

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
Хмыров А.А.
подпись
« 29 » 05 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ
Б2.Б.02.01(П) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: государственно-правовая

Форма обучения: заочная

Квалификация выпускника: юрист

Краснодар 2020

Рабочая программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений, в том числе первичных умений и опыта профессиональной деятельности) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности

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



Абредж 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 практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится в целях получения профессиональных умений и опыта правотворческой, правоприменительной, экспертно-консультационной, правоохранительной, организационно-управленческой, научно-исследовательской деятельности.

2. Задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Задачами производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является:

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

Прохождение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) направлено на формирование способности осуществлять контрольно-надзорную и административно-юрисдикционную деятельность в рамках профессионального исполнения должностных обязанностей, участвовать в охране общественного порядка и общественной безопасности, способствовать оказывающую квалифицированную юридическую помощь субъектам конституционных и муниципальных правоотношений, способствовать использованию в профессиональной деятельности базовые знания в области конституционного и муниципального права, способность разрабатывать нормативные правовые акты, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ, способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности, способность разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы, способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты, способность проводить правовую экспертизу нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, способность соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения, способность применять в профессиональной

деятельности теоретические основы раскрытия и расследования преступлений, использовать в целях установления объективной истины по конкретным делам технико-криминалистические методы и средства, тактические приемы производства следственных действий, формы организации и методiku раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений, способность реализовывать мероприятия по получению юридически

значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений,

способность осуществлять профилактику, предупреждение правонарушений, коррупционных проявлений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению, способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации, способность осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, использовать для решения профессиональных задач специальную технику, оружие, специальные средства, применяемые в деятельности правоохранительного органа, по линии которого осуществляется подготовка специалистов, способность применять при решении профессиональных задач психологические методы, средства и приемы, способность соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности, способность выполнять профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, оказывать первую помощь, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач, способность принимать оптимальные управленческие решения, способность организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов.

3. Место производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в структуре ООП

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) относится к базовой части Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)». Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) базируется на освоении следующих дисциплин: «Теория государства и права», «История государства и права России», «Конституционное право России», «Правоохранительные органы», «Административное право», «Гражданское право», «Трудовое право», «Уголовное право», «Экологическое право», «Земельное право», «Финансовое право», «Гражданский процесс», «Арбитражный процесс», «Уголовный процесс», «Международное право», «Международное частное право» ,и др., а также на первичных профессиональных умениях и навыках, полученных в ходе прохождения учебной практики.

Требования к входным знаниям и умениям студентов, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП: студент должен знать основные закономерности функционирования и развития государства и права; основные элементы системы права; основные средства правового регулирования и реализации права; основы государственного и правового развития России и роль государства и права в общественной жизни.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предшествует преддипломной практике, сдаче государственного экзамена и защите выпускной квалификационной работе.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

4. Тип (форма)и способ проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

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

умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности): стационарная, выездная.

Студенты в соответствии с приказом ректора о прохождении практики проходят производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в судах общей юрисдикции, арбитражном суде, органах прокуратуры, Следственном комитете, органах внутренних дел, иных органах и организациях. Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится дискретно.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент должен приобрести следующие специальные профессиональные / профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1	ПСК-1	Способность осуществлять контрольно-надзорную и административно-юрисдикционную деятельность в рамках профессионального исполнения должностных обязанностей, участвовать в охране общественного порядка и общественной безопасности	Знать правила и принципы осуществления контрольно-надзорной и административно-юрисдикционной деятельности, должностные обязанности и порядок их профессионального исполнения, способы охраны общественного порядка и общественной безопасности. Уметь применять в рамках профессионального исполнения должностных обязанностей правила и принципы осуществления контрольно-надзорной и административно-юрисдикционной деятельности, способы охраны общественного порядка и общественной безопасности Владеть навыками осуществления в рамках профессионального исполнения должностных обязанностей контрольно-надзорной и административно-юрисдикционной деятельности,

			охраны общественного порядка и общественной безопасности
2	ПСК-2	Способность оказывать квалифицированную юридическую помощь субъектам конституционных и муниципальных правоотношений	<p>Знать правила оказания квалифицированной юридической помощи субъектам конституционных и муниципальных правоотношений</p> <p>Уметь оказывать квалифицированную юридическую помощь субъектам конституционных и муниципальных правоотношений</p> <p>Владеть навыками оказания квалифицированной юридической помощи субъектам конституционных и муниципальных правоотношений</p>
3	ПСК-3	Способность использовать в профессиональной деятельности базовые знания в области конституционного и муниципального права	<p>Знать базовые понятия и принципы конституционного и муниципального права, основы взаимоотношений личности и государства, конституционные характеристики государства, организацию государственной власти в стране и иные вопросы конституционно-правового характера, а также основы организации и функционирования местного самоуправления</p> <p>Уметь использовать в профессиональной деятельности понятия и принципы конституционного и муниципального права, а также иные знания в области конституционного и муниципального права</p> <p>Владеть навыками использования в профессиональной деятельности понятий и принципов конституционного и муниципального права, а также иных знаний в области конституционного и муниципального права</p>

