

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,
качеству образования и первым
проректор

подпись

« 19 »



2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.Б.02.03(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Специальность: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: государственно-правовая

Форма обучения: заочная

Квалификация выпускника: юрист

Краснодар 2020

Рабочая программа производственной практики (преддипломная практика) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (уровень специалитета), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2016 г. № 1614.

Программу составил(и):

Адыгезалова Г.Э., д-р юрид.наук, доцент



Абрעדж Р.М., преподаватель кафедры конституционного и муниципального права



Рабочая программа учебной практики утверждена на заседании кафедры конституционного и муниципального права, протокол № 12 от «17» 04 2020 г.

Заведующий кафедрой (разработчика)

Адыгезалова Г.Э., д-р юрид.наук, доцент



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета им. А.А. Хмырова, протокол № 8 от «24» 04 2020 г.

Председатель УМК факультета

Прохорова М.Л., д-р юрид. наук, профессор



Рецензенты:

Михеев И. В. заместитель председателя избирательной комиссии Краснодарского края, Заслуженный юрист Кубани.

В.В. Ковалева, заведующий кафедрой общетеоретических правовых дисциплин Северо - Кавказского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (г. Краснодар), кандидат юридических наук, доцент.

1. Цели производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. Задачи производственной (преддипломной) практики

Задачами производственной (преддипломной) работы является:

- расширение и укрепление знаний, полученных при изучении дисциплин, входящих в ООП;
- приобретение конкретных практических знаний, умений и навыков в области права;
- сбор, обработка и анализ материала для выполнения выпускной квалификационной работы. Прохождение производственной (преддипломной) 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 производственной (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 основной образовательной программы. В ходе прохождения преддипломной практики студенты приобретают умения и навыки прикладного характера в рамках специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности. Производственная (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.

Производственная (преддипломная) практика предшествует выпускной квалификационной работе.

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

4. Тип(форма)и способ проведения производственной (преддипломной) практики

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

Способ проведения производственной (преддипломной) практики: стационарная, выездная.

Студенты в соответствии с приказом ректора о прохождении практики проходят производственную (преддипломную) практику в судах общей юрисдикции, арбитражном суде,

органах прокуратуры, Следственном комитете, органах внутренних дел, иных органах и организациях. Производственная (преддипломная) практика проводится дискретно.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (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	<p>Знать основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации, информационные ресурсы и технологии.</p> <p>Уметь 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>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.</p>
2.	ПК-20	способность анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования	<p>Знать основные результаты правоприменительной и правоохранительной практики, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования.</p> <p>Уметь анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования.</p> <p>Владеть навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики, применения научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования.</p>

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 производственной (преддипломной) практики

Объем практики составляет 216 зачетных единиц, 216 часов (из них контактная работа: ИКР 2 ч., СР 214 ч.). Продолжительность производственной (преддипломной) 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. Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности. Уточнение индивидуального задания с Руководителем практиком.	Изучение правил внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с требованиями охраны труда. Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности. 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 иной практики по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	Сбор материалов судебной и иной практики. Обработка и анализ полученного материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	2-ая неделя практики
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 производственной(преддипломной)практики

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

В качестве основной формы отчетности по производственной (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 14пт;междустрочный интервал–полуторный; левое, верхнее и нижнее–2,0см;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 производственной (преддипломной) практике

При проведении производственной (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 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 технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение

полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертиз и результатов практики(предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной (преддипломной)практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной (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 производственной (преддипломной) практике Форма контроля производственной (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 распорядка. Ознакомление с требованиями охраны труда. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком.	ОК-12	Записи в дневнике Записи в журнале инструктажа. Устный опрос	Изучение правил внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с требованиями охраны труда. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком. 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	Сбор статистических данных по теме выпускной квалификационной работы. Обработка и анализ полученного материала. Другие виды работ в

			выполнения работы	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	ОК-12 ПК-20 ПК-21 ПК-22	Проверка оформления 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	<p>Знать неполные представления об основных методах, способах и средствах получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации, информационных ресурсах и технологиях. Общие, но не структурированные знания.</p> <p>Уметь в целом успешно, но не систематически осуществляемо 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>Владеть в целом успешно, 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.</p>
		ПК- 20	<p>Знать неполно представления об основных результатах правоприменительной и правоохранительной практики, научной информации, отечественном и зарубежном опыте по тематике исследования. Общие, но не структурированные знания.</p> <p>Уметь в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования.</p> <p>Владеть в целом успешно, но не систематическое применение навыков анализа правоприменительной и правоохранительной практики, применения научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования.</p>

