

Министерство образования и науки Российской Федерации
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Кубанский государственный университет»
в г. Армавире



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по работе с филиалами
А.А. Евдокимов

2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков)

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Уголовно-правовой профиль

Форма обучения: Очная

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Краснодар 2018

Рабочая программа учебной практики (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Программу составил:

Ярмонова Елена Николаевна
заведующая кафедры правовых дисциплин,
канд. юрид. наук, доцент



Окружко Виктория Юрьевна
доцент кафедры правовых дисциплин,
канд. юрид. наук



Рабочая программа учебной практики утверждена на заседании кафедры
правовых дисциплин
протокол № 2 « 27 » августа 2018г.

Заведующий кафедрой (разработчика)

Ярмонова Елена Николаевна,
канд. юрид. наук, доцент



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН
«Юриспруденция»
протокол № 1 « 27 » августа 2018г.

Председатель УМК филиала по УГН
«Юриспруденция»
Вирясова Н.В.
канд. юрид. наук



Рецензенты:

Притулин В.П. - Федеральный судья Армавирского городского суда, канд.
юрид. наук;

Сирик М.С. – Зав. кафедрой уголовного права, процесса и криминалистики,
филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке канд. юрид. наук, доцент

1. Цели учебной практики.

Целью прохождения учебной практики является достижение следующих результатов образования – получение первичных профессиональных умений и навыков в сфере юриспруденции.

2. Задачи учебной практики:

- 1) формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам работы;
- 2) закрепление общих представлений о принципах и законах функционирования современного российского государства и права, полученных теоретических знаний по изученным дисциплинам направления;
- 3) получение первичных практических навыков поиска информации о деятельности организации в справочно-правовых системах;
- 4) развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы;
- 5) формирование первичных навыков сбора, обработки и представления материалов, которые могут использоваться в учебном процессе.

3. Место учебной практики в структуре ООП.

Учебная практика относится к вариативной части Блок 2 «ПРАКТИКИ».

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: теория государства и права, история государства и права России, история государства и права зарубежных стран, конституционное право, римское право, правоохранительные органы, политические системы современности, юридическая техника, гражданское право (общая часть), административное право, трудовое право, уголовное право (общая часть), муниципальное право, право социального обеспечения и т.д.

Учебная практика предшествует освоению таких дисциплин, как: семейное право, криминология, криминалистика, международное право, международное частное право, гражданский процесс, арбитражный процесс, уголовный процесс, прокурорский надзор, квалификация преступлений, проблемы теории государства и права, судебные экспертизы и т.д., а также производственной и преддипломной практик.

4. Тип (форма) и способ проведения учебной практики.

Вид практики: учебная практика.

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения учебной практики: стационарная, выездная.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в дискретной форме.

Учебная практика проводится в юридических отделах и службах организаций любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), органах государственного и муниципального управления, академических и ведомственных научно-исследовательских организациях и иных профильных учреждениях с которыми заключены договоры о прохождении обучающимися практики.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

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

В результате прохождения учебной практики студент должен приобрести следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п .	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать: содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности; Уметь: планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности; Владеть: технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.
2.	ОК-9	готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Знать: опасности, вредные и травмирующие факторы, воздействующие на человека в процессе его жизнедеятельности; средства и методы повышения безопасности, экологичности и устойчивости технических средств; принципы подготовки планов предупредительных мер по обеспечению безопасности; Уметь: оценивать степень опасности для человека тех или иных видов его деятельности; оказывать первую помощь в экстренных ситуациях и при авариях, катастрофах, стихийных бедствиях; Владеть: методологией защиты производственного персонала от возможных последствий техногенных аварий, катастроф, стихийных бедствий; методами организации и проведения мероприятий по обеспечению безопасной производственной деятельности.

