

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе,
Качеству образования – первый
проректор

А.Г. Иванов

2016 г.



Б.2.В.02 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б.2.В.02.01 (П) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Направленность (профиль):
государственно-правовой

Форма обучения заочная

Краснодар 2016

Рабочая программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (профиль):государственно-правовой

Программу составил (и):

Ковтун О.А., зав. кафедрой конституционного и муниципального права, доцент, к.ю.н.



Рабочая программа производственной практики утверждена на заседании кафедры конституционного и муниципального права, протокол № 12 от 15 июня 2016 г.

Заведующий кафедрой (разработчика)
Ковтун О.А., к.ю.н., доцент



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета протокол № 16 от 15 июня 2016 г.

Председатель УМК факультета Прохорова М.Л.


подпись

Рецензенты:

Е.Г. Фоменко, судья Первомайского районного суда, кандидат юридических наук

1. Цели производственной практики

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной и нормотворческой деятельности.

2. Задачи практики

Задачами производственной практики является:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин (модулей), входящих в ООП;
- изучение студентом деятельности органов и организаций, в которых проходит практика;
- проверка степени готовности будущего выпускника к самостоятельной работе;
- приобретение практических навыков (опыта практической деятельности) в использовании знаний, умений;
- совершенствование качества профессиональной подготовки, повышение мотивации к профессиональной деятельности.

Прохождение производственной практики направлено на формирование способности повышать уровень своей профессиональной компетентности; участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ; способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства владения навыками подготовки юридических документов; к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения; осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению; выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению; правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; толковать нормативные правовые акты; выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения; давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

3. Место производственной практики в структуре ООП

Производственная практика относится к вариативной части Блока 2 «Практики».

Производственная практика является составной частью основной образовательной программы. В ходе прохождения производственной практики студенты приобретают умения и навыки прикладного характера в рамках направления «Юриспруденция».

Производственная практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Теория государства и права», «История государства и права России», «Конституционное право», «Правоохранительные органы», «Административное право», «Гражданское право», «Трудо-

вое право», «Уголовное право», «Экологическое право», «Земельное право», «Финансовое право», «Гражданский процесс», «Арбитражный процесс», «Международное право», «Международное частное право», «Уголовный процесс» и др., а также на первичных профессиональных умениях и навыках, полученных в ходе прохождения учебной практики.

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; 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.

Производственная практика предшествует преддипломной практике, сдаче государственного экзамена и выпускной квалификационной работе.

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

4. Тип (форма) и способ проведения производственной практики

Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Производственная практика проводится в соответствии с приказом ректора о прохождении практики.

Студенты международно-правового профиля проходят практику в судах общей юрисдикции, иных органах и организациях.

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

В результате прохождения производственной практики студент должен приобрести следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО: ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1	ОПК-6	способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	Знать основные способы, формы и методы повышения уровня своей профессиональной компетентности, рассматривать это как основополагающие требования для продолжения профессиональной деятельности. Уметь выбирать необходимые формы и методы повышения уровня своей профессиональной компетентности, находить и использовать для этого имеющиеся возможности. Владеть навыками использования различных форм, методов и способов повышения уровня своей профессиональной компетентности.
2	ПК-1	способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в	Знать основные требования к подготовке и принятию нормативных актов в соответствии с профилем своей деятельности. Уметь правильно применять правила юридической техники при разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей деятельности. Владеть навыками разработки нормативных актов в соответ-

		соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ствии с профилем своей деятельности.
3	ПК-2	способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знать сущность и содержание понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и формы практического выражения этих явлений в юридической практике. Уметь оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления. Владеть навыками наиболее оптимального разрешения правовых ситуаций с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления.
4	ПК-3	способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знать основные способы обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами права, особенности их применения; распределения компетенции в сфере обеспечения соблюдения законности между государственными органами и органами местного самоуправления, особенности действий органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере обеспечения соблюдения законодательства РФ. Уметь выбирать и применять необходимый в конкретном случае способ соблюдения законодательства РФ субъектами права, давать им правовую оценку. Владеть навыками выбора и применения тех или иных способов обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами права.
5.	ПК-4	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ	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 обстоятельств, последствия принятий незаконных решений и совершения незаконных действий. Уметь применять правила принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ, выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативно-правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать юридическую оценку сложившейся ситуации. 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.
6	ПК-5	способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать понятие нормативных правовых актов, их виды и значение, порядок их вступления в силу и действия во времени, пространстве и по кругу лиц, понятие, особенности и формы реализации норм материального и процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности. Уметь правильно определять подлежащие применению нормативные акты, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам в конкретных сферах юридической деятельности. Владеть навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, их толкования, определения их иерархического положения в системе источников права.
7	ПК-6	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать содержание юридической квалификации фактов и обстоятельств, её основные правила. Уметь выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативных правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать оценку сложившейся ситуации в свете системных связей. Владеть навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств.
8	ПК-7	владение навыками подготовки юридических документов	Знать понятие юридического документа, его признаки, виды и формы, содержание и особенности процесса подготовки юридических документов Уметь определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов Владеть навыками подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков
9	ПК-8	готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Знать содержание понятий законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства и их практического обеспечения в юридической практике, содержание обязанностей должностных лиц в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, содержание их полномочий, особенности нормативного регулирования этой деятельности. Уметь определять круг должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав. Владеть: навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, недопущения и пресечения любых проявлений произвола, применения необходимых мер к восстановлению нарушенных прав.
10	ПК-9	способность уважать честь и до-	Знать содержание понятий «честь и достоинство личности», «права и свободы человека и гражданина», основные виды прав и свобод человека и гражданина, их правовое и органи-

		стоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	зационное обеспечение, основные способы их защиты. Уметь правильно выбрать и использовать различные способы обеспечения соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина Владеть навыками уважения, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, уважения чести и достоинства личности, применения способов защиты прав и свобод человека и гражданина
11	ПК-10	способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	Знать сущность и содержание процесса выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений. Уметь определять оптимальные способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений. Владеть навыками выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений.
12	ПК-11	способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Знать основные формы и способы предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению. Уметь выявлять обстоятельства, причины и условия, способствующие совершению правонарушений, планировать и осуществлять деятельность по предупреждению правонарушений. Владеть навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению.
13	ПК-12	способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	Знать нормативные правовые акты по противодействию коррупции, основные способы борьбы с ней. Уметь выявлять признаки коррупционного поведения и давать ему оценку. Владеть навыками выявления и пресечения коррупционного поведения.
14	ПК-13	способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать правила и особенности составления юридических и иных документов. Уметь правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации. Владеть навыками составления юридических и иных документов, правильного и полного отражения в них результатов профессиональной деятельности
15	ПК-14	готовность	Знать: основные способы и методы проведения юридической

		принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	экспертизы проектов нормативных правовых актов, выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции. Уметь: принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции. Владеть: навыками участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.
16	ПК-15	способность толковать нормативные правовые акты	Знать основные виды, способы и особенности толкования нормативных правовых актов. Уметь определять виды и способы толкования нормативных правовых актов и применять их. Владеть навыками толкования нормативных правовых актов.
17	ПК-16	способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Знать виды квалифицированных юридических заключений и консультаций и способы их предоставления. Уметь давать квалифицированные юридические заключения и консультации. Владеть навыками составления юридических заключений и дачи консультаций по конкретным юридическим вопросам в конкретных видах юридической деятельности.

6. Структура и содержание производственной практики

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов (из них контактная работа: ИКР 24 ч., СР192 ч.). Продолжительность производственной практики 4 недели.

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 и направлений на практику. Инструктаж по технике	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Внесение соответст-	1 день

	безопасности.	вующихзаписей в дневникпрактики.	
Экспериментальный (производственный) этап			
2.	Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики. Ознакомление с требованиями охраны труда, правилами внутреннего трудового распорядка, организация рабочего места, знакомство с коллективом. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Изучение правил внутреннего трудового распорядка. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1 день
3.	Ознакомление с организацией, её организационно-функциональной структурой, задачами и компетенцией, организацией правовой и кадровой работы. Ознакомление с нормативными актами, регулирующими деятельность организации, порядком делопроизводства в ней. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	Изучение организационно-функциональной структуры, задач и компетенции организации, правовой и кадровой работы в ней. Ознакомление с нормативными актами, регулирующими деятельность организации, порядком делопроизводства в ней. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1-ая неделя практики
4.	Ознакомление с нормативно-правовой и иной документацией. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	Изучение и систематизация правовой, статистической, аналитической информации. Обработка и анализ полученного материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	2-ая неделя практики
5.	Разработка проектов документов. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	Составление проектов документов. Изучение и систематизация правовой, статистической, аналитической информации. Обработка и анализ полученного материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	3-ая неделя практики
6.	Разработка проектов документов. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	Составление проектов документов. Изучение и систематизация правовой, статистической, аналитической информации. Обработка и анализ полученного материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	4-ая неделя практики

Подготовка отчета по практике			
7.	Обработка и систематизация материала, подготовка документов по практике, написание отчета	Формирование пакета документов по производственной практике. Составление и оформление отчета по результатам прохождения практики.	4-ая неделя практики
8.	Защита производственной практики, в том числе с использованием презентации	Представление отчета и других документов по результатам производственной практики. Защита производственной практики, в том числе с использованием презентации.	

Форма отчетности - дифференцированный зачет с выставлением оценки.

7. Формы отчетности производственной практики

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

В качестве основной формы отчетности по производственной практике устанавливается дневник практики и письменный отчет.

В отчетные материалы по практике входят:

1. Дневник по практике (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 по практике (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 TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25.

К отчету прилагаются:

Индивидуальное задание (Приложение 3).

Оценочный лист (Приложение 4).

Характеристика.

Копии документов, фиксирующих те или иные виды юридической деятельности организации, где проходила практика, самостоятельно составленные студентом образцы юридической документации, с которой студент ознакомился.

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

При подведении итогов производственной практики принимается во внимание качество выполнения программы практики и индивидуальных заданий обучающегося в процессе прохождения практики.

Результаты защиты отчетов по производственной практики оформляются ведомостью и выставляются в зачетную книжку обучающегося.

8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике

При проведении производственной практики 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 процессе делового общения.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсия 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, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов 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, фиксация результатов; сбор, обработка, 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; систематизация 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 производственной практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики по получению умений и опыта профессиональной 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 профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ и обработку информации, полученной при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организации.

- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.

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

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

Форма контроля производственной 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 и направлений на практику. Инструктаж по технике безопасности.	ОПК-6	Записи в дневнике. Записи в журнале инструктажа.	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
Экспериментальный (производственный) этап				
2	Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики. Ознакомление с требованиями охраны труда, правилами внутреннего трудового распорядка, организация рабочего места, знакомство с коллективом. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком.	ОПК-6 ПК-4 ПК-5	Записи в дневнике. Устный опрос.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Изучение правил внутреннего трудового распорядка. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
3	Ознакомление с организацией, её организационно-функциональной структурой, задачами и компетенцией, организацией правовой и кадровой работы. Ознакомление с нормативными актами, регулирующими деятельность организации, порядком делопроизводства в ней. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	ОПК-6 ПК-4 ПК-5	Проверка выполнения работы. Устный опрос. Записи в дневнике.	Изучение организационно-функциональной структуры, задач и компетенции организации, правовой и кадровой работы в ней. Ознакомление с нормативными актами, регулирующими деятельность организации, порядком делопроизводства в ней. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
4	Ознакомление с нормативно-правовой и иной документацией	ОПК-6 ПК-4	Записи в дневнике	Изучение и систематизация правовой, статистической, аналитической

	цией. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	ПК-5	ке. Собеседование, проверка выполнения работы	ческой информации. Обработка и анализ полученного материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
5	Разработка проектов документов. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	ОПК-6 ПК-1 ПК-4 ПК-5	Записи в дневнике. Проверка выполнения работы.	Составление проектов документов. Изучение и систематизация правовой, статистической, аналитической информации. Обработка и анализ полученного материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
6	Разработка проектов документов. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	ОПК-6 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12 ПК-13 ПК-14 ПК-15 ПК-16	Записи в дневнике. Собеседование.	Составление проектов документов. Изучение и систематизация правовой, статистической, аналитической информации. Обработка и анализ полученного материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
Подготовка отчета по практике				
7	Обработка и систематизация материала, подготовка документов по практике, написание отчета	ОПК-6 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6	Проверка оформления отчетных материалов	Формирование пакета документов по производственной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения практики. Отчет.
8	Защита производственной практики, в том числе с использованием презентации	ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12 ПК-13 ПК-14 ПК-15 ПК-16	Проверка содержания отчетных материалов	Представление отчета и других документов по результатам производственной практики. Защита производственной 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 контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)	ОПК-6	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления об основных способах, формах и методах повышения уровня своей профессиональной компетентности, рассматривает это как основополагающие требования для продолжения профессиональной деятельности. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение выбирать необходимые формы и методы повышения уровня своей профессиональной компетентности, находить и использовать для этого имеющиеся возможности. В целом успешное, но не систематическое применение навыков использования различных форм, методов и способов повышения уровня своей профессиональной компетентности
		ПК-1	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления об основных требованиях к подготовке и принятию нормативных актов в соответствии с профилем своей деятельности. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение правильно применять правила юридической техники при разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей деятельности. В целом успешное, но не систематическое применение навыков разработки нормативных актов в соответствии с профилем своей деятельности.
		ПК-2	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о сущности и содержании понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и формах практического выражения этих явлений в юридической практике. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления. В целом успешное, но не систематическое применение навыков наиболее оптимального разрешения правовых ситуаций с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления.

		ПК-3	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления об основных способах обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами права, особенностях их применения; распределении компетенции в сфере обеспечения соблюдения законности между государственными органами и органами местного самоуправления, особенностях действий органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере обеспечения соблюдения законодательства РФ. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение выбирать и применять необходимый в конкретном случае способ соблюдения законодательства РФ субъектами права, давать им правовую оценку. В целом успешное, но не систематическое применение навыков выбора и применения тех или иных способов обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами права.
		ПК-4	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о сущности понятия «действия в точном соответствии с законодательством», правилах принятия решений и совершении 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 по действующему законодательству РФ, выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативно-правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать юридическую оценку сложившейся ситуации. 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-5	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о понятии нормативных правовых актов, их видах и значении, порядке их вступления в силу и действии во времени, пространстве и по кругу лиц, понятии, особенностях и формах реализации норм материального и процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение правильно определять подлежащие применению нормативные акты, их юридическую силу, давать правиль-

			ное толкование содержащимся в них нормам в конкретных сферах юридической деятельности. В целом успешное, но не систематическое применение навыков квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, их толкования, определения их иерархического положения в системе источников права.
		ПК-6	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о содержании юридической квалификации фактов и обстоятельств, её основных правилах. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативных правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать оценку сложившейся ситуации в свете системных связей. В целом успешное, но не систематическое применение навыков юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств.
		ПК-7	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о понятии юридического документа, его признаках, видах и формах, содержании и особенностях процесса подготовки юридических документов. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов. В целом успешное, но не систематическое применение навыков подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков.
		ПК-8	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о содержании понятий законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства и их практического обеспечения в юридической практике, содержании обязанностей должностных лиц в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, содержании их полномочий, особенностях нормативного регулирования этой деятельности. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение определять круг должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав. В целом успешное, но не систематическое применение навыков выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, недопущения и пресечения любых проявлений произвола, применения необходимых мер к восстановлению нарушенных прав.
		ПК-9	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о содержании понятий «честь и достоинство личности», «права и свободы человека и гражданина», основ-

			ных видах прав и свобод человека и гражданина, их правовом и организационном обеспечении, основных способах их защиты. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение правильно выбрать и использовать различные способы обеспечения соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина. В целом успешное, но не систематическое применение навыков уважения, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, уважения чести и достоинства личности, применения способов защиты прав и свобод человека и гражданина.
		ПК-10	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о сущности и содержании процесса выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение определять оптимальные способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений. В целом успешное, но не систематическое применение навыков выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений.
		ПК-11	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления об основных формах и способах предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение выявлять обстоятельства, причины и условия, способствующие совершению правонарушений, планировать и осуществлять деятельность по предупреждению правонарушений. В целом успешное, но не систематическое применение навыков предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению.
		ПК-12	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о нормативных правовых актах по противодействию коррупции, основных способах борьбы с ней. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение выявлять признаки коррупционного поведения и давать ему оценку. В целом успешное, но не систематическое применение навыков выявления и пресечения коррупционного поведения.
		ПК-13	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о правилах и особенностях составления юридических и иных документов. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации. В целом успешное, но не систематическое применение

			навыков составления юридических и иных документов, правильного и полного отражения в них результатов профессиональной деятельности.
		ПК-14	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления об основных способах и методах проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции. В целом успешное, но не систематическое применение навыков участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.
		ПК-15	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления об основных видах, способах и особенностях толкования нормативных правовых актов. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение определять виды и способы толкования нормативных правовых актов и применять их. В целом успешное, но не систематическое применение навыков толкования нормативных правовых актов.
		ПК-16	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о видах квалифицированных юридических заключений и консультаций и способах их предоставления. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение давать квалифицированные юридические заключения и консультации. В целом успешное, но не систематическое применение навыков составления юридических заключений и дачи консультаций по конкретным юридическим вопросам в конкретных видах юридической деятельности.
2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ОПК-6	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных способах, формах и методах повышения уровня своей профессиональной компетентности, рассматривает это как основополагающие требования для продолжения профессиональной деятельности. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение выбирать необходимые формы и методы повышения уровня своей профессиональной компетентности, находить и использовать для этого имеющиеся возможности. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков использования различных форм, методов и способов повышения уровня своей профессиональной компетентности.
		ПК-1	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных требованиях к подготовке и принятию нормативных актов в соответствии с профилем своей дея-

			тельности. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение правильно применять правила юридической техники при разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей деятельности. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков разработки нормативных актов в соответствии с профилем своей деятельности.
		ПК-2	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о сущности и содержании понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и формах практического выражения этих явлений в юридической практике. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков наиболее оптимального разрешения правовых ситуаций с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления.
		ПК-3	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных способах обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами права, особенностях их применения; распределении компетенции в сфере обеспечения соблюдения законности между государственными органами и органами местного самоуправления, особенностях действий органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере обеспечения соблюдения законодательства РФ. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение выбирать и применять необходимый в конкретном случае способ соблюдения законодательства РФ субъектами права, давать им правовую оценку. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков выбора и применения тех или иных способов обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами права.
		ПК-4	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о сущности понятия «действия в точном соответствии с законодательством», правилах принятия решений и совершении 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 по действующему законодательству РФ, выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативно-правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать юридическую оценку сложившейся ситуации.

			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-5	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о понятии нормативных правовых актов, их видах и значении, порядке их вступления в силу и действии во времени, пространстве и по кругу лиц, понятии, особенностях и формах реализации норм материального и процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение правильно определять подлежащие применению нормативные акты, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам в конкретных сферах юридической деятельности. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, их толкования, определения их иерархического положения в системе источников права.
		ПК-6	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о содержании юридической квалификации фактов и обстоятельств, её основных правилах. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативных правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать оценку сложившейся ситуации в свете системных связей. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств.
		ПК-7	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о понятии юридического документа, его признаках, видах и формах, содержании и особенностях процесса подготовки юридических документов. Сформированное, но содержащее отдельные пробелы умение определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов. Сформированное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков.
		ПК-8	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о содержании понятий законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства и их практического обеспечения в юридической практике, содержании обязанностей должностных лиц в сфере обеспечения закон-

			ности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, содержании их полномочий, особенностях нормативного регулирования этой деятельности. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение определять круг должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, недопущения и пресечения любых проявлений произвола, применения необходимых мер к восстановлению нарушенных прав.
		ПК-9	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о содержании понятий «честь и достоинство личности», «права и свободы человека и гражданина», основных видах прав и свобод человека и гражданина, их правовом и организационном обеспечении, основных способах их защиты. Сформированное, но содержащее отдельные пробелы умение правильно выбрать и использовать различные способы обеспечения соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина. Сформированное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков уважения, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, уважения чести и достоинства личности, применения способов защиты прав и свобод человека и гражданина.
		ПК-10	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о сущности и содержании процесса выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение определять оптимальные способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений.
		ПК-11	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных формах и способах предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению. Сформированное, но содержащее отдельные пробелы умение выявлять обстоятельства, причины и условия, способствующие совершению правонарушений, планировать и осуществлять деятельность по предупреждению правонарушений. Сформированное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их

			совершению.
		ПК-12	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о нормативных правовых актах по противодействию коррупции, основных способах борьбы с ней. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение выявлять признаки коррупционного поведения и давать ему оценку. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков выявления и пресечения коррупционного поведения.
		ПК-13	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о правилах и особенностях составления юридических и иных документов. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков составления юридических и иных документов, правильного и полного отражения в них результатов профессиональной деятельности.
		ПК-14	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных способах и методах проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.
		ПК-15	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных видах, способах и особенностях толкования нормативных правовых актов. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение определять виды и способы толкования нормативных правовых актов и применять их. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков толкования нормативных правовых актов.
		ПК-16	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о видах квалифицированных юридических заключений и консультаций и способах их предоставления. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение давать квалифицированные юридические заключения и консультации. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков составления юридических заключений и дачи консультаций по конкретным юридическим вопросам в

			конкретных видах юридической деятельности.
3	Продвину- тый уровень (по отноше- нию к повы- шенному уровню)	ОПК- 6	Сформированные систематические знания об основных спосо- бах, формах и методах повышения уровня своей профес- сиональной компетентности, рассматривает это как осново- полагающие требования для продолжения профессиональ- ной деятельности. Сформированное умение выбирать необходимые формы и методы повышения уровня своей профессиональной компе- тентности, находить и использовать для этого имеющиеся возможности. Успешное и систематическое применение навыков исполь- зования различных форм, методов и способов повышения уровня своей профессиональной компетентности.
		ПК-1	Сформированные систематические знания об основных тре- бованиях к подготовке и принятию нормативных актов в со- ответствии с профилем своей деятельности. Сформированное умение правильно применять правила юридической техники при разработке нормативных право- вых актов в соответствии с профилем своей деятельности. Успешное и систематическое применение навыков разра- ботки нормативных актов в соответствии с профилем своей деятельности.
		ПК-2	Сформированные систематические знания о сущности и со- держании понятий правосознания, правовой культуры, пра- вового мышления и формах практического выражения этих явлений в юридической практике. Сформированное умение оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления. Успешное и систематическое применение навыков наиболее оптимального разрешения правовых ситуаций с точки зре- ния развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления.
		ПК-3	Сформированные систематические знания об основных спо- собах обеспечения соблюдения законодательства РФ субъ- ектами права, особенностях их применения; распределении компетенции в сфере обеспечения соблюдения законности между государственными органами и органами местного са- моуправления, особенностях действий органов государ- ственной власти и органов местного самоуправления в сфере обеспечения соблюдения законодательства РФ. Сформированное умение выбирать и применять необходи- мый в конкретном случае способ соблюдения законодатель- ства РФ субъектами права, давать им правовую оценку. Успешное и систематическое применение навыков выбора и применения тех или иных способов обеспечения соблюде- ния законодательства РФ субъектами права.
		ПК-4	Сформированные систематические знания о сущности поня- тия «действия в точном соответствии с законодательством», правилах принятия решений и совершении юридических действий по действующему законодательству РФ; о содер- жании 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 по действующему законодательству РФ, выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативно-правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать юридическую оценку сложившейся ситуации. 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-5	Сформированные систематические знания о понятии нормативных правовых актов, их видах и значении, порядке их вступления в силу и действии во времени, пространстве и по кругу лиц, понятии, особенностях и формах реализации норм материального и процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности. Сформированное умение правильно определять подлежащие применению нормативные акты, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам в конкретных сферах юридической деятельности. Успешное и систематическое применение навыков квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, их толкования, определения их иерархического положения в системе источников права.
		ПК-6	Сформированные систематические знания о содержании юридической квалификации фактов и обстоятельств, её основных правилах. Сформированное умение выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативных правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать оценку сложившейся ситуации в свете системных связей. Успешное и систематическое применение навыков юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств.
		ПК-7	Сформированные систематические знания о понятии юридического документа, его признаках, видах и формах, содержании и особенностях процесса подготовки юридических документов. Сформированное умение определять содержание и особенности процесса подготовки юридических документов. Успешное и систематическое применение навыков подготовки юридических документов, выявления и корректировки их недостатков.

		ПК-8	Сформированные систематические знания о содержании понятий законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства и их практического обеспечения в юридической практике, содержании обязанностей должностных лиц в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, содержания их полномочий, особенностях нормативного регулирования этой деятельности. Сформированное умение определять круг должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав. Успешное и систематическое применение навыков выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, недопущения и пресечения любых проявлений произвола, применения необходимых мер к восстановлению нарушенных прав.
		ПК-9	Сформированные систематические знания о содержании понятий «честь и достоинство личности», «права и свободы человека и гражданина», основных видах прав и свобод человека и гражданина, их правовом и организационном обеспечении, основных способах их защиты. Сформированное умение правильно выбрать и использовать различные способы обеспечения соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина. Успешное и систематическое применение навыков уважения, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, уважения чести и достоинства личности, применения способов защиты прав и свобод человека и гражданина.
		ПК-10	Сформированные систематические знания о сущности и содержании процесса выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений. Сформированное умение определять оптимальные способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений. Успешное и систематическое применение навыков выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений.
		ПК-11	Сформированные систематические знания об основных формах и способах предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению. Сформированное умение выявлять обстоятельства, причины и условия, способствующие совершению правонарушений, планировать и осуществлять деятельность по предупреждению правонарушений. Успешное и систематическое применение навыков предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению.
		ПК-	Сформированные систематические знания о нормативных

		12	правовых актах по противодействию коррупции, основных способах борьбы с ней. Сформированное умение выявлять признаки коррупционного поведения и давать ему оценку. Успешное и систематическое применение навыков выявления и пресечения коррупционного поведения.
		ПК-13	Сформированные систематические знания о правильном и полном отражении результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации. Сформированное умение правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации. Успешное и систематическое применение навыков составления юридических и иных документов, правильного и полного отражения в них результатов профессиональной деятельности.
		ПК-14	Сформированные систематические знания об основных способах и методах проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции. Сформированное умение принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции. Успешное и систематическое применение навыков участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.
		ПК-15	Сформированные систематические знания об основных видах, способах и особенностях толкования нормативных правовых актов. Сформированное умение определять виды и способы толкования нормативных правовых актов и применять их.. Успешное и систематическое применение навыков толкования нормативных правовых актов.
		ПК-16	Сформированные систематические знания о видах квалифицированных юридических заключений и консультаций и способах их предоставления. Сформированное умение давать квалифицированные юридические заключения и консультации. Успешное и систематическое применение навыков составления юридических заключений и дачи консультаций по конкретным юридическим вопросам в конкретных видах юридической деятельности.

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 производственной 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 производственной практики

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации 1993 г. (спопр.) // www.pravo.gov.ru.
2. О Конституционном суде РФ: Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ // www.pravo.gov.ru.
3. О судебной системе РФ: Федеральный конституционный закон РФ от 31.12.1996 № 1-ФКЗ // www.pravo.gov.ru.
4. Об уполномоченном по правам человека: Федеральный конституционный закон от 26.02.1997 № 1-ФКЗ // www.pravo.gov.ru.

5. О Правительстве РФ: Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ // www.pravo.gov.ru.

6. Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ: Федеральный закон РФ от 12.06.2002 № 67-ФЗ // www.pravo.gov.ru.

7. Об общих принципах организации местного самоуправления: Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 – ФЗ // www.pravo.gov.ru.

а) основная литература:

1. Белоусов Д.В. Судебная защита в механизме гарантирования прав и свобод. Конституционно-правовой аспект / Д.В. Белоусов, Н.М. Чепурнова. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 167 с. - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436696>

2. Дзидзоев Р.М., Ковтун О.А., Терещенко Н.Д. Конституционное право России: учебник. Краснодар, 2014.

3. Конституционное право: университетский курс: учебник / под ред. А.И. Казанник, А.Н. Костюков. - М.: Проспект, 2015. - Т. I. - 526 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-15514-9; ISBN 978-5-392-15512-5 (Т. I); То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375390>

4. Конституционное право: университетский курс: учебник / под ред. А.И. Казанник, А.Н. Костюков. - М.: Проспект, 2015. - Т. II. - 526 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-15514-9; ISBN 978-5-392-15513-2 (Т. II); То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375389>

б) дополнительная литература:

1. Гончаров В.И. Институционализация системы местного самоуправления в Российской Федерации: конституционно-правовое исследование: монография / В.И. Гончаров. - М.: Проспект, 2015. - 267 с. : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251928>.

2. Фадеев В.И. Муниципальное право: учеб. – Москва: Проспект, 2015. – 336с. <http://e.Lanbook.com/book/54601>.

3. Муниципальное право России: учебник / под ред. К.К. Гасанова, Е.Н. Хазова, Л.Т. Чихлалзе. – 8-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2016 – 339с. ISBN978-5-238-02832-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375389>

в) периодические издания

в) периодические издания

1. Журнал «Государство и право».

2. Юридический вестник КубГУ.

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

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

1. Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений (www.informuo.ru);

2. Университетская библиотека on-line (www.biblioclub.ru);

3. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // <http://window.edu.ru/>;

4. Российское образование. Федеральный образовательный портал // <http://www.edu.ru/>.

В зависимости от формы, места прохождения практики и конкретных задач практики, которые ставит перед обучающимися руководитель практики от факультета, 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 практики. Этот перечень может быть дополнен или конкретизирован руководителем практики от организации, куда направляется обучающийся для прохождения практики.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Президент Российской Федерации <http://president.kremlin.ru/>
2. Правительство Российской Федерации <http://www.government.ru/>
3. Государственная Дума <http://www.duma.gov.ru/>
4. Министерство внутренних дел Российской Федерации <http://www.mvdinform.ru>
5. Министерство юстиции Российской Федерации <http://www.minjust.ru>
6. Федеральная служба безопасности Российской Федерации
<http://www.fsb.ru/> <http://www.fsb.gov.ru/>
7. Федеральная антимонопольная служба <http://www.fas.gov.ru/>
9. Федеральная налоговая служба <http://www.nalog.ru/> 58
12. Конституционный суд Российской Федерации <http://www.ksrf.ru/>
13. Верховный Суд Российской Федерации <http://www.supcourt.ru/>

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

В процессе организации производственной практики 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.

13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

№ п/п	№ договора	Перечень лицензионного программного обеспечения
1.	Дог. № 77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017	Приобретение права на использование программного продукта Desktop Education ALNG LicSAPk MVL A Faculty EES на 2017-2018 учебный год на программное обеспечение для компьютеров и серверов Кубанского государственного университета и его филиалов:
		Неисключительные права пользования сроком 1 год (лицензия на годовую подписку) на пакет программного обеспечения “Платформа для настольных компьютеров” • Пакет включает в себя следующие компоненты: • Обновление существующей операционной системы Windows до последней версии со следующим функционалом: • Возможность использования операционных систем в виртуальных средах на сер-

		верах сети, к которым осуществляется удаленный доступ с ПК (виртуальные рабочие столы); • Возможность запускать одну копию в физической среде и четыре копий в виртуальных операционных средах на одном ПК • Возможность поддержки протоколов HTTP, HTTPS, SMB, IPsec и SSL • Возможность поддержки службы удаленного подключения внешних пользователей к внутренней локальной сети по защищенному каналу IPsec без необходимости организации каналов подключения VPN, • Возможность выбора операционной системы с возможностью установки с носителя с интерфейсом USB, а также возможность запуска операционной системы с носителя с интерфейсом USB на любом совместимом ПК, в том числе на ПК, на котором ранее операционная система не была установлена на внутренний жесткий диск. • Возможность использовать многоязычный пользовательский интерфейс (включая русский и английский языки) с возможностью переключения между языками в процессе работы. • Встроенная возможность выполнения программного обеспечения, эксплуатируемого Заказчиком, без необходимости использования эмуляторов и/или средств виртуализации • Наличие встроенной в операционную систему системы шифрования данных, с возможностью настройки необходимости ввода ключа до загрузки основных компонентов операционной системы • Наличие встроенных групп безопасности, предусматривающих несколько уровней доступа (привилегий) к настройкам системы, с возможностью включения в них локальных пользователей • Поддержка аппаратных средств шифрования и двухфакторной аутентификации • Возможность централизованной настройки политик безопасности, средство для управления политиками безопасности с графическим интерфейсом • Автоматическое распознавание съемных накопителей • Возможность печати с учетом информации о местонахождении (автоматический выбор ближайшего принтера) • Наличие встроенных механизмов изменения пользовательского интерфейса (способы ввода с клавиатуры, использование мыши, масштабирование элементов интерфейса, инструмент "экранная" лупа) для пользователей с ограниченными возможностями. • Настраиваемая система автоматической доставки обновлений (с выбором стратегии обновления, включая отложенную систему доставки обновлений) • Встроенные в ОС средства обеспечения антивирусной защиты с обновляемой базой данных о
--	--	---

		вредоносном ПО • Обеспечение регламентного (без использования эмуляторов и иного подобного ПО) функционирования клиентских (работающих на ПК) компонентов прикладного (специализированного) ПО, эксплуатируемого организацией, использующего, в том числе, технологии COM/COM+ и разработанного с использованием средств разработки (включая, но не ограничиваясь): Visual Basic (6.0), Delphi для среды Win32/64, неуправляемый C++, Visual FoxPro, Access • Обеспечение регламентного (без использования эмуляторов и иного подобного ПО) функционирования клиентских (работающих на ПК) компонентов прикладного (специализированного) ПО, эксплуатируемого организацией, использующего технологию .Net, и разработанного с использованием средств разработки (включая, но не ограничиваясь): Visual Basic .Net, C#, управляемый C++. • Пакет офисных приложений для работы в существующей операционной среде Windows: • Возможность работы с текстовыми документами (включая документы Word в том числе форматов .doc и .docx без необходимости конвертирования форматов), электронными таблицами и анализом данных с количеством строк в электронной таблице один миллион и количеством столбцов шестнадцать тысяч (включая документы Excel в том числе форматов .xls и .xlsx без необходимости конвертирования форматов), создания и проведения презентаций (включая презентации PowerPoint, в том числе форматов .ppt и .pptx без необходимости конвертирования форматов), хранения и совместной работы с текстовыми, графическими и видеозаметками. Приложения для создания и совместной работы с базами данных создания, редактирования и распространения публикаций. • Возможность создания электронных форм и сбора данных (совместимое с существующими порталными решениями), возможность совместной работы с документами, просмотра и редактирования их удаленно (в том числе и при отсутствии подключения к сети Интернет) с возможностью синхронизации с рабочими папками пользователя. • Возможность для обмена мгновенными сообщениями и уведомлении о присутствии пользователя, общего доступа к приложениям и передачи файлов, организации аудио и видеоконференций, а также для использования в качестве клиентского приложения системы IP-телефонии (приложение полностью совместимо с развернутой системой обмена мгновенными сообщениями, аудио и видеоконференцсвязи); набор инструментов для
--	--	--

		управления корпоративной и личной электронной почтой и установки политик хранения данных и контроля информации. • Все приложения пакета имеют возможность поддерживать технологию управления правами доступа к документам и сообщениям электронной почты, совместимую с ActiveDirectory. • Возможность поддержки открытых форматов OpenOffice XML (без промежуточной конвертации) и OpenDocument (непосредственно или с помощью дополнительных программных модулей). • Все приложения пакета локализованы на русский язык. • Возможность использовать многоязычный пользовательский интерфейс (включая русский и английский языки) с возможностью переключения между языками в процессе работы. • • Пакет стандартных клиентских лицензий для рабочих станций для доступа к имеющимся в инфраструктуре заказчика серверам: • серверу обеспечения доменной инфраструктуры ActiveDirectory, • серверу обмена сообщениями электронной почты, управлению задачами, календарями и совместной работы, совместимого с сервером • серверу платформы внутреннего портала, совместной работы, автоматизации бизнес-процессов и представления данных • серверу обмена мгновенными сообщениями, уведомления о присутствии двусторонней видео и голосовой связи серверу централизованного управления программным обеспечением на рабочих станциях (включая установку, обновление, инвентаризацию).
2.	Дог. №385/29-еп/223-ФЗ от 26.06.2017	Предоставление неэксклюзивных имущественных прав на использование программного обеспечения «Антиплагиат» на один год
3.	Контракт №69-АЭФ/223-ФЗ от 11.09.2017	Комплект антивирусного программного обеспечения (продление прав пользования): Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License Защита почтового сервера от спама: Kaspersky Anti-Spam для Linux Russian Edition. 5000+ MailBox 1 year Educational Re-

		newal License
--	--	---------------

13.2 Перечень информационных справочных систем:

Перечень договоров ЭБС (за период, соответствующий сроку получения образования по ООП)		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2018/2019	ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30 ноября 2017 г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г. ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г. ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 января 2018 г. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017 г.	С 01.01.18 по 31.12.18 С 01.01.18 по 31.12.18 С 20.01.18 по 19.01.19 С 09.01.18 по 31.12.18 С 01.01.18 по 31.12.18
2017/2018	ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 288 от 30 ноября 2016 г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 3011/2016/1 от 30 ноября 2016 г. ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 3011/2016 от 30 ноября 2016 г. ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30 ноября 2017 г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г. ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г. ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 января 2018 г. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017 г.	С 01.01.17 по 31.12.17 С 01.01.17 по 31.12.17 С 20.01.17 по 19.01.18 С 01.01.18 по 31.12.18 С 01.01.18 по 31.12.18 С 20.01.18 по 19.01.19 С 09.01.18 по 31.12.18 С 01.01.18 по 31.12.18

14. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики

Перед началом практики студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

Руководитель практики:

- разрабатывает индивидуальное задание для обучающихся, выполняемое в период практики;
 - 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;
 - 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 в судах общей юрисдикции

В суде общей юрисдикции студент должен ознакомиться с организацией делопроизводства, общим порядком работы суда, распределением основных обязанностей между сотрудниками суда (порядок оформления поступающих дел, назначение их к слушанию, своевременная отправка дел в вышестоящий суд, контроль за исполнительным производством, учёт и хранение дел и т.д.).

Студент знакомится с работой секретаря судебного заседания (вызов участников процесса и свидетелей, подготовка списков дел, назначенных к рассмотрению, проверка явки лиц, которые вызывались в судебное заседание и отметка на повестках времени их нахождения в суде, оформление протокола судебного заседания), выполняет по поручению судьи отдельные действия.

При прохождении практики непосредственно у федерального судьи студент изучает общий порядок и организацию его работы, присутствует на судебных заседаниях, составляет по поручению судьи проекты процессуальных документов. Основное внимание должно быть уделено рассмотрению и разрешению дел, применению судом норм материального и процессуального права, судебной практике по конкретным категориям дел.

Студент должен ознакомиться с наиболее часто рассматриваемыми категориями дел, мотивировкой правовых позиций. Целесообразно обобщать практику по наиболее спорным, проблемным вопросам, представляющим теоретический и практический интерес.

При прохождении практики следует обращать внимание на соблюдение судами процессуального законодательства, отмечать наиболее типичные ошибки.

Судья вправе давать персональное задание каждому студенту-практиканту перед судебным заседанием или другим мероприятием, а затем подвести итоги его выполнения.

Студент может участвовать по поручению судьи в других мероприятиях.

Следует обратить внимание на основные тенденции апелляционного, кассационного и надзорного производства: на каком основании наиболее часто отменяются и изменяются судебные решения в апелляционном, кассационном порядке и порядке надзора и т.п.

Необходимо установить, какие трудности возникают при применении действующего законодательства; имеются ли в нём "пробелы", как они восполняются, какие нормы действующего законодательства, по мнению практических работников, нуждаются в совершенствовании и т.п. Выводы и предложения практических работников следует учитывать при написании от-

чёта о практике для того, чтобы связь между юридической теорией и практикой была более действенной.

Практика в иных органах и организациях

За период прохождения практики студент должен ознакомиться:

- с основными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность организации;
- с основными целями и задачами деятельности, назначением организации, в которой проходит практика;
- с их структурой, организацией работы по юридическим направлениям деятельности;
- с должностными обязанностями и организацией труда работников по осуществлению юридической деятельности в организации;
- с основными формами документального отражения юридически значимых решений.

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 законом. 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 учреждения, организации.

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

15. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Для полноценного прохождения производственной практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование и материалы.

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Аудитории для проведения организационных собраний по практике (лекционные аудитории)	Аудитория 7, оснащённая учебной мебелью, интерактивной доской, проектором, колонками, микрофоном, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки; наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 9, оснащённая учебной мебелью, доской для демонстрации учебного материала, микрофоном, колонками для работы микрофона, наборами демонстрационного оборудования и учебно-

	тории)	наглядными пособиями. Аудитория 10, оснащённая учебной мебелью, интерактивной доской, проектором, микрофоном, колонками для работы микрофона, плакатом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык, флагом РФ, портретами классиков юридической науки, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 17, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной доской, проектором, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, гимном РФ, гимном Краснодарского края, гербом Краснодарского края, флагом Краснодарского края, плакатом со знаменательными датами истории Краснодарского края, картой Краснодарского края и Республики Адыгея, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки. Аудитория 18, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной доской, проектором, микрофоном, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, портретами классиков юридической науки, плакатом с историческими картами; плакатом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 406, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 01, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 02, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки, учебно-наглядными пособиями.
2.	Аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Аудитория 203 оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 303 оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 310 оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 403 оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 08 оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 3, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 5, оснащённая доской, стендом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 13 (центр деловых игр), оснащённая мебелью, техническими средствами обучения, позволяющими проводить деловые игры двумя и более командами. Аудитория 105, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения. Аудитория 106, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, проектором, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 107, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 204, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 205, оснащённая доской, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями, манекенами для сердечно-легочной реанимации, носилками, аптечкой первой помощи. Аудитория 208, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами ученых-юристов. Аудитория 209, оснащённая доской, учебной мебелью.

		Аудитория 304, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами и фотографиями классиков юридической науки. Аудитория 305, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 306, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 307, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 308, оснащённая доской, учебной мебелью, настенной картой, шкафами с литературой, телевизором, принтером и сканером. Аудитория 404, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 405, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 407, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 002, оснащённая учебной мебелью. Аудитория 03, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 09, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 010, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 012, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 07, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 10, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 12, оснащённая доской, учебной мебелью.
3.	Аудитории для самостоятельной работы	Библиотека; кабинеты для самостоятельной работы (аудитории № 103, 201, 011), оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду университета; методический кабинет кафедры гражданского процесса и международного права
4.	Компьютерный класс №1	Аудитория № 408, 13 рабочих станций с доступом к глобальной сети и справочно-правовым системам «Консультант +» и «Гарант», проектор и экран на штативе для демонстрации мультимедиа, кондиционер, учебная мебель
5.	Компьютерный класс № 2	Аудитория № 409, 12 рабочих станций с доступом к глобальной сети и справочно-правовым системам «Консультант +» и «Гарант» кондиционер, учебная мебель, стенд «Внутреннее строение ПК»
6.	Аудитории для проведения защиты отчетов по практике	Аудитория 7, оснащённая учебной мебелью, интерактивной доской, проектором, колонками, микрофоном, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки; наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 9, оснащённая учебной мебелью, доской для демонстрации учебного материала, микрофоном, колонками для работы микрофона, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 10, оснащённая учебной мебелью, интерактивной доской, проектором, микрофоном, колонками для работы микрофона, плакатом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык, флагом РФ, портретами классиков юридической науки, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 17, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной доской, проектором, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями,

		гимном РФ, гимном Краснодарского края, гербом Краснодарского края, флагом Краснодарского края, плакатом со знаменательными датами истории Краснодарского края, картой Краснодарского края и Республики Адыгея, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки. Аудитория 18, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной доской, проектором, микрофоном, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, портретами классиков юридической науки, плакатом с историческими картами; плакатом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 406, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 01, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 02, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки, учебно-наглядными пособиями.
--	--	---

При прохождении производственной практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, технической, юридической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

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

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРО- ФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

в период с _____ 201_ г. по _____ 201_ г.

(Ф.И.О. студента)

студента _____ группы _____ курса ОФО

Направление подготовки – 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) – государственно-правовой

Руководитель практики

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

Оценка по итогам защиты практики:

Подпись руководителя практики

« _____ » _____
(дата)

Краснодар 201_

Раздел 1.

Описание выполненной работы с указанием её объема.

Раздел 2.

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 _____

Делопроизводство

1. Наименование документов, регулирующих порядок делопроизводства в органе или организации.

2. Каким образом осуществляется подача заявлений, обращений и иной корреспонденции (нарочно, по почте, по электронной почте, через сайт, другое)?

3. Организация деятельности по приему и регистрации заявлений, обращений и иной корреспонденции в органе или организации

3. Вправе ли лицо, принимающее заявление, отказать в его принятии? По каким причинам?

4. Когда дело сдается в архив? Как оформляются дела для сдачи в архив? Какие сроки хранения дел в архиве?

5. Самостоятельно составленный проект ответа на поступившее заявление (обращение)

Раздел 3

Обобщение результатов производственной практики

В разделе 3 отчет 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. Оценка соблюдения правил профессиональной этики должностными лицами органа или организации, а также лиц, с ними взаимодействующих

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

6. Какие проблемы в деятельности органа или организации выявлены?

7. Предложения

Образец оформления титульного листа дневника

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

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРО-
ФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Студента(ки)___ курса___ группы_____ фамилия, инициалы

Направление подготовки –40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) – государственно-правовой

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 _____ 201_ г. по _____ 201_ г.

201__ / 201__ учебный год

Краснодар 201_

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

Руководитель практики (от организации)

должность _____ фамилия, инициалы
(подпись)

Дата

Печать организации

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент _____ + _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки – 40.03.01 Юриспруденция

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____ 201г.

Цель практики – получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

- Способность повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);
- способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);
- способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)
- способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3)
- способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ (ПК-4);
- способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5) ;
- способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)
- владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7)
- готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);
- способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9)
- способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10) ;
- способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11)
- способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12)
- способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13)
- готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14);
- способность толковать нормативные правовые акты (ПК-15)
- способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

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.

Индивидуальное задание

согласовано

Руководитель практики

от организации _____

подпись

расшифровка подписи

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения производственной практики
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Ф.И.О. студента _____

Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики)	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 прохождения практики				

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	способность повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);				
2.	способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1)				
3.	способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)				
4.	способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3)				
5.	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ (ПК-4)				
6.	способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)				
7.	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)				
8.	владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7)				
9.	готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8)				
10.	способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9)				

На основании изложенного, по результатам прохождения практики (ФИО)_____ заслуживает оценки «_____».

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

«_____» _____ 20____ г. _____ / _____ /

(подпись руководителя практики от работодателя/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.