4	ПК-1	Способность разрабатывать нормативные правовые акты	<p>Знать основные требования к подготовке и принятию нормативных актов в соответствии с профилем своей деятельности</p> <p>Уметь правильно применять правила юридической техники при разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей деятельности</p> <p>Владеть навыками разработки и принятия нормативных актов в соответствии с профилем своей деятельности</p>
5	ПК-2	Юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства	<p>Знать содержание и основные правила юридической квалификации фактов, событий и обстоятельств.</p> <p>Уметь выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативно-правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать юридическую оценку сложившейся ситуации. Владеть навыками юридического анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, квалификации фактов, событий и обстоятельств.</p>
6	ПК-3	Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	<p>Знать сущность понятия «действия в точном соответствии с законодательством», последствия принятий незаконных решений и совершения незаконных действий.</p> <p>Уметь давать общую оценку с точки зрения соответствия нормативным правовым актам конкретным юридически значимым решениям и действиям, выявлять нарушающие эти нормы решения и действия.</p> <p>Владеть навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством, юридически правильного разрешения ситуаций, минимизации негативных последствий принятия незаконных решений и совершения незаконных действий, способов и</p>

			механизмов их предупреждения.
7	ПК-4	Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности	Знать понятие нормативных правовых актов, их виды и значение, порядок их вступления в силу и действия во времени, пространстве и по кругу лиц в профессиональной деятельности. Уметь правильно определять подлежащие применению нормативные акты, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам в профессиональной деятельности. Владеть навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности.
8	ПК-5	Способность разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы	Знать понятие юридического и служебного документа, его признаки, требования к разработке и правильному оформлению юридических и служебных документов. Уметь определять содержание и особенности процесса подготовки юридических и служебных документов. Владеть навыками разработки и правильного оформления юридических и служебных документов в своей профессиональной деятельности.
9	ПК-6	Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты	Знать основные виды, способы и особенности толкования нормативных правовых актов Уметь определять виды и способы толкования нормативных правовых актов и применять их Владеть навыками толкования нормативных правовых актов
10	ПК-7	Способность проводить правовую экспертизу нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	Знать основные способы и методы осуществления юридической экспертизы нормативных правовых актов права; методику проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Уметь осуществлять юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов; оценивать нормативные правовые акты с

			<p>целью дачи заключения; применять методы юридической экспертизы нормативных правовых актов</p> <p>Владеть навыками проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе выявления в них положений, способствующих созданию условий для проведения коррупции</p>
11	ПК-8	Способность соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	<p>Знать содержание понятий «права и свободы человека и гражданина», основные виды прав и свобод человека и гражданина, их правовое и организационное обеспечение, основные способы их защиты, комплекс необходимых мер к восстановлению нарушенных прав. Уметь правильно выбрать и использовать различные способы обеспечения соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав. Владеть навыками соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, недопущения и пресечения любых проявлений произвола, применения необходимых мер к восстановлению нарушенных прав.</p>
12	ПК-9	Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	<p>Знать сущность и содержание процесса выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений</p> <p>Уметь определять оптимальные способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений</p> <p>Владеть навыками выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и</p>

			иных правонарушений
13	ПК-10	Способность применять в профессиональной деятельности теоретические основы раскрытия и расследования преступлений, использовать в целях установления объективной истины по конкретным делам технико-криминалистические методы и средства, тактические приемы производства следственных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений	Знать теоретические основы раскрытия и расследования преступлений, основы использования в целях установления объективной истины по конкретным делам технико-криминалистических методов и средств, тактических приемов производства следственных действий, форм организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений Уметь применять в профессиональной деятельности теоретические основы раскрытия и расследования преступлений, использовать в целях установления объективной истины по конкретным делам технико-криминалистические методы и средства, тактические приемы производства следственных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений Владеть навыками применения в профессиональной деятельности теоретических основ раскрытия и расследования преступлений, использовать в целях установления объективной истины по конкретным делам технико-криминалистические методы и средства, тактические приемы производства следственных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений

14	ПК-11	<p>Способность реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений</p>	<p>Знать методы получения юридически значимой информации, способы ее анализа, оценки и использования в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений</p> <p>Уметь правильно определять методы получения юридически значимой информации, способы реализации мероприятий по её проверке, анализу, оценке и использованию в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений</p> <p>Владеть навыками получения юридически значимой информации, ее проверки, анализа, оценки и использования в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений</p>
15	ПК-12	<p>Способность осуществлять профилактику, предупреждение правонарушений, коррупционных проявлений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</p>	<p>Знать основы профилактики, предупреждения правонарушений, коррупционных проявлений, на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения; причины и условия, способствующие совершению правонарушений, коррупционных проявлений.</p> <p>Уметь правильно определять способы осуществления профилактики, предупреждения правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений, коррупционных проявлений.</p> <p>Владеть навыками проведения профилактики, предупреждения правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их</p>