		ПК- 21	<p>Знать неполно представления об основных методах проведения прикладных научных исследований, анализе и обработке их результатов. Общие, но не структурированные знания. Уметь в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов. Владеть в целом успешно, но не систематическое применение навыков проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.</p>
		ПК- 22	<p>Знать неполные представления о правилах и особенностях составления юридических и иных документов. Общие, но не структурированные знания.</p> <p>Уметь в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.</p> <p>Владеть в целом успешно, 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>Знать 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>Уметь в целом успешно, 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>Владеть в целом успешно, 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>Знать сформировано, но содержащие отдельные пробелы основные результаты правоприменительной и правоохранительной практики, научной информации, отечественном и зарубежном опыте по тематике исследования.</p> <p>Уметь сформировано, но содержащее отдельные пробелы анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования.</p> <p>Владеть сформировано, но содержащее отдельные пробелы применение навыков анализа правоприменительной и правоохранительной практики, применения научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования.</p>
	ПК- 21	<p>Знать сформировано, но содержащие отдельные пробелы основные методы проведения прикладных научных исследований, анализе и обработке их результатов.</p> <p>Уметь сформировано, но содержащее отдельные пробелы применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.</p> <p>Владеть сформировано, но содержащее отдельные пробелы применение навыков проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.</p>
	ПК- 22	<p>Знать сформировано, но содержащие отдельные пробелы о порядке представления выводов по теме исследования, подготовке отчетов по результатам выполненных исследований. Уметь в целом успешно, но содержащее отдельные пробелы обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований. Владеть в целом успешно, но содержащее отдельные пробелы применение навыков обобщения и формулирования выводов по теме исследования, подготовки отчетов по результатам выполненных исследований.</p>

3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	ОК- 12	<p>Знать сформировано об основных методах, способах и средствах получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации, информационных ресурсах и технологиях.</p> <p>Уметь сформировано 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>Владеть успешно и систематически применять навыки 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>Знать сформировано систематически основные результаты правоприменительной и правоохранительной практики, научной информации, отечественном и зарубежном опыте по тематике исследования.</p> <p>Уметь сформировано анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования.</p> <p>Владеть успешно и систематически применять навыки анализа правоприменительной и правоохранительной практики, применения научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования.</p>
		ПК- 21	<p>Знать сформировано и систематически основные методы проведения прикладных научных исследований, анализе и обработке их результатов.</p> <p>Уметь сформировано применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.</p> <p>Владеть успешно и систематически применение навыков проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.</p>

	ПК- 22	<p>Знать сформировано и систематически о порядке представления выводов по теме исследования, подготовке отчетов по результатам выполненных исследований.</p> <p>Уметь сформировано обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований.</p> <p>Владеть успешно и систематически применять 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
- 4.

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения производственной (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 программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не представлен.
-----------------------	---

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации 1993 г. (с попр.). М., 2017 // URL: <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001201408010002>
2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&prevDoc=102477712&backlink=1&&nd=102045098>
3. Федеральный конституционный закон от 21.02.1994 №1-ФКЗ « О конституционном суде Российской Федерации» // URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&prevDoc=102420004&backlink=1&&nd=102031436>
4. Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 г. № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» // URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102171105>
5. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 г. № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» // URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102035387>
6. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // URL: http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?doc_itself=&nd=102145239#I0
7. Гражданский кодекс Российской Федерации// URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102033239>
8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации// URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/%3Fdocbody%3D%26nd%3D102078828>
9. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации// URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102035455&rdk=&backlink=1>
10. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации// URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102073942&rdk>
11. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях// URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody&nd=102074277>
12. Кодекс административного судопроизводства// URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102380990>
13. Трудовой кодекс Российской Федерации// URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102074279>
14. Федеральный закон от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» // URL: http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?doc_itself=&nd=102017065#I0

15. Федеральный закон от 20.08.2004 г. № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» // URL: http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?doc_itself=&nd=102088406&page=1&rdk=5#I0

16. Федеральный закон от 14.03.2002 г. № 30-ФЗ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» // URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102075267>

17. Федеральный закон от 22.12.2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» // URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102126522>

18. Федеральный закон от 17.01.1992 г. № 2202-1-ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации» // URL: http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?doc_itself=&nd=102014157&page=1&rdk=50#I0

19. Федеральный закон "О Следственном комитете Российской Федерации" от 28.12.2010 N 403-ФЗ // URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102144431>

