

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

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
Качеству образования – первый
проректор



А.Г. Иванов

2014 г.

Б2.Б.02 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.Б.02.03(ПД) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Специальность 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: государственно-правовая

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: юрист

Краснодар 2014

Рабочая программа преддипломной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (уровень специалитета). Специализация: государственно-правовая.

Программу составил (и):

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

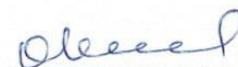


*И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание
подпись*

Рабочая программа производственной практики утверждена на заседании кафедры конституционного и муниципального права протокол 9 от 14.02.2014

Заведующий кафедрой (разработчик) Ковтун О.А

фамилия, инициалы



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета протокол 5 от 10.03.2014

Председатель УМК факультета Прохорова М.Л

фамилия, инициалы



подпись

Рецензенты:

Н.М. Мантул, судья Краснодарского краевого суда, кандидат юридических наук

В.А. Очаковский, доцент кафедры административного и финансового права КубГАУ, кандидат юридических наук

1. Цели преддипломной практики

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. Задачи практики

Задачами преддипломной работы является:

- расширение и укрепление знаний, полученных при изучении дисциплин (модулей), входящих в ООП;
- приобретение конкретных практических знаний, умений и навыков в области права;
- сбор, обработка и анализ материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Прохождение преддипломной практики направлено на формирование способности работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации; анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования; применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов; обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований

3. Место преддипломной практики в структуре ООП

Преддипломная практика относится к базовой части Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

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

Преддипломная практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Теория государства и права», «История государства и права России», «Конституционное право России», «Административное право», «Гражданское право», «Трудовое право», «Уголовное право», «Экологическое право», «Земельное право», «Финансовое право», «Право социального обеспечения», «Гражданский процесс», «Арбитражный процесс», «Уголовный процесс», «Международное право», «Международное частное право» и др., а также на первичных профессиональных умениях и навыках, полученные в ходе прохождения учебной и производственной практик.

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.

Преддипломная практика предшествует выпускной квалификационной работе.

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

4. Тип (форма) и способ проведения преддипломной практики

Тип преддипломной практики: практика по получению профессиональных умений, опыта профессиональной деятельности, а также сбора практического материала для написания выпускной квалификационной работы.

Способ проведения преддипломной практики: стационарная, выездная.

Студенты в соответствии с приказом ректора о прохождении практики проходят производственную практику в судах общей юрисдикции, арбитражном суде, органах прокуратуры, Следственном комитете, органах внутренних дел, иных органах и организациях.

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

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ОК-12	способность работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	Знать основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации, информационные ресурсы и технологии. Уметь работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации. Владеть навыками работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации в своей профессиональной деятельности.
2.	ПК-20	способность анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования	Знать основные результаты правоприменительной и правоохранительной практики, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования. Уметь анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования. Владеть навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики, применения научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования.
3.	ПК-21	способность применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов	Знать основные методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов. Уметь применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов. Владеть навыками проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.
4.	ПК-22	способность обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований	Знать порядок представления выводов по теме исследования, подготовки отчетов по результатам выполненных исследований. Уметь обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований. Владеть навыками обобщения и формулирования выводов по теме исследования, подготовки отчетов по

результатам выполненных исследований.

6. Структура и содержание преддипломной практики

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов (из них контактная работа: ИКР 2 ч., СР 214 ч.). Продолжительность преддипломной практики 4 недели. Время проведения практики 10 семестр.

