooGKp0L/view

2. Жеребцов А. Н., Чуева А. С. Административное право. Особенная часть: учеб пособие / А.Н. Жеребцов, А.С. Чуева. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2019. – 142 с. – ISBN 978-5-8209-1702-8 // То же [Электронный ресурс]. – URL: https://drive.google.com/file/d/1LTnBJvSknmG3IBsLdIfRCuS6SX5e13Rn/view

3. Чуева, А.С. Финансовое право (общая часть): учеб. пособие / А.С. Чуева. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2019. – 143 с. – ISBN 978-5-8209-1683-0 // То же [Электронный ресурс]. – URL: https://drive.google.com/file/d/1EwQbWPMKCUTR6TrFgUUxbAuf6ZSa-_Fo/view

г) периодические издания

1. Журнал «Юридический вестник Кубанского государственного университета» // [Электронный ресурс]. – URL: https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=31967

2. Журнал «Очерки новейшей камералистики» // [Электронный ресурс]. – URL: https://elibrary.ru/contents.asp?id=38189197

3. Журнал «Государство и право» // [Электронный ресурс]. – URL: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=54283

4. Журнал «Актуальные проблемы российского права» // [Электронный ресурс]. – URL: https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=11962

5. Журнал «Вестник Московского университета МВД России» // [Электронный ресурс]. – URL: https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9318

6. Журнал «Общество и право» // [Электронный ресурс]. – URL: https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=25801

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной практики

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений. – URL: www.informio.ru

2. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». – URL: http://window.edu.ru/

3. Российское образование. Федеральный образовательный портал. – URL: http://www.edu.ru/

Интернет-ресурсы

1. Президент Российской Федерации. – URL: http://president.kremlin.ru/
2. Правительство Российской Федерации. – URL: http://www.government.ru/
3. Государственная Дума Российской Федерации. – URL: http://www.duma.gov.ru/
4. Министерство внутренних дел Российской Федерации. – URL: https://мвд.рф/
5. Министерство юстиции Российской Федерации. – URL: https://minjust.ru/
6. Министерство финансов Российской Федерации. – URL: https://www.minfin.ru/ru/

7. Конституционный суд Российской Федерации. – URL: http://www.ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx
8. Верховный суд Российской Федерации. – URL: https://www.vsrf.ru/
9. Генеральная прокуратура Российской Федерации. – URL: https://genproc.gov.ru/
10. Российская газета. – URL: http://www.rg.ru/
11. Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). – URL: http://www.consultant.ru/
12. Справочная Правовая Система (ГАРАНТ).– URL: http://www.garant.ru/
13. Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: http://pravo.gov.ru/

В зависимости от формы, места прохождения и конкретных задач учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), которые ставит перед обучающимися руководитель практики от университета, последний выдает обучающимся на организационном собрании по практике перечень основной и дополнительной литературы, программного обеспечения и Интернет-ресурсов в целях учебно-методического и информационного обеспечения.

Данный перечень может быть дополнен, конкретизирован руководителем практики от организации, куда направляется обучающийся для прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

13.1 Перечень информационных технологий

В процессе организации учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) применяются современные информационные технологии:

1. Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) студент может использовать имеющиеся на кафедре программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

3. При необходимости для организации и проведения учебного процесса и взаимодействия с обучающимися в дистанционной форме могут быть использованы возможности ЭИОС университета, а также система Microsoft Teams и среда Модульного динамического обучения КубГУ.

13.2 Перечень необходимого программного обеспечения

№ п/п	№ договора	Перечень лицензионного программного обеспечения
1.	Дог. № 23-АЭФ/223-ФЗ/2019	Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions».

2.	Дог. № 23-АЭФ/223-ФЗ/2019	Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий.
3.	Дог. № 1294 от 26.06.2019	Антиплагиат-ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия).
4.	Дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014	ABBYY FineReader 12 - ПО для распознавания отсканированных изображений (ABBYY). Артикул правообладателя ABBYY FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent.
5.	Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018	КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс.
6.	Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014	ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.