			предупреждения, выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений, в том числе коррупционных проявлений.
16	ПК-13	Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации	Знать порядок оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации. Уметь правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации. Владеть навыками оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации.
17	ПК-14	Способность осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, использовать для решения профессиональных задач специальную технику, оружие, специальные средства, применяемые в деятельности правоохранительного органа, по линии которого осуществляется подготовка специалистов	Знать основания и условия силового пресечения правонарушений, порядок использования при выполнении профессиональных задач специальной техники, правомерного применения и использования табельного оружия, специальных средств, применяемых в деятельности правоохранительного органа, по линии которого осуществляется подготовка специалистов Уметь осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, правомерно и эффективно применять, и использовать специальную технику, табельное оружие, специальные средства, применяемые в деятельности правоохранительного органа, по линии которого осуществляется подготовка специалистов Владеть навыками силового пресечения правонарушений, использования для решения профессиональных задач специальной техники, оружия, специальных средств, применяемых в деятельности правоохранительного органа, по линии которого осуществляется подготовка специалистов

18	ПК-15	Способность применять при решении профессиональных задач психологические методы, средства и приемы	<p>Знать психологические методы, средства и приемы, применяемые при решении профессиональных задач</p> <p>Уметь правильно выбрать психологические методы, средства и приемы, необходимые при решении профессиональных задач</p> <p>Владеть навыками использования при решении профессиональных задач психологических методов, средств и приемов</p>
19	ПК-16	Способность соблюдать профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности	<p>Знать требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, способы соблюдения и обеспечения режима секретности</p> <p>Уметь правильно определять подлежащие применению в профессиональной деятельности нормативные акты в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечения соблюдения режима секретности</p> <p>Владеть навыками применения в профессиональной деятельности требований нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечения режима секретности</p>
20	ПК-17	Способность выполнять профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, оказывать первую помощь, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач в военное время, оказывать первую помощь, обеспечивать личную безопасность граждан в процессе решения служебных задач	<p>Знать особенности выполнения профессиональных задач в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, порядок оказания первой помощи, обеспечения личной безопасности и безопасности граждан в процессе решения служебных задач</p> <p>Уметь осуществлять действия по выполнению профессиональных задач в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах,</p>

			<p>чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, по оказанию первой помощи, обеспечению личной безопасности и безопасности граждан в процессе решения служебных задач</p> <p>Владеть навыками решения профессиональных задач в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, оказания первой помощи, обеспечения личной безопасности и безопасности граждан в процессе решения служебных задач</p>
21	ПК-18	Способность принимать оптимальные управленческие решения	<p>Знать порядок принятия оптимальных управленческих решений</p> <p>Уметь правильно выбирать способы принятия оптимальных управленческих решений</p> <p>Владеть навыками принятия оптимальных управленческих решений</p>
22	ПК-19	Способность организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов	<p>Знать основы организации работы малого коллектива исполнителей, порядок планирования и организации служебной деятельности исполнителей, осуществления контроля и учета ее результатов</p> <p>Уметь правильно организовать работу малого коллектива исполнителей, выбирать способы планирования и организации служебной деятельности исполнителей, осуществления контроля и учета ее результатов</p> <p>Владеть навыками организации работы малого коллектива исполнителей, организации служебной деятельности исполнителей, осуществления контроля и учета ее результатов</p>

23		Профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, оказывать первую помощь, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач	Чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, порядок оказания первой помощи, обеспечения личной безопасности и безопасности граждан в процессе решения служебных задач Уметь осуществлять действия по выполнению профессиональных задач в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, по оказанию первой помощи, обеспечению личной безопасности и безопасности граждан в процессе решения служебных задач Владеть навыками решения профессиональных задач в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, оказания первой помощи, обеспечения личной безопасности и безопасности граждан в процессе решения служебных задач
----	--	---	--