	ОПК-1	способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	Знать: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу Уметь: правильно соблюдать нормативные правовые акты, строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства; Владеть: методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства.
	ОПК-2	способностью работать на благо общества и государства	Знать: принципы социальной направленности профессии юриста; задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства; Уметь: применять основные принципы профессиональной деятельности юриста на благо общества, государства и отдельно взятого индивида; Владеть: навыками применения основных принципов профессиональной деятельности юриста на благо общества и государства.
	ОПК-3	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знать: основные этические понятия и категории, понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции Уметь: разрешать правовые вопросы на основе профессиональных и морально-этических требований Владеть: навыками применения норм этики и морали в общении с гражданами в соответствии с нормами этикета

	ОПК-4	способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	Знать: основные правила функционирования юридического сообщества, взаимодействия его членов между собой, принципы укрепления доверия общества к юридическому сообществу Уметь: применять способы сохранения и укрепления доверия общества к юридическому сообществу; уважительно относиться к праву и закону Владеть: навыками сохранения и укрепления доверия общества к юридическому сообществу
3.	ОПК-5	способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Знать: основные термины и понятия, необходимые для совершенствования языковой и коммуникативной компетентности Уметь: излагать и аргументировать собственную точку зрения, использовать различные обороты речи в публичном выступлении и письменной речи Владеть: опытом планирования и реализации коммуникативного поведения с использованием различных видов речевой деятельности и разнообразных коммуникативных средств для решения профессиональных задач
4.	ОПК-6	способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	Знать: основные способы, формы и методы повышения уровня своей профессиональной компетентности, как основополагающие требования для продолжения профессиональной деятельности Уметь: определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств Владеть: постоянно обновляет знания и практические умения в процессе повышения квалификации и самообразования; постоянно внедряет в профессиональную деятельность новые знания и умения.

5.	ПК-1	способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Знает: основы правотворческой деятельности, основные принципы разработки и создания норм права; Умеет: анализировать состояние действующего законодательства, разрабатывать нормативно-правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности Владеет: методами разработки нормативных правовых актов, соглашений, коллективных договоров, локальных нормативных актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
6.	ПК-2	способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знает: основные принципы осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры Умеет: вести профессиональную деятельность осознавая ценность права, обладая развитым правосознанием, правовой культурой и правовым мышлением; Владеет: навыками осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
7.	ПК-3	способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знает: систему мер обеспечения правомерного поведения субъектов права, положения действующих нормативных актов соответствующего профиля правоприменения, возможные причины их нарушения и условия способствующие этому; Умеет: определять основные направления нейтрализации правонарушающего поведения, применять меры обеспечения правомерного поведения субъектов права Владеет: навыками выбора и применения тех или иных способов обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами права

8.	ПК-4	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Знает: правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство; Умеет: выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; правильно толковать нормы соответствующих отраслей права, анализировать технологические процессы в своей предметной области и составлять юридические документы, как того требуют нормы процессуального права Владеет: методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства, регулирующего правовые и тесно связанные с ними отношения, грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области
9.	ПК-5	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знает: действующее законодательство, основные принципы применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности Умеет: правильно толковать нормативные правовые акты, применять их, реализовывать нормы материального и процессуального права в своей профессиональной деятельности Владеет: навыками использования основных принципов применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
10.	ПК-6	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знает: основные принципы правильной квалификации фактов и обстоятельств Умеет: правильно квалифицировать юридические факты Владеет: навыками правильной квалификации фактов и обстоятельств
11.	ПК-7	владением навыками подготовки юридических документов	Знает: основные правила подготовки юридических документов Умеет: использовать основные правила подготовки юридических документов Владеет: навыками подготовки юридических документов

12.	ПК-8	готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Знает: должностные обязанности работников в области обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства Умеет: использовать основные принципы и правила выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства Владеет: навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
13.	ПК-9	способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Знает: содержание понятий «честь и достоинство личности», «права и свободы человека и гражданина», основные виды прав и свобод человека и гражданина, их правовое и организационное обеспечение, основные способы их защиты Умеет: построить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина Владеет: 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
14.	ПК-10	способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	Знает: методы и способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений Умеет: использовать методы и способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений Владеет: навыками выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений
15.	ПК-11	способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Знает: основные причины, порождающие правонарушающее поведение, методы и способы предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению Умеет: использовать методы и способы предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению; Владеет: методами и способами предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий способствующий их совершению.