13.3 Перечень информационных справочных систем

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2020/2021	ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО «ЭБС ЛАНЬ» Договор № 1112/2019/2 от 11 декабря 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 1511/2019/1 от 15 ноября 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
	ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №1511/2019/1 от 15 ноября 2019 г.	С 20.01.20 по 19.01.21
	ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 1511/2019/3 от 15 ноября 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
	ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1112/2019/1 от 11 декабря 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20

14. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики

Перед началом учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

Руководитель практики:

– составляет план-график выполнения работ;

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности);

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

– явиться на организационное собрание, проводимое руководителем практики;

– детально ознакомиться с программой практики;

– явиться на место практики в установленные сроки;

– выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;

– выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;

– проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;

– выполнить индивидуальное задание, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

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

При определении баз практики для инвалидов соблюдаются рекомендации медикосоциальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При определении баз практики для обучающихся с ОВЗ - на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения.

Показанными условиями труда для прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидов являются:

- оптимальные и допустимые санитарно-гигиенические условия производственной среды по физическим (шум, вибрация, инфразвук, электромагнитные излучения, пыль, микроклимат), химическим (вредные вещества, вещества-аллергены, аэрозоли и др.) и биологическим (микроорганизмы, включая патогенные, белковые препараты) факторам;

- работа с незначительной или умеренной физической, динамической и статической нагрузкой, в отдельных случаях с выраженной физической нагрузкой;

- работа преимущественно в свободной позе, сидя, с возможностью смены положения тела, в отдельных случаях - стоя или с возможностью ходьбы;

- рабочее место, соответствующее эргономическим требованиям;

- работа, не связанная со значительными перемещениями (переходами).

При необходимости для прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидов создаются специальные условия с учетом нарушений функций и ограничений их жизнедеятельности, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда (требования, утвержденные приказом Министерства труда России от 19 ноября 2013 года № 685н). Если характер труда или нарушение функций организма и ограничения жизнедеятельности не требуют особых условий, оснащать специальное рабочее место не нужно.

По письменному заявлению обучающегося с инвалидностью и ОВЗ могут быть предоставлены следующие условия для прохождения практики:

1) увеличена продолжительность практики по отношению к установленной продолжительности;

2) присутствие по месту прохождения практики ассистента (ассистентов), оказывающего обучающемуся (обучающимся) инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с руководителями от базы практики);

3) пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей.

Практика в судах

За период прохождения практики студент должен:

1. Изучить действующие нормативно-правовые акты и документацию, регламентирующие осуществление деятельности судебных органов и процессуальный порядок рассмотрения дел в судах.
2. Изучить цели, задачи, функции, принципы деятельности, структуру судебных органов.
3. Ознакомиться с порядком ведения делопроизводства и документооборота в судах.
4. Изучить должностные обязанности председателя суда, его заместителя, судей, помощников судей, секретаря судебного заседания, сотрудников канцелярии.
5. Присутствовать на судебных заседаниях.
6. Выполнять отдельные поручения судьи.
7. Составлять проекты процессуальных документов (под контролем руководителя практики от профильной организации).
8. Ознакомиться с инновационными технологиями и их внедрением в организации.
9. Собрать и систематизировать нормативно-правовой материал.
10. Собрать и систематизировать материалы судебной и иной практики.
11. Собрать и систематизировать статистический материал.
12. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности суда, в котором непосредственно осуществляется прохождение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).
13. Выполнять иные виды работ в соответствии с задачами практики.
14. Подготовить отчет и сформировать пакет документов по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Практика в органах прокуратуры

За период прохождения практики студент должен:

1. Изучить действующие нормативно-правовые акты и документацию, регламентирующие структуру и организацию деятельности органов прокуратуры.
2. Ознакомиться с порядком организации делопроизводства в органах прокуратуры.
3. Ознакомиться с основными направлениями деятельности, целями, задачами, функциями, структурой прокуратуры, в которой непосредственно осуществляется прохождение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).
4. Ознакомиться с организацией работы в прокуратуре по рассмотрению и разрешению жалоб, заявлений и иных обращений.
5. Под руководством руководителя практики от профильной организации давать квалифицированные юридические заключения и консультации в пределах компетенции работников органов прокуратуры.
6. Изучить компетенцию, штатный состав, порядок распределения обязанностей между работниками прокуратуры.

7. Изучить порядок приема, регистрации, передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих из прокуратуры служебных документов.

8. Изучить правила учета, контроля над исполнением и хранения документов.