6. Структура и содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов (из них контактная работа: ИКР 24 ч., СР 192ч.). Продолжительность производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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	<p>Организационные собрания с участием руководителей практики от факультета.</p> <p>Ознакомление с программой практики. Получение индивидуального задания и направлений на практику.</p> <p>Инструктаж по технике безопасности.</p>	<p>Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Внесение соответствующих записей в дневник практики.</p>	1 день
Экспериментальный (производственный) этап			
2	<p>Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики.</p> <p>Ознакомление с требованиями охраны труда, правилами внутреннего трудового распорядка, организация рабочего места, знакомство с коллективом.</p> <p>Уточнение индивидуального задания с руководителем практики.</p>	<p>Ознакомление с требованиями охраны труда. Изучение правил внутреннего трудового распорядка. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком.</p> <p>Внесение соответствующих записей в дневник практики.</p>	1 день
3	<p>Ознакомление с организацией, её организационно-функциональной структурой, задачами и компетенцией, организацией правовой и кадровой работы.</p> <p>Ознакомление с нормативными актами, регулирующими деятельность организации, порядком делопроизводства в ней.</p> <p>Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.</p>	<p>Изучение организационно-функциональной структуры, задач и компетенции организации, правовой и кадровой работы в ней. Ознакомление</p>	1-ая неделя практики
4	<p>Ознакомление с нормативно-правовой и иной документацией.</p> <p>Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.</p>	<p>Изучение и систематизация правовой, статистической, аналитической информации. Обработка и анализ полученного материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.</p> <p>Внесение соответствующих записей в дневник практики.</p>	2-ая неделя практики

5	Разработка проектов документов. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	Составление проектов документов. Изучение и систематизация правовой, статистической, аналитической информации. Обработка и анализ полученного материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	3-ая неделя практики
6	Разработка проектов документов. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	Составление проектов документов. Изучение и систематизация правовой, статистической, аналитической информации. Обработка и анализ полученного материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики	4-ая неделя практики
7	Обработка и систематизация материала, подготовка документов по практике, написание отчета	Формирование пакета документов по производственной практике. Составление и оформление отчета по результатам прохождения практики.	4-ая неделя практики
8	Защита производственной практики, в том числе с использованием презентации	Представление отчета и других документов по результатам производственной практики. Защита производственной практики, в том числе с использованием презентации.	

Форма отчетности - дифференцированный зачет с выставлением оценки.

7. Формы отчетности производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

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

В качестве основной формы отчетности по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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 производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)принимается во

внимание качество выполнения программы практики и индивидуальных заданий обучающегося в процессе прохождения практики.

Результаты защиты отчетов по производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)оформляются ведомостью и выставляются в зачетную книжку обучающегося.

8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

При проведении производственной практики(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

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

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

Научно-производственные технологии при прохождении практики включают в себя:

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

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

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ и обработку информации, полученной при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организации. – работу с научной, учебной и методической литературой, – работа с конспектами лекций, ЭБС.

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

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Форма контроля производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
Подготовительный этап				
1.	Организационные собрания с участием руководителей практики от факультета. Ознакомление с программой практики. Получение индивидуального задания и направлений на практику. Инструктаж по технике безопасности.	ПК-3	Записи в дневнике. Записи в журнале инструктажа.	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
Экспериментальный (производственный) этап				
2	Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики. Ознакомление с требованиями охраны труда, правилами внутреннего трудового распорядка, организация рабочего места, знакомство с коллективом. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком.	ПК-3 ПК-5	Записи в дневнике. Устный опрос.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Изучение правил внутреннего трудового распорядка. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
3	Ознакомление с организацией, её организационно-функциональной структурой, задачами и компетенцией, организацией правовой и кадровой работы. Ознакомление с нормативными актами, регулирующими деятельность организации, порядком делопроизводства в ней. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	ПК-3 ПК-5 ПК-8	Проверка выполнения работы. Устный опрос Записи в дневнике.	Изучение организационно-функциональной структуры, задач и компетенции организации, правовой и кадровой работы в ней. Ознакомление с нормативными актами, регулирующими деятельность организации, порядком делопроизводства в ней. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
4	Ознакомление с инновационными технологиями и их внедрением в организации. Ознакомление с нормативно-правовой и иной документацией. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Другие виды работ	ПК-3 ПК-5 ПК-8	Записи в дневнике. Собеседование, проверка выполнения работы	Ознакомление с инновационными технологиями и их внедрением в организации. Изучение и систематизация правовой, статистической, аналитической информации. Обработка и анализ полученного материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.

	в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.			Дневник практики. Раздел отчета по практике.
5	Разработка проектов документов. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	ПК-3 ПК-5 ПК-8	Записи в дневнике. Проверка выполнения работы.	Приобретение практических навыков работы с документами. Составление проектов документов. Изучение и систематизация правовой, статистической, аналитической информации. Обработка и анализ полученного материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
6	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПСК-1 ПСК-2 ПСК-3	Записи в дневнике. Собеседование.	Составление проектов документов. Изучение и систематизация правовой, статистической, аналитической информации. Обработка и анализ полученного материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
Подготовка отчета по практике				
7	Обработка и систематизация материала, подготовка документов по практике, написание отчета	ПСК-2 ПСК-3 ПСК-1 ПК-1-19	Проверка оформления отчетных материалов	Формирование пакета документов по производственной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения практики. Отчет.
8	Защита производственной практики, в том числе с использованием презентации	ПСК-2 ПСК-3 ПСК-1 ПК-1-19	Проверка содержания отчетных материалов	Представление отчета и других документов по результатам производственной практики. Защита производственной практики, в том числе с использованием презентации.