20. Федеральный закон от 07.02. 2011 N 3-ФЗ «О полиции» // URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102145133>

21. Федеральный закон от 06.10. 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102037175&rdk=&backlink=1>

22. Федеральный закон от 31.05.2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102076346>

а) основная литература:

1. Максимова Т. Ю. Профессиональные навыки юриста. Практикум: учебное пособие для вузов / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03328-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450892>
<https://urait.ru/bcode/450892>

2. Профессиональные навыки юриста: учебное пособие для вузов / Т. Ю. Маркова [и др.]; ответственный редактор Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01379-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450779>
<https://urait.ru/bcode/450779>

3. Комкова Г. Н. Конституционное право Российской Федерации : учебник для вузов / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 369 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04505-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/449670> <https://urait.ru/bcode/449670>

4. Чашин А. Н. Конституционное право Российской Федерации : учебное пособие для вузов / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10409-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/456441> <https://urait.ru/bcode/456441>

б) дополнительная литература:

1. Нудненко Л.А. Конституционное право России. Практикум: учебное пособие для вузов / Л. А. Нудненко. — 4-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12563-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/448648> <https://urait.ru/bcode/448648>
2. Нудненко Л. А. Конституционное право России: учебник для вузов / Л. А. Нудненко. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 500 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08788-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/449863> <https://urait.ru/bcode/449863>

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной (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) (<https://urait.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 производственной (преддипломной) практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации производственной (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.

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

13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

№ п/п	№ договора	Перечень лицензионного программного обеспечения
1.	Дог. № 23-АЭФ/223-ФЗ/2019	Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions».
2.	Дог. № 23-АЭФ/223-ФЗ/2019	Microsoft O365 ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий.
3.	Дог. № 1294 от 26.06.2019	Антиплагиат-ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия).
4.	Дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014	АВВУУ FineReader 12 - ПО для распознавания отсканированных изображений (АВВУУ). Артикул правообладателя АВВУУ FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent.
5.	Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018	КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс.
6.	Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014	ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ» Артикул правообладателя ГАРАНТ.

13.2 Перечень информационных справочных систем:

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

	Договор № 1511/2019/3 от 15 ноября 2019 г.	
	ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1112/2019/1 от 11 декабря 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20

14. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной (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 ООПВО;
- 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.

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

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

- оптимальные и допустимые санитарно-гигиенические условия производственной

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

- работа с незначительной или умеренной физической, динамической и статической нагрузкой, в отдельных случаях с выраженной физической нагрузкой;
- работа преимущественно в свободной позе, сидя, с возможностью смены положения тела, в отдельных случаях - стоя или с возможностью ходьбы;
- рабочее место, соответствующее эргономическим требованиям;
- работа, не связанная со значительными перемещениями (переходами).

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

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

- 1) увеличена продолжительность практики по отношению к установленной продолжительности;
- 2) присутствие по месту прохождения практики ассистента (ассистентов), оказывающего обучающемуся(обучающимся)инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с руководителями от базы практики);
- 3) пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей.

15. Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) практики

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

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

		<p>усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>
3	Помещение для самостоятельной работы и курсового проектирования (выполнения курсовых работ)	<p>Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму</p> <p>Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p>

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

Образец оформления титульного листа отчета

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

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ в

период с _____ 20_ г. по _____ 20_ г.

(Ф.И.О. студента)

студента _____ курса ЗФО

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 20_

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. Какие статистические данные по теме выпускной квалификационной работы собрал (а)?

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

Образец оформления титульного листа дневника

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

**ДНЕВНИК
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 _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

20__/20__ учебный год

Краснодар 20__

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

Руководитель практики (от организации)

должность _____ фамилия, инициалы
(подпись)

Дата

Печать организации

Индивидуальные задания необходимо получить у преподавателей-руководителей практики.

**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 _____ 20__ 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

Руководитель практики должность _____

_____ фамилия, инициалы

подпись преподавателя

Ознакомлен _____

_____ *Подпись студента*

_____ *расшифровка подписи*

«___» _____ 20__ г.

Индивидуальное задание согласовано

Руководитель практики

от организации _____

подпись

расшифровка подписи

ПЛАН-ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

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

Руководитель практики должность

_____ фамилия, инициалы
подпись преподавателя

Ознакомлен

_____ *Подпись студента* _____ *расшифровка подписи*

«___» _____ 20__ г.

Согласовано

Руководитель практики

от организации _____
подпись *расшифровка подписи*

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

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения производственной (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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (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)

Лист инструктажа

в организации по месту прохождения преддипломной практики

Наименование организации: _____

Срок прохождения практики: _____

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