9. Составлять проекты процессуальных документов (под контролем руководителя практики от профильной организации).

10. Ознакомиться с инновационными технологиями и их внедрением в организации.

11. Собрать и систематизировать нормативно-правовой материал.

12. Собрать, изучить и систематизировать статистический и иной материал.

13. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности прокуратуры, в которой непосредственно осуществляется прохождение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

14. Выполнять другие виды работ в соответствии с задачами практики.

15. Подготовить отчет и сформировать пакет документов по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Практика в Следственном комитете

За период прохождения практики студент должен:

1. Изучить действующие нормативно-правовые акты и документацию, регламентирующие осуществление следственной деятельности.

2. Ознакомиться с основными направлениями деятельности Следственного отдела Следственного Управления Следственного комитета РФ (в котором непосредственно осуществляется прохождение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)), его организационно-функциональной структурой, задачами и компетенцией.

3. Под руководством следователя подготовить проекты отдельных поручений различным службам.

4. Познакомиться с системой учета и регистрации совершенных преступлений.

5. Принимать участие в процессуальных действиях.

6. Выполнять отдельные поручения следователя.

7. Составлять проекты процессуальных документов (под контролем руководителя практики от профильной организации).

8. Ознакомиться с инновационными технологиями и их внедрением в организации.

9. Собрать и систематизировать нормативно-правовой материал.

10. Собрать, изучить и систематизировать статистический и иной материал.

11. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности Следственного отдела Следственного Управления Следственного комитета РФ (в котором непосредственно осуществляется прохождение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

12. Выполнять иные виды работ в соответствии с задачами практики.

13. Подготовить отчет и сформировать пакет документов по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Практика в органах внутренних дел

За период прохождения практики студент должен:

1. Изучить действующие нормативно-правовые акты и документацию, регламентирующие вопросы поддержания общественного порядка, предупреждения, профилактики и борьбы с преступностью.

2. Изучить организацию работы отдела внутренних дел, его структуру.

3. Ознакомиться с системой приема и регистрации заявлений (сообщений) о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях. В качестве практиканта выполнять поручения по оформлению соответствующей документации.

4. Под контролем руководителя практики от профильной организации подготовить проекты процессуальных документов.

5. Ознакомиться с инновационными технологиями и их внедрением.

6. Собрать и систематизировать нормативно-правовой материал.

7. Собрать, изучить и систематизировать статистический и иной материал.

8. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности отдела, в котором непосредственно осуществляется прохождение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

9. Выполнять иные виды работ в соответствии с задачами практики.

10. Подготовить отчет и сформировать пакет документов по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Практика в иных органах и организациях

За период прохождения практики студент должен:

1. Изучить действующие нормативно-правовые акты и документацию, регламентирующие деятельность органа, организации, предприятия, учреждения.

2. Ознакомиться с целями, задачами, функциями, основными направлениями деятельности, административно-правовым статусом органа, организации, предприятия, учреждения.

3. Ознакомиться с локальными правовыми актами и иной документацией, регламентирующей отдельные вопросы деятельности органа, организации, предприятия, учреждения.

4. Ознакомиться с судебной и административной практикой в деятельности органа, организации, предприятия, учреждения.

5. Составлять проекты юридических документов (под контролем руководителя практики от профильной организации).

6. Ознакомиться с инновационными технологиями и их внедрением в организации.

7. Собрать и систематизировать нормативно-правовой материал.

8. Собрать и систематизировать материалы судебной и иной практики.

9. Собрать, изучить и систематизировать статистический материал.

10. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности органа, организации, предприятия, учреждения (в котором непосредственно осуществляется прохождение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

11. Выполнять иные виды работ в соответствии с задачами практики.

12. Подготовить отчет и сформировать пакет документов по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Студент должен самостоятельно составить проекты документов по аналогии с теми, с которыми знакомился в процессе практики, исключая из них индивидуализирующую информацию, распространение которой не допускается в соответствии с законодательством РФ. При этом проект документа должен отражать сущность, юридическую квалификацию, правовое решение юридически значимой ситуации.

Исключенные данные можно заменить примерными обозначениями.