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

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, характеристика студента). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)	ПСК-1	<p>Знать неполные представления о правилах и принципах осуществления контрольно-надзорной и административно-юрисдикционной деятельности, должностные обязанности и порядок их профессионального исполнения, способы охраны общественного порядка и общественной безопасности.</p> <p>Общие, но не структурированные знания.</p> <p>Уметь в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение правильно применять в рамках профессионального исполнения должностных обязанностей правила и принципы осуществления контрольно-надзорной и административно-юрисдикционной деятельности, способы охраны общественного порядка и общественной безопасности</p> <p>Владеть в целом успешно, но не систематически применение в рамках профессионального исполнения должностных обязанностей контрольно-надзорной и административно-юрисдикционной деятельности, охраны общественного порядка и общественной безопасности</p>
2		ПСК-2	<p>Знать общие, но не структурированные правила оказания квалифицированной юридической помощи субъектам конституционных и муниципальных правоотношений</p> <p>Уметь в целом успешно, но не систематически оказывать квалифицированную юридическую помощь субъектам конституционных и муниципальных правоотношений</p> <p>Владеть в целом успешно, но не систематически применение навыков оказания квалифицированной юридической помощи субъектам конституционных и муниципальных правоотношений</p>
3		ПСК-3	<p>Знать общие, но не структурированные знания и представления о базовых понятиях и принципах конституционного и муниципального права, основ взаимоотношений личности и государства,</p>

			<p>конституционных характеристиках государства, организации государственной власти в стране и иные вопросы конституционно-правового характера, а также основах организации и функционирования местного самоуправления</p> <p>Уметь в целом успешно, но не систематически осуществлять и использовать в профессиональной деятельности понятия и принципы конституционного и муниципального права, а также иные знания в области конституционного и муниципального права</p> <p>Владеть в целом успешно, но не систематически применением навыков использования в профессиональной деятельности понятий и принципов конституционного и муниципального права, а также иных знаний в области конституционного и муниципального права</p>
4		ПК-1	<p>Знать общие и неполные представления о сущности понятия «действия в точном соответствии с законодательством», последствия принятий незаконных решений и совершения незаконных действий.</p> <p>Уметь в целом успешно, но не систематически давать общую оценку с точки зрения соответствия нормативным правовым актам конкретным юридически значимым решениям и действиям, выявлять нарушающие эти нормы решения и действия.</p> <p>Владеть в целом успешно, но не систематически применением навыков принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством, юридически правильного разрешения ситуаций, минимизации негативных последствий принятия незаконных решений и совершения незаконных действий, способов и механизмов их предупреждения.</p>
5		ПК-2	<p>Знать неполные представления о содержании и основных правилах юридической квалификации фактов, событий и обстоятельств.</p> <p>Уметь в целом успешно, но не</p>

			<p>систематически выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативно-правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать юридическую оценку сложившейся ситуации.</p> <p>Владеть в целом успешно, но не систематически применением навыков юридического анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, квалификации фактов, событий и обстоятельств.</p>
6		ПК-3	<p>Знать неполные представления о сущности понятия «действия в точном соответствии с законодательством», последствиях принятий незаконных решений и совершения незаконных действий.</p> <p>Уметь в целом успешно, но не систематически давать общую оценку с точки зрения соответствия нормативным правовым актам конкретным юридически значимым решениям и действиям, выявлять нарушающие эти нормы решения и действия.</p> <p>Владеть в целом успешно, но не систематически применять навыки принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством, юридически правильного разрешения ситуаций, минимизации негативных последствий принятия незаконных решений и совершения незаконных действий, способов и механизмов их предупреждения.</p>
7		ПК-4	<p>Знать общие, но неполные представления о понятии нормативных правовых актов, их видах и значении, порядке их вступления в силу и действии во времени, пространстве и по кругу лиц в профессиональной деятельности. Уметь в целом успешно, но не систематически правильно определять подлежащие применению нормативные акты, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть в целом успешно, но не систематически применять навыки</p>

			квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности.
8		ПК-5	Знать общие, но неполные представления о понятии юридического и служебного документа, его признаках, требованиях к разработке и правильному оформлению юридических и служебных документов. Уметь в целом успешно, но не систематически определять содержание и особенности процесса подготовки юридических и служебных документов. Владеть в целом успешно, но не систематически применять навыки разработки и правильного оформления юридических и служебных документов в своей профессиональной деятельности.
9		ПК-6	Знать общие, но неполные представления об основных видах, способах и особенностях толкования нормативных правовых актов Уметь в целом успешно, но не систематически правильно определять виды и способы толкования нормативных правовых актов и применять их Владеть в целом успешно, но не систематически навыками толкования нормативных правовых актов
10		ПК-7	Знать общие, неполные представления об основных способах и методах осуществления юридической экспертизы нормативных правовых актов права; методику проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Уметь в целом успешно, но не систематически осуществлять юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов; оценивать нормативные правовые акты с целью дачи заключения; применять методы юридической экспертизы нормативных правовых актов Владеть в целом успешно, но не систематически навыками проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе выявления в них положений способствующих созданию условий для проведения коррупции
11		ПК-8	Знать общие, неполные представления о содержании понятий «права и свободы