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			
1.	Организационные собрания с участием руководителей практики от факультета. Ознакомление с программой практики, научно-исследовательскими технологиями, используемыми при прохождении практики. Получение индивидуального задания и направлений на практику. Инструктаж по технике безопасности.	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами преддипломной практики, научно-исследовательскими технологиями, используемыми при прохождении практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1 день
Экспериментальный этап			
2.	Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики. Организация рабочего места, знакомство с коллективом. Изучение правил внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с требованиями охраны труда. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком.	Изучение правил внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с требованиями охраны труда. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1 день
3.	Анализ научной и учебной литературы по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	Изучение и систематизация научной и учебной литературы по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1-ая неделя практики
4.	Анализ нормативных актов по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	Изучение и систематизация нормативных актов по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	2-ая неделя практики
5.	Сбор материалов судебной и	Сбор материалов судебной и иной	2-ая неде-

	иной практики по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	практики. Обработка и анализ полученного материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	ля практики
6.	Сбор статистических данных по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	Сбор статистических данных по теме выпускной квалификационной работы. 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
7.	Систематизация научной и учебной литературы, нормативного материала, материалов судебной практики, статистических данных по теме выпускной квалификационной работы, обобщение полученных материалов. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	Систематизация научной и учебной литературы, нормативного материала, материалов судебной практики, статистических данных по теме выпускной квалификационной работы, обобщение полученных материалов. 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			
8.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Формирование пакета документов по преддипломной практике. Составление и оформление отчета по результатам прохождения практики.	4-ая неделя практики
9.	Защита преддипломной практики, в том числе с использованием презентации	Представление отчета и других документов по результатам преддипломной практики. Защита преддипломной практики, в том числе с использованием презентации.	

Форма отчетности - дифференцированный зачет с выставлением оценки.

7. Формы отчетности преддипломной практики

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

В качестве основной формы отчетности по преддипломной 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 MicrosoftWord 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 знакомился.

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

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

Результаты защиты отчетов по преддипломной практике оформляются ведомостью и выставляются в зачетную книжку обучающегося.

8. Образовательные технологии, используемые на преддипломной практике

При проведении преддипломной 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 о научно-исследовательской работе и т.п.)

Научно-производственные технологии при прохождении практики включают в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, 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 преддипломной практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении преддипломной практики 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 преддипломной практике

Форма контроля преддипломной 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, научно-исследовательскими технологиями, используемыми при прохождении практики. Получение индивидуального задания и направлений на практику. Инструктаж по технике безопасности.	ОК-12	Записи в дневнике	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами преддипломной практики, научно-исследовательскими технологиями, используемыми при прохождении 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. Организация рабочего места, знакомство с коллективом. Изучение правил внутреннего трудового распо-	ОК-12	Записи в дневнике Записи в журнале инструктажа.	Изучение правил внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с требованиями охраны труда. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком.

	рядка. Ознакомление с требованиями охраны труда. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком.		Устный опрос	Дневник практики. Раздел отчета по практике.
3	Анализ научной и учебной литературы по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	ОК-12 ПК-20 ПК-21 ПК-22	Записи в дневнике Устный опрос	Изучение и систематизация научной и учебной литературы по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
4	Анализ нормативных актов по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	ОК-12 ПК-20 ПК-21 ПК-22	Записи в дневнике Собеседование, проверка выполнения работы	Изучение и систематизация нормативных актов по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
5	Сбор материалов судебной и иной практики по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	ОК-12 ПК-20 ПК-21 ПК-22	Записи в дневнике Собеседование, проверка выполнения работы	Сбор материалов судебной и иной практики. Обработка и анализ полученного материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
6	Сбор статистических данных по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	ОК-12 ПК-20 ПК-21 ПК-22	Записи в дневнике Собеседование, проверка выполнения работы	Сбор статистических данных по теме выпускной квалификационной работы. Обработка и анализ полученного материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
7	Систематизация научной и учебной литературы, нормативного материала, материалов судебной практики, статистических данных по теме выпускной квалификационной работы, обобщение полученных материалов. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	ОК-12 ПК-20 ПК-21 ПК-22	Записи в дневнике Собеседование, проверка выполнения работы	Систематизация научной и учебной литературы, нормативного материала, материалов судебной практики, статистических данных по теме выпускной квалификационной работы, обобщение полученных материалов. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Дневник практики. Раздел отчета по практике.

Подготовка отчета по практике				
8	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ОК-12 ПК-20 ПК-21 ПК-22	Проверка оформления отчетных материалов	Формирование пакета документов по преддипломной практике. Составление и оформление отчета по результатам прохождения практики.
9	Защита преддипломной практики, в том числе с использованием презентации		Проверка содержания отчетных материалов	Представление отчета и других документов по результатам преддипломной практики. Защита преддипломной 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)	ОК-12	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления об основных методах, способах и средствах получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации, информационных ресурсах и технологиях. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации. В целом успешное, но не систематическое применение навыков работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации в своей профессиональной деятельности.
		ПК-20	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления об основных результатах правоприменительной и правоохранительной практики, научной информации, отечественном и зарубежном опыте по тематике исследования.

			<p>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования.</p> <p>В целом успешное, но не систематическое применение навыков анализа правоприменительной и правоохранительной практики, применения научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования.</p>
		ПК-21	<p>Общие, но не структурированные знания. Неполные представления об основных методах проведения прикладных научных исследований, анализе и обработке их результатов.</p> <p>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.</p> <p>В целом успешное, но не систематическое применение навыков проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.</p>
		ПК-22	<p>Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о правилах и особенностях составления юридических и иных документов.</p> <p>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.</p> <p>В целом успешное, но не систематическое применение навыков составления юридических и иных документов, правильного и полного отражения в них результатов профессиональной деятельности.</p>
2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ОК-12	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных методах, способах и средствах получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации, информационных ресурсах и технологиях.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации в своей профессиональной деятельности.</p>
		ПК-20	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных результатах правоприменительной и правоохранительной практики, научной информации, отечественном и зарубежном опыте по тематике исследования.</p> <p>Сформированное, но содержащее отдельные пробелы умение анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования.</p> <p>Сформированное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков анализа правоприменительной и право-</p>

			охранительной практики, применения научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования.
		ПК-21	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных методах проведения прикладных научных исследований, анализе и обработке их результатов. Сформированное, но содержащие отдельные пробелы умение применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов. Сформированное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.
		ПК-22	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о порядке представления выводов по теме исследования, подготовке отчетов по результатам выполненных исследований. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков обобщения и формулирования выводов по теме исследования, подготовки отчетов по результатам выполненных исследований.
3	Продвину- тый уровень (по отноше- нию к повы- шенному уровню)	ОК-12	Сформированные систематические знания об основных методах, способах и средствах получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации, информационных ресурсах и технологиях. Сформированное умение работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации. Успешное и систематическое применение навыков работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации в своей профессиональной деятельности.
		ПК-20	Сформированные систематические знания об основных результатах правоприменительной и правоохранительной практики, научной информации, отечественном и зарубежном опыте по тематике исследования. Сформированное умение анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования. Успешное и систематическое применение навыков анализа правоприменительной и правоохранительной практики, применения научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования.
		ПК-	Сформированные систематические знания об основных ме-

	21	<p>тодах проведения прикладных научных исследований, анализе и обработке их результатов.</p> <p>Сформированное умение применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.</p> <p>Успешное и систематическое применение навыков проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.</p>
	ПК-22	<p>Сформированные систематические знания о порядке представления выводов по теме исследования, подготовке отчетов по результатам выполненных исследований.</p> <p>Сформированное умение обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований.</p> <p>Успешное и систематическое применение навыков обобщения и формулирования выводов по теме исследования, подготовки отчетов по результатам выполненных исследований.</p>

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 преддипломной 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

	<p>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.</p>
--	--

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной 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. 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>
2. 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:

3. 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>.
4. Кутафин О.Е. Глава государства: монография / О.Е. Кутафин. - М.: Проспект, 2015. - 558 с. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251916>
5. Хазов Е.Н. Конституционные гарантии прав и свобод человека и гражданина в России: Теоретические основы и проблемы: монография / Е.Н. Хазов. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 342 с. - (Научные издания для юристов). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02038-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436706>

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

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

В процессе организации преддипломной 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-Ф3/2017 от 03.11.2017	<p>Приобретение права на использование программного продукта DesktopEducation ALNG LicSAPk MVL A Faculty EES на 2017-2018 учебный год на программное обеспечение для компьютеров и серверов Кубанского государственного университета и его филиалов:</p> <p>Неисключительные права пользования сроком 1 год (лицензия на годовую подписку) на пакет программного обеспечения “Платформа для настольных компьютеров”</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 серверах сети, к которым осуществляется удаленный доступ с ПК (виртуальные рабочие столы); • Возможность запускать одну копию в физической среде и четыре копии в виртуальных операционных средах на одном

		<p>ПК</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <ul style="list-style-type: none"> • 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, использу-
--	--	--

		<p>ющего, в том числе, технологии COM/COM+ и разработанного с использованием средств разработки (включая, но не ограничиваясь): VisualBasic (6.0), Delphi для среды Win32/64, неуправляемый C++, VisualFoxPro, Access</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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): VisualBasic .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 управ-
--	--	---

		<p>ления правами доступа к документам и сообщениям электронной почты, совместимую с ActiveDirectory.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 лицензии для рабочих станций для доступа к имеющимся в инфраструктуре заказчика серверам: <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>серверу централизованного управление программным обеспечением на рабочих станциях (включая установку, обновление, инвентаризацию).</p>
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	<p>Комплект антивирусного программного обеспечения (продление прав пользования):</p> <p>Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов:</p> <p>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License</p> <p>Защита почтового сервера от спама: Kaspersky Anti-Spam для Linux</p> <p>Russian Edition. 5000+ MailBox 1 year Educational Renewal License</p>

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	<p>ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30 ноября 2017 г.</p> <p>ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г.</p> <p>ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г.</p> <p>ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 января 2018 г.</p> <p>ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017 г.</p>	<p>С 01.01.18 по 31.12.18</p> <p>С 01.01.18 по 31.12.18</p> <p>С 20.01.18 по 19.01.19</p> <p>С 09.01.18 по 31.12.18</p> <p>С 01.01.18 по 31.12.18</p>
2017/2018	<p>ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 288 от 30 ноября 2016 г.</p> <p>ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 3011/2016/1 от 30 ноября 2016 г.</p> <p>ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 3011/2016 от 30 ноября 2016 г.</p> <p>ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30 ноября 2017 г.</p> <p>ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г.</p> <p>ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г.</p> <p>ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 января 2018 г.</p> <p>ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017 г.</p>	<p>С 01.01.17 по 31.12.17</p> <p>С 01.01.17 по 31.12.17</p> <p>С 20.01.17 по 19.01.18</p> <p>С 01.01.18 по 31.12.18</p> <p>С 01.01.18 по 31.12.18</p> <p>С 20.01.18 по 19.01.19</p> <p>С 09.01.18 по 31.12.18</p> <p>С 01.01.18 по 31.12.18</p>

14. Методические указания для обучающихся по прохождению преддипломной практики

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

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от организации.

Руководитель практики:

– составляет рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые 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 установочное собрание, проводимое руководителем практики;
 - детально ознакомиться с программой и рабочим планом 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 программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

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

15. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Аудитории для проведения организационных собраний по практике (лекционные аудитории)	<p>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.</p> <p>Аудитория 9, оснащённая учебной мебелью, доской для демонстрации учебного материала, микрофоном, колонками для работы микрофона, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.</p> <p>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.</p> <p>Аудитория 17, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной доской, проектором, наборами де-</p>

		<p>монстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, картой РФ, картой субъектов РФ, 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.</p> <p>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.</p> <p>Аудитория 406, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями.</p> <p>Аудитория 01, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки, учебно-наглядными пособиями.</p> <p>Аудитория 02, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки, учебно-наглядными пособиями.</p>
2.	Аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	<p>Аудитория 203 оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 303 оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 310 оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 403 оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 08 оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 3, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 5, оснащённая доской, стендом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык.</p> <p>Аудитория 13 (центр деловых игр), оснащённая мебелью, техническими средствами обучения, позволяющими проводить деловые игры двумя и более командами.</p> <p>Аудитория 105, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения.</p> <p>Аудитория 106, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, проектором, учебно-наглядными пособиями.</p> <p>Аудитория 107, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 204, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 205, оснащённая доской, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями, манекенами для сердечно-легочной реанимации, носилками, аптечкой первой помощи.</p> <p>Аудитория 208, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами ученых-юристов.</p> <p>Аудитория 209, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 304, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами и фотографиями классиков юридической науки.</p> <p>Аудитория 305, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 306, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 307, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 308, оснащённая доской, учебной мебелью, настенной картой, шкафами с литературой, телевизором, принтером и сканером.</p>

		<p>Аудитория 404, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки.</p> <p>Аудитория 405, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 407, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки.</p> <p>Аудитория 002, оснащённая учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 03, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 09, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 010, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 012, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 07, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 10, оснащённая доской, учебной мебелью.</p> <p>Аудитория 12, оснащённая доской, учебной мебелью.</p>
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; методические кабинеты кафедр.
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	<p>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.</p> <p>Аудитория 9, оснащённая учебной мебелью, доской для демонстрации учебного материала, микрофоном, колонками для работы микрофона, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.</p> <p>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.</p> <p>Аудитория 17, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной доской, проектором, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, картой РФ, картой субъектов РФ, 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.</p> <p>Аудитория 18, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной доской, проектором, микрофоном,</p>

	<p>наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, портретами классиков юридической науки, плакатом с историческими картами; плакатом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык.</p> <p>Аудитория 406, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями.</p> <p>Аудитория 01, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки, учебно-наглядными пособиями.</p> <p>Аудитория 02, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки, учебно-наглядными пособиями.</p>
--	---

Образец оформления титульного листа отчета

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 ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

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

(Ф.И.О. студента)

студента _____ курса ОФО

Специальность – 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
Специализация: государственно-правовая.

Руководитель практики

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

Оценка по итогам защиты практики:

Подпись руководителя практики

« _____ » _____
(дата)

Краснодар 201_

В отчете необходимо кратко описать выполненную работу и ответить на следующие вопросы:

1. В каких конкретно видах деятельности органа или организации участвовал(а)? _____

2. Какие задания выполнял (а)? _____

3. Какую научную и учебную литературу по теме выпускной квалификационной работы проанализировал (а)? _____

4. Какие нормативные акты по теме выпускной квалификационной работы проанализировал (а)? _____

5. Какие материалы судебной и иной практики по теме выпускной квалификационной работы собрал (а)? _____

6. Какиестатистические данные по теме выпускной квалификационной работы собрал (а)? _____

7. Какие знания, умения и навыки приобрел(а)? _____

Приложение 2

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
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Студента(ки) ___ группы ___ курса _____ фамилия, инициалы

Специальность –40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
Специализация: государственно-правовая.

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
 должность _____ фамилия, инициалы
подпись преподавателя

Ознакомлен _____
подпись студента *расшифровка подписи*

Индивидуальное задание
 согласовано

Руководитель практики
 от организации _____
подпись *расшифровка подписи*

(дата, печать)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Специальность – 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
Специализация: государственно-правовая.

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____ 2017 г.

Цель преддипломной практики – сбор материала для написания выпускной квалификационной работы, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

– способность работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12);

– способность анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования (ПК-20);

– способность применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов (ПК-21)

– способность обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований (ПК-22).

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.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения преддипломной практики по специальности
–40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: государственно-правовая.

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 ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	способность работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12)	+			
2.	способность анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования (ПК-20)				
3.	способность применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов (ПК-21)				
4.	способность обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований (ПК-22)				

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