При этом практиканту рекомендуется присутствовать при осуществлении различного рода юридических процедур, знакомиться с юридической документацией организации, учиться самостоятельно составлять проекты юридических документов, просить руководителя практики разъяснить возникающие в ходе практики вопросы, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о юридических направлениях деятельности организации.

Всё это поможет при изучении отраслевых и специальных юридических дисциплин и прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

16. Материально-техническое обеспечение учебной практики

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Ауд. 4. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, факс, телефон, информационная доска. Ауд. 7. Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2). Ауд. 9. Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук. Ауд. 18. Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук. Ауд. 20. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, факс, телефон, информационная доска. Ауд. 208. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук. Ауд. 305. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 310. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), библиотека, закрывающийся шкаф со спецлитературой, DVDплеер, телевизор ж/к, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 403. Учебная мебель, портреты ученых-юристов (4). Ауд. 404. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов

		(11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 002. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 005. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 03. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 08. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ.
2.	Аудитории текущего контроля и промежуточной аттестации	Ауд. 7. Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2). Ауд. 9. Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук. Ауд. 18. Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук. Ауд. 104. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 108. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 208. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук. Ауд. 305. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 404. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 002. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.

		Ауд. 005. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 03. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (оснащенность: магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук).
3.	Помещения для самостоятельной работы	Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму. Ауд.103. Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ. Ауд. 201. Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ. Ауд. 011. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ.

При прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться технической, юридической и другой документацией, библиотекой, лабораториями, кабинетами, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

Приложение 1

Образец оформления титульного листа отчета

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

в период с _____20_ г. по _____20_ г.

_____

(Ф.И.О. студента)

студента _____курса ОФО

Специальность– 40.05.02 Правоохранительная деятельность

Специализация: административная деятельность

Руководитель практики

_____

(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

Оценка по итогам защиты практики:

_____ _____

Подпись руководителя практики

«____» _____

(дата)

Краснодар 20__

Раздел I

Организация, структура, основные направления деятельности органа или организации

1. Какое место в системе однородных органов занимает орган или организация. Какой орган является вышестоящим, нижестоящим?

_____

_____

2. Структурные подразделения, перечислить их

_____

_____

3. Основные направления деятельности органа или организации

_____

_____

4. Нормативные акты, регулирующие деятельность органа или организации

_____

_____

5. Руководитель (ФИО, должность) органа или организации, его организационные полномочия

_____

_____

Раздел II

Обобщение результатов учебной практики

(практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

В разделе II отчета необходимо кратко описать выполненную работу и ответить на следующие вопросы:

1. Какие нормативные акты и другие источники изучены?

_____

_____

2. В каких конкретно видах деятельности органа или организации участвовал(а) (описание этих действий), какие задания выполнял (а)?

_____

_____

3. В разработке каких процессуальных (иных) документов участвовал (а), какие проекты документов составил (а) ? (копии прилагаются)

_____

_____

4. Что нового я узнал(а) на практике? Какие знания, умения и навыки приобрел(а)?

_____

_____

5. Какие проблемы в деятельности органа или организации выявлены?

_____

_____

Приложение 2

Образец оформления титульного листа дневника

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова

ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Студента (ки)___ курса___ группы_____ фамилия, инициалы

Специальность − 40.05.02 Правоохранительная деятельность

Специализация: административная деятельность

Преподаватель-руководитель практики
должность, учёная степень,
учёное звание _____ фамилия, инициалы
(подпись, дата)

Руководитель практики от организации
должность _____ фамилия, инициалы
(подпись, дата)

Место прохождения практики_____

_____

Срок прохождения практики с _____20_ г. по_____20_ г.

20___ / 20__ учебный год

Краснодар 20__

Дата	Содержание выполненных работ	Подпись руководителя практики от организации, заверенная печатью

Руководитель практики (от организации)

должность _____ фамилия, инициалы
(подпись)

Дата

Печать организации

Приложение 3

Индивидуальные задания необходимо получить у преподавателей-руководителей практики.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Студент _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Специальность − 40.05.02 Правоохранительная деятельность

Специализация: административная деятельность

Место прохождения практики_____

Срок прохождения практики с_____ по_____20_ г.