		<p>человека и гражданина», основных видах прав и свобод человека и гражданина, их правовом и организационном обеспечении, основных способах их защиты, комплексе необходимых мер к восстановлению нарушенных прав.</p> <p>Уметь в целом успешно, но не систематически правильно выбрать и использовать различные способы обеспечения соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав.</p> <p>Владеть в целом успешно, но не систематически навыками соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, недопущения и пресечения любых проявлений произвола, применения необходимых мер к восстановлению нарушенных прав.</p>
12	ПК-9	<p>Знать общие, но не структурированные и неполные представления о сущности и содержании процесса выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений</p> <p>Уметь в целом успешно, но не систематически определять оптимальные способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений</p> <p>Владеть в целом успешно, но не систематическими навыками выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений</p>
13	ПК-10	<p>Знать общие, но не структурированные и неполные представления о теоретических основах раскрытия и расследования преступлений, основы использования в целях установления объективной истины по конкретным делам технико-криминалистических методов и средств, тактических приемов производства следственных действий, форм организации и методике раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений</p> <p>Уметь в целом успешно, но не систематически осуществлять умение применять в профессиональной деятельности теоретические основы</p>

			<p>раскрытия и расследования преступлений, использовать в целях установления объективной истины по конкретным делам технико-криминалистические методы и средства, тактические приемы производства следственных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений</p> <p>Владеть в целом успешно, но не систематически применение навыков применения в профессиональной деятельности теоретических основ раскрытия и расследования преступлений, использовать в целях установления объективной истины по конкретным делам технико-криминалистические методы и средства, тактические приемы производства следственных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений</p>
14		ПК-11	<p>Знать общие, но не структурированные и неполные представления о методах получения юридически значимой информации, способы ее анализа, оценки и использования в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений</p> <p>Уметь в целом успешно, но не систематически правильно определять методы получения юридически значимой информации, способы реализации мероприятий по её проверке, анализу, оценке и использованию в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений</p> <p>Владеть в целом успешно, но не систематически применять навыки получения юридически значимой информации, ее проверки, анализа, оценки и использования в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений</p>
15		ПК-12	<p>Знать общие, но не структурированные знания. Неполные представления об основах профилактики, предупреждения правонарушений, коррупционных проявлений, на основе использования закономерностей преступности,</p>

			<p>преступного поведения и методов их предупреждения; причинах и условиях, способствующих совершению правонарушений, коррупционных проявлений.</p> <p>Уметь в целом успешно, но не систематически правильно определять способы осуществления профилактики, предупреждения правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений, коррупционных проявлений.</p> <p>Владеть в целом успешно, но не систематически применение навыков проведения профилактики, предупреждения правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений, в том числе коррупционных проявлений.</p>
16		ПК-13	<p>Знать общие, но не структурированные и неполные представления о порядке оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации.</p> <p>Уметь в целом успешно, но не систематически правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации. Владеть в целом успешно, но не систематически применение навыков оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации.</p>
17		ПК-14	<p>Знать общие, но не структурированные и неполные представления об основаниях и условиях силового пресечения правонарушений, порядок использования при выполнении профессиональных задач специальной техники, правомерного применения и использования табельного оружия, специальных средств, применяемых в деятельности правоохранительного органа, по линии которого осуществляется</p>

			<p>подготовка специалистов</p> <p>Уметь в целом успешно, но не систематически осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, правомерно и эффективно применять и использовать специальную технику, табельное оружие, специальные средства, применяемые в деятельности правоохранительного органа, по линии которого осуществляется подготовка специалистов</p> <p>Владеть в целом успешно, но не систематически применения навыков силового пресечения правонарушений, использования для решения профессиональных задач специальной техники, оружия, специальных средств, применяемых в деятельности правоохранительного органа, по линии которого осуществляется подготовка специалистов</p>
18		ПК-15	<p>Знать общие, но не структурированные и неполные представления о психологических методах, средствах и приемах, применяемых при решении профессиональных задач</p> <p>Уметь в целом успешно, но не систематически осуществлять умение правильно выбрать психологические методы, средства и приемы, необходимые при решении профессиональных задач</p> <p>Владеть в целом успешно, но не систематически применение навыков использования при решении профессиональных задач психологических методов, средств и приемов</p>
19		ПК-16	<p>Знать общие, но не структурированные и неполные представления о требованиях нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, способы соблюдение и обеспечения режима секретности</p> <p>Уметь в целом успешно, но не систематически осуществлять умение правильно определять подлежащие применению в профессиональной деятельности нормативные акты в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечения соблюдение режима</p>

		<p>секретности</p> <p>Владеть в целом успешно, но не систематически применение навыков применения в профессиональной деятельности требований нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечения режима секретности</p>
20	ПК-17	<p>Знать общие, но не структурированные и неполные представления об особенностях выполнения профессиональных задач в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, порядок оказания первой помощи, обеспечения личной безопасности и безопасности граждан в процессе решения служебных задач</p> <p>Уметь в целом успешно, но не систематически осуществлять умение осуществлять действия по выполнению профессиональных задач в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, по оказанию первой помощи, обеспечению личной безопасности и безопасности граждан в процессе решения служебных задач</p> <p>Владеть в целом успешно, но не систематически применение навыков решения профессиональных задач в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, оказания первой помощи, обеспечения личной безопасности и безопасности граждан в процессе решения служебных задач</p>
21	ПК-18	<p>Знать общие, но не структурированные и неполные представления о порядке принятия оптимальных управленческих решений</p> <p>Уметь в целом успешно, но не систематически осуществлять умение правильно выбирать способы принятия оптимальных управленческих решений</p> <p>Владеть в целом успешно, но не систематически применение навыков</p>

			принятия оптимальных управленческих решений
22		ПК-19	<p>Знать общие, но не структурированные и неполные представления об основах организации работы малого коллектива исполнителей, порядок планирования и организации служебной деятельности исполнителей, осуществления контроля и учета ее результатов</p> <p>Уметь в целом успешно, но не систематически осуществлять умение правильно организовать работу малого коллектива исполнителей, выбирать способы планирования и организации служебной деятельности исполнителей, осуществления контроля и учета ее результатов</p> <p>Владеть в целом успешно, но не систематически применение навыков организации работы малого коллектива исполнителей, организации служебной деятельности исполнителей, осуществления контроля и учета ее результатов</p>
23	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ПСК-1	<p>Знать сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о правилах и принципах осуществления контрольно-надзорной и административно-юрисдикционной деятельности, должностные обязанности и порядок их профессионального исполнения, способы охраны общественного порядка и общественной безопасности</p> <p>Уметь в целом успешно, но с отдельными пробелами правильно применять в рамках профессионального исполнения должностных обязанностей правила и принципы осуществления контрольно-надзорной и административно-юрисдикционной деятельности, способы охраны общественного порядка и общественной безопасности</p> <p>Владеть в целом успешно, но с отдельными пробелами навыками осуществления в рамках профессионального исполнения должностных обязанностей контрольно-надзорной и административно-юрисдикционной деятельности, охраны общественного порядка и общественной безопасности</p>

24		ПСК-2	<p>Знать сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания правил оказания квалифицированной юридической помощи субъектам конституционных и муниципальных правоотношений</p> <p>Уметь в целом успешно, но с отдельными пробелами правильно оказывать квалифицированную юридическую помощь субъектам конституционных и муниципальных правоотношений</p> <p>Владеть в целом успешно, но с отдельными пробелами навыками оказания квалифицированной юридической помощи субъектам конституционных и муниципальных правоотношений</p>
25		ПСК-3	<p>Знать сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о базовых понятиях и принципах конституционного и муниципального права, основ взаимоотношений личности и государства, конституционных характеристиках государства, организации государственной власти в стране и иные вопросы конституционно-правового характера, а также основах организации и функционирования местного самоуправления</p> <p>Уметь в целом успешно, но с отдельными пробелами правильно использовать в профессиональной деятельности понятия и принципы конституционного и муниципального права, а также иные знания в области конституционного и муниципального права</p> <p>Владеть в целом успешно, но с отдельными пробелами навыками использования в профессиональной деятельности понятий и принципов конституционного и муниципального права, а также иных знаний в области конституционного и муниципального права</p>

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

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

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой
«Отлично»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов
«Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена
«Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями
«Неудовлетворительно»	Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса Отчет по практике не представлен

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации 1993 г. (с попр.) // <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001201408010002>
2. О судебной системе РФ: Федеральный конституционный закон РФ от 31.12.1996 № 1-ФКЗ // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&prevDoc=102477712&backlink=1&&nd=102045098>
3. О референдуме РФ: Федеральный конституционный закон от 28.06.2004 № 5-ФКЗ // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&prevDoc=102435735&backlink=1&&nd=102087594>
4. О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального собрания: Федеральный закон от 14.06.1994 № 5 – ФЗ // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102030627>
5. Об общественных объединениях: Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102035642>
6. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ: Федеральный закон от 06.10.1999 № 184 - ФЗ // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody&nd=102062162>
7. О политических партиях: Федеральный закон от 11.07.2001 № 95 – ФЗ // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102071991>
8. Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ: Федеральный закон РФ от 12.06.2002 № 67-ФЗ // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102033334&rdk=&backlink=1>
9. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 25.07.2002 № 115 – ФЗ // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody&nd=102078147>

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 практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

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.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Президент Российской Федерации <http://president.kremlin.ru/>

2. Правительство Российской Федерации <http://www.government.ru/>

3. Государственная Дума <http://www.duma.gov.ru/>

4. Министерство внутренних дел Российской Федерации <http://www.mvdinform.ru>

5. Министерство юстиции Российской Федерации <http://www.minjust.ru>

6. Федеральная служба безопасности Российской Федерации
<http://www.fsb.ru/> <http://www.fsb.gov.ru/>

7. Федеральная антимонопольная служба <http://www.fas.gov.ru/>

9. Федеральная налоговая служба <http://www.nalog.ru/> 58

12. Конституционный суд Российской Федерации <http://www.ksrf.ru/>

13. Верховный Суд Российской Федерации <http://www.supcourt.ru/>

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике (практике по получению

профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) применяются современные информационные технологии:

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

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

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	ABBYY FineReader 12 - ПО для распознавания отсканированных изображений (ABBYY). Артикул правообладателя ABBYY FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent.
5.	Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018	КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс.
6.	Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014	ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ» Артикул правообладателя ГАРАНТ.

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

14. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

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

Руководитель практики:

- разрабатывает индивидуальное задание для обучающихся, выполняемое в период практики;
 - участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
 - осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
 - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
 - оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
- Студенты, направляемые на практику, обязаны:
- явиться на организационное собрание;
 - детально ознакомиться с программой практики;
 - явиться на место практики в установленные сроки;
 - выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
 - выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
 - проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
 - выполнить индивидуальное задание, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

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

адаптированных при необходимости для обучения.

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

- оптимальные и допустимые санитарно-гигиенические условия производственной среды по физическим (шум, вибрация, инфразвук, электромагнитные излучения, пыль, микроклимат), химическим (вредные вещества, вещества-аллергены, аэрозоли и др.) и биологическим (микроорганизмы, включая патогенные, белковые препараты) факторам;
- работа с незначительной или умеренной физической, динамической и статической нагрузкой, в отдельных случаях с выраженной физической нагрузкой;
- работа преимущественно в свободной позе, сидя, с возможностью смены положения тела, в отдельных случаях - стоя или с возможностью ходьбы;
- рабочее место, соответствующее эргономическим требованиям;
- работа, не связанная со значительными перемещениями(переходами).

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

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

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

Практика в судах общей юрисдикции

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

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

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

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

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

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

Студент может участвовать по поручению судьи в других мероприятиях.

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

Необходимо установить, какие трудности возникают при применении действующего законодательства; имеются ли в нём "пробелы", как они восполняются, какие нормы действующего законодательства, по мнению практических работников, нуждаются в совершенствовании и т.п. Выводы и предложения практических работников следует учитывать при написании отчёта о практике для того, чтобы связь между юридической теорией и практикой была более действенной.

Практика в иных органах и организациях

За период прохождения практики студент должен ознакомиться:

- с основными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность организации;

- с основными целями и задачами деятельности, назначением организации, в которой проходит практика;

- с их структурой, организацией работы по юридическим направлениям деятельности;

- с должностными обязанностями и организацией труда работников по осуществлению юридической деятельности в организации;

- с основными формами документального отражения юридически значимых решений.

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

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

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

15. Материально-техническое обеспечение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Кабинеты для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Ауд. 4. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, факс,

		<p>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	Аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации	<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 усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-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.

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)
в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(Ф.И.О. студента)

студента _____ группы _____ 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__

Раздел 1.

Описание выполненной работы с указанием её объема.

Раздел 2.

Организация, структура, основные направления деятельности органа или организации

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

2. Структурные подразделения, перечислить их

3. Основные направления деятельности органа или организации

4. Нормативные акты, регулирующие деятельность органа или организации

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

Делопроизводство

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

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

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

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

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

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

Раздел 3

Обобщение результатов производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

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

1. Какие нормативные акты и другие источники изучены?

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

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

4. Оценка соблюдения правил профессиональной этики должностными лицами органа или организации, а также лиц, с ними взаимодействующих

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

6. Какие проблемы в деятельности органа или организации выявлены?

7. Предложения

Образец оформления титульного листа дневника

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

ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(практики по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности)

Студента (ки) ___ курса ___ группы _____ 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

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

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

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

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.

Приложение 5

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения производственной практики
(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)

Специальность: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: государственно –правовая

Ф.И.О. студента _____

Курс _____

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

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

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

10.	способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);				
11.	способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10)				
12.	способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);				
13.	способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12)				
14.	способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);				
15.	готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14)				
16.	способность толковать нормативные правовые акты (ПК-15).				
17.	способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16)				

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

В характеристике отражается следующее:

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

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

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

Лист инструктажа

в организации по месту прохождения производственной практики

(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Наименование организации: _____

Срок прохождения практики: _____

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