16.	ПК-12	способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	Знает: методы и способы выявления, оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению Умеет: использовать методы и способы выявления, оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению Владеет: навыками выявления, оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению
17.	ПК-13	способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знает: правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических и иных документов, формальные и неформальные требования к разным видам документов Умеет: использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов Владеет: навыками подготовки юридических значимых и иных документов; приемами оформления и систематизации профессиональной документации; спецификой оформления официальных и неофициальных материалов.
18.	ПК-14	готовностью 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	Знает: основные принципы и правила проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; Умеет: проявлять 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; Владеет: навыками проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.
19.	ПК-15	способностью толковать нормативные правовые акты	Знает: основные виды, способы и правила толкования нормативных правовых актов Умеет: определять виды и способы толкования нормативных правовых актов и применять их Владеет: навыками толкования нормативных правовых актов

20.	ПК-16	способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Знает: правила предоставления квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности Умеет: давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности Владеет: навыками предоставления квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности
-----	-------	---	---

6. Структура и содержание учебной практики

Объем учебной практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов), 48 часов выделены на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 60 часов самостоятельной работы обучающихся.

Продолжительность учебной практики – 2 недели. Время проведения практики - 4 семестр.

Перед началом практики для обучающихся проводится установочная (ознакомительная) конференция, проводится инструктаж по технике безопасности.

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.	Инструктаж по технике безопасности	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики; Изучение правил внутреннего распорядка	1 день
2.	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	Проведение обзора публикаций по проблемам современной юридической науки	1 день
Экспериментальный (производственный) этап			
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации, архивными документами	1 неделя практики

4.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии, в учреждении, организации	1 неделя практики
5.	Сбор нормативно-правовой информации, анализ основных показателей организации	Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия, учреждения, организации	2-4 дня
6.	Выполнение индивидуальных заданий практики	Сбор, обработка и систематизация полученной информации. Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	2-я неделя практики
7.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и научно-исследовательского материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	2-я неделя практики
Подготовка отчета по практике			
8.	Обработка и систематизация материала для написания отчета и подготовки презентации	Проведение опроса обучающихся о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по учебной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения учебной практики.	2-я неделя практики

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам учебной практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности – зачет с оценкой.

7. Формы отчетности учебной практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет, включающий индивидуальное задание.

Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения (структурного подразделения), организации и его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

Титульный лист

Оглавление

Введение: цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть: описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, а также выполненное индивидуальное задание.

Заключение: необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Список использованных источников

Приложения

8. Образовательные технологии, используемые на учебной практике.

Практика носит комплексный характер, при ее проведении 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»); вербально-коммуникационные технологии (беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия, учреждения, организации); 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).

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

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

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 ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организации;
- работу с учебной и методической литературой,
- работу с конспектами лекций, ЭБС.

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

Перечень учебно-методического обеспечения:

Методические указания по прохождению практики для обучающихся филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике.
Форма контроля учебной практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Формируемые компетенции	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
	Подготовительный этап			
1	Инструктаж по технике безопасности	ОК-7 ОК-9	Записи в журнале инструктажа. Запись в дневнике с подписью об ознакомлении	Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка
2	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	ОПК-1 ОПК-2	Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника
	Экспериментальный (производственный) этап			
3	Работа на рабочем месте, сбор материалов	ОК-7 ОПК-1 ОПК-2	Индивидуальный опрос	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационным и формами учебной практики
4	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	ОПК-2 ПК-1	Устный опрос	Раздел отчета по практике
5	Сбор нормативно-правовой информации, анализ основных показателей организации	ОПК-2 ПК-1	Собеседование, проверка выполнения работы	Раздел отчета по практике
6	Выполнение индивидуальных заданий практики	ПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Дневник практики Раздел отчета по практике, индивидуальные задания

		ПК-13 ПК-14 ПК-15 ПК-16		
7	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и научно-исследовательского материала	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения	Дневник практики Сбор материала для курсовой работы.
	Подготовка отчета по практике			
8	Обработка и систематизация материала для написания отчета и подготовки презентации	ОК-7 ОК-9 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12 ПК-13 ПК-14 ПК-15 ПК-16	Проверка: оформления отчета	Отчет

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, отзыв). 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	Продвинутый уровень	ОК-7 ОК-9 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12 ПК-13 ПК-14 ПК-15 ПК-16	Знает: основы фактических и теоретических данных в пределах области исследования с пониманием границ применимости; Умеет: использовать диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем; Владеет: навыками по осуществлению самостоятельного контроля выполняемой работы, проведения оценки результатов выполняемой работы, по совершенствованию действий в процессе прохождения практики
2	Повышенный уровень	ОК-7 ОК-9 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12 ПК-13 ПК-14 ПК-15 ПК-16	Знает: факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования; Умеет: использовать диапазон практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования; Владеет: навыками, в соответствии с которыми берет ответственность за завершение задач, поставленных в процессе прохождения практики, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем

3	Базовый (пороговый) уровень	ОК-7 ОК-9 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12 ПК-13 ПК-14 ПК-15 ПК-16	Знает: базовые общие понятия; Умеет: обладают основными умениями, требуемыми для выполнения простых задач; Владеет: навыками работы при прямом наблюдении.
---	-----------------------------	---	--

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

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

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения учебной практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
«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»	В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса Отчет по практике не представлен

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература:

1. Пиголкин, А. С. Теория государства и права [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / А. С. Пиголкин, А. Н. Головистикова, Ю. А. Дмитриев; под ред. А. С. Пиголкина, Ю. А. Дмитриева. — 4-е изд., пер. и доп. — М.:Издательство Юрайт, 2018.—516с.—URL:<https://biblio-online.ru/viewer/CA3163F9-5EBF-4D28-931E-F8590A2D54F8/teoriya-gosudarstva-i-prava#page/1>
2. Старков О. В., Упоров И. В. Теория государства и права [Электронный ресурс]: учебник. /О. В. Старков, И. В. Упоров. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. — 371 с. — URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=452653
3. Бялт В.С. Теория государства и права 2-е изд., испр. и доп. права [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 119 с. — URL:<https://biblio-online.ru/viewer/AB7630D7-F660-4049-99C4-C764CECE8E54/teoriya-gosudarstva-i-prava#page/1>
4. Морозова Л. А. Теория государства и права [Электронный ресурс]: учебник / Л. А. Морозова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2017. — 464 с. — URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=758092>
5. Российское уголовное право. Общая часть / под ред. В.П. Коняхина и М.Л. Прохоровой. М., 2014 [Электронный ресурс] // Электронно-библиотечная система «Знаниум»: <http://znanium.com/bookread2.php?book=674051>
6. Уголовное право России. Общая часть [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / О. С. Капинус [и др.]; под ред. О. С. Капинус. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 539 с. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/6A4D5DAE-F81D-40D3-889D-7FE8E4A0145F/ugolovnoe-pravo-rossii-obschaya-chast#page/1>
7. Уголовное право России. Общая часть. [Электронный ресурс]: учебник / под ред.: Ф.Р. Сундуrow, И.А. Тарханов. — М.: Статут, 2016. — 864 с. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=452513

б) дополнительная литература:

Правоведение [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / С. И. Некрасов [и др.] ; под ред. С. И. Некрасова. — 3-е изд., пер. и

доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 455 с. URL: <https://biblio-online.ru/viewer/7E9F52E4-5803-4ECE-A33E-4FDF5B6D61D7/pravovedenie#page/1>
Правоведение [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / под ред. А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 317 с. URL: <https://biblio-online.ru/viewer/A4631C37-ED16-4178-A433-AD6209714A5E/pravovedenie#page/1>

в) периодические издания:

1. Государство и право
2. Уголовное право
3. Законность

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

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». – URL: www.biblioclub.ru
2. ЭБС издательства «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com>
3. ЭБС «Юрайт». – URL: <http://www.biblio-online.ru/>
4. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Catalog/Home/Index>
5. Аналитическая и цитатная база «Web of Science (WoS)». – URL: <http://apps.webofknowledge.com>.
6. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» – URL: www.grebennikon.ru
7. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». – URL: <http://www.elibrary.ru>
8. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН. – URL: <http://archive.neicon.ru>
9. Базы данных компании «Ист Вью». – URL: <http://dlib.eastview.com>
10. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) – URL: <http://uisrussia.msu.ru>
11. «Электронная библиотека диссертаций» Российской Государственной Библиотеки (РГБ). – URL: <https://dvs.rsl.ru/>
12. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда. – URL: <http://lib.myilibrary.com>
13. «Лекториум ТВ». – URL: <http://www.lektorium.tv/>
14. Национальная электронная библиотека «НЭБ». – URL: <http://нэб.рф/>
15. КиберЛенинка: научная электронная библиотека. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
16. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральная ИС свободного доступа. – URL: <http://window.edu.ru>.
17. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru>
18. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: www.garant.ru

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

В процессе организации учебной 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 подготовки отчета и иной документации по кафедре и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре правовых дисциплин программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

- Microsoft Windows , Microsoft Office Professional Plus;
- Acrobat Reader DC; Sumatra PDF ;
- Mozilla FireFox;
- Медиаплеер VLC;
- Архиватор 7– zip;
- Gimp 2.6.16 (растровый графический редактор);
- Inkscape 0.91 (векторный графический редактор).

13.2 Перечень информационных справочных систем:

1. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – URL: <http://garant.ru/>

14. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики.

Перед началом учебной практики на предприятии, в учреждении, организации 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-график прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия, учреждения, организации.

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;
- пройти инструктаж по технике безопасности на предприятии, в учреждении, организации;
- 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 учебной практики

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

№	Наименование специальных	Перечень оборудования и технических средств обучения
---	--------------------------	--

	помещений и помещений для самостоятельной работы	
	Аудитории для проведения занятий лекционного типа	Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью; Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением. Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение. Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью.
	Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью; Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-

	образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью.
Помещение для самостоятельной работы	Помещение для самостоятельной работы оснащено учебной мебелью, персональными компьютерами – 4 шт., один из персональных компьютеров, оснащен накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками, электронной программой для чтения вслух текстовых файлов «Балаболка» с синтезатором речи с открытым исходным кодом RNVoice. МФУ, программное обеспечение; специализированная мебель: стеллажи библиотечные, шкаф картотечный, библиотечный стол-барьер кафедра для выдачи литературы.
Аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью; Аудитория 15 оснащена учебной мебелью; Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., (программное обеспечение: Microsoft Office, Adobe Acrobat Reader, Sumatra PDF, Mozilla FireFox, VLC (универсальный медиаплеер) 7-zip, Kaspersky Endpoint Security 10) ; Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт.; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт. (программное обеспечение: Microsoft Office, Adobe Acrobat Reader, Sumatra PDF, Mozilla FireFox, VLC (универсальный медиаплеер) 7-zip, Kaspersky Endpoint Security 10); Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;

	Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт., (программное обеспечение: Microsoft Office, Adobe Acrobat Reader, Sumatra PDF, Mozilla FireFox, VLC (универсальный медиаплеер) 7-zip, Kaspersky Endpoint Security 10); государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира), наглядные пособия по юриспруденции; Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью, Аудитория 37 оснащена учебной мебелью.
--	---

Министерство образования и науки Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Армавире
Кафедра правовых дисциплин

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков)

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Выполнил

Ф.И.О. обучающегося

Руководитель учебной практики
от университета

Ф.И.О. руководителя

Краснодар
2018-2019 г.

Фамилия И.О студента _____
Курс 2

[illegible]

Кафедра правовых дисциплин

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Цель практики – получение первичных профессиональных умений и навыков в сфере юриспруденции, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9);
- способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1);
- способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2);
- способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);
- способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4);
- способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);
- способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);
- способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);
- способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
- способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);
- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);
- способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);
- способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

- владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7);
- готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);
- способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);
- способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);
- способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);
- способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12);
- способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);
- готовностью 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);
- способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15);
- способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

1. Провести анализ нормативной правовой базы деятельности организации, где осуществляется учебная практика.
2. На основе изучения положения об организации, где проходит практика, и иной нормативные правовой документации, составить схему организационной структуры предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений).
3. Охарактеризовать работу юридических служб (или конкретной юридической службы) и должностные обязанности их специалистов (или специалиста).
4. Изучить нормативные правовые акты (федерального, регионального и местного уровня), регламентирующие деятельность организации (места прохождения практики).
5. Изучить локальные (внутренние) нормативные акты, регламентирующие деятельность организации.
6. Исследовать особенности документо- и делооборота места прохождения практики.

План-график выполнения работ

	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1	Инструктаж по технике безопасности		
2	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области		

	знаний		
3	Работа на рабочем месте, сбор материалов		
4	Ознакомление с нормативно-правовой документацией		
5	Сбор нормативно-правовой информации, анализ основных показателей организации		
6	Выполнение индивидуальных заданий практики		
7	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и научно-исследовательского материала		
8	Обработка и систематизация материала для написания отчета и подготовки презентации		

Руководитель практики от университета _____
(подпись)
(расшифровка подписи)

Ознакомлен _____
подпись обучающегося
расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения учебной практики
по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Фамилия И.О обучающегося _____
Курс 2

	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации)	Оценка			
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 от профильной организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)