Цель учебной практики – получение первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

− способность всесторонне, полно, объективно и своевременно выяснять обстоятельства каждого дела об административном правонарушении, разрешать его в соответствии с законом, обеспечивать исполнение вынесенного постановления (ПСК-2);

− способность реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности (ОПК-2);

− способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства (ПК-2);

− способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-4);

− способность соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-8);

− способность анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования (ПК-27);

− способность применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов (ПК-28);

− способность обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований (ПК-29).

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

_____

_____

_____

_____

Руководитель практики

должность _____ фамилия, инициалы

подпись преподавателя

Ознакомлен _____ _____

подпись студента *расшифровка подписи*

«____» _____ 20___г.

Индивидуальное задание

согласовано

Руководитель практики

от организации _____ _____

подпись *расшифровка подписи*

Приложение 4

ПЛАН-ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики (подпись)*
1			
2			
…			

Руководитель практики
должность _____ фамилия, инициалы
подпись преподавателя

Ознакомлен _____ _____
подпись студента *расшифровка подписи*
«____» _____ 20___г.

Согласовано
Руководитель практики
от организации _____ _____
подпись *расшифровка подписи*

*В графе «Отметка руководителя практики» плана-графика подпись ставится руководителем практики от университета после завершения практики.

Приложение 5

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения учебной практики

(практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

по специальности − 40.05.02 Правоохранительная деятельность.

Специализация: административная деятельность

Ф.И.О. студента _____

Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от организации)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождении практики				

Руководитель практики от организации _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

№	Сформированные в результате учебной практики компетенции (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	− способность всесторонне, полно, объективно и своевременно выяснять обстоятельства каждого дела об административном правонарушении, разрешать его в соответствии с законом, обеспечивать исполнение вынесенного постановления (ПСК-2);				
2.	− способность реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности (ОПК-2);				
3.	− способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства (ПК-2);				
4.	− способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-4);				
5.	− способность соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-8);				
6.	− способность анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования (ПК-27);				
7.	− способность применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов (ПК-28);				
8.	− способность обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований (ПК-29).				

Руководитель практики от университета_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана студенту____группы _____ курса, специальность − 40.05.02 Правоохранительная деятельность, специализация административная деятельность Ф.И.О.__________________________, проходившему учебную практику в ____(место прохождения практики) в период ___________________________________(сроки прохождения практики)____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____

На основании изложенного, по результатам прохождения практики (Ф.И.О.)_______________________заслуживает оценки «___________».

Характеристика выдана для предъявления на юридический факультет ФГБОУ ВО «КубГУ»

«____» ______ 20___ г. __________ /______________ /

(подпись руководителя практики от организации/печать)

В характеристике отражается следующее:

- насколько успешно студент ознакомился с организацией, её организационно-функциональной структурой, задачами и компетенцией, организацией правовой и кадровой работы;
- овладел ли студент способами и средствами получения, хранения, переработки информации о деятельности субъектов профессиональной юридической деятельности;
- получил ли он знания о содержании и особенностях профессиональной этики в юридической деятельности, возможных путях разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста;
- выработал и закрепил ли на практике навыки работы юриста, полученные в результате теоретической подготовки;
- как студент относился к выполнению поручений, какие личные качества помогли ему справиться с поставленными задачами.

Дневник и характеристика подписываются руководителем или заместителем органа или организации, которые являлись местом прохождения практики. При прохождении практики в суде дневник и характеристика могут быть подписаны судьей, в прокуратуре – прокурором или его заместителем, в СК РФ – руководителем следственного отдела или его заместителем. Обязательным реквизитом указанных документов является печать. В дневнике практики подпись и печать ставится за каждый день работы.

Текст характеристики должен быть напечатан, включая название должности, ФИО лица, подписавшего указанный документ. Написание ручкой этих данных не допускается.

Приложение 6

Лист инструктажа
в организации по месту прохождения учебной практики
(практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Наименование организации: _____

Срок прохождения практики: _____

№ п/п	Наименование инструктажа	Дата проведения инструктажа	Фамилия, инициалы инструктирующего (руководителя практики)	Подпись инструктирующего (руководителя практики), печать	Фамилия, инициалы обучающегося (инструктируемого)	Подпись обучающегося (инструктируемого)
1.	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда					
2.	Инструктаж по технике безопасности					
3.	Инструктаж по пожарной безопасности					

4.	Инструктаж по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка					