

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

Хагуров Г.А.

подпись

« 29 » 05 2020 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
Б2.Б.01.01(У) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: государственно-правовая

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: юрист

Краснодар 2020

Рабочая программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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



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



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

Заведующий кафедрой (разработчика)

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



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

Председатель УМК факультета

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



Рецензенты:

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

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

1. Цели учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится в целях получения первичных профессиональных умений правотворческой, правоприменительной, экспертно-консультационной, правоохранительной, организационно-управленческой деятельности, а также первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

2. Задачи учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Основными задачами учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) являются: формирование у студентов представления о сущности и социальной значимости профессии юриста, закрепление и углубление имеющихся теоретических знаний, подготовка студентов к изучению отраслевых и специальных юридических дисциплин, выработка первоначальных профессиональных умений, навыков, повышение мотивации к профессиональной деятельности; овладение искусством общения с людьми.

Прохождение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) направлено на формирование способности реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности; юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства; квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности; соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина; анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования; применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов, способность обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований.

3. Место учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) в структуре ООП.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) относится к базовой части Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) базируется на освоении следующих дисциплин: «Теория государства и права», «История государства и права России», «История государства и права зарубежных стран», «Правоохранительные

органы», «Конституционное право» и др., предполагающие проведение лекционных и семинарских занятий с обязательным итоговым контролем в форме зачетов и экзаменов.

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; формы государства и права, их сущность и функции; механизм государства; 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; быть готовым к выполнению программы практики и поручений руководителя практики.

Прохождение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для дальнейшего освоения учебных дисциплин профессионального цикла, таких как Гражданский процесс, Уголовное право, Уголовный процесс, Предпринимательское право, Международное право, Криминалистика и др., а также для производственной практики.

4. Тип (форма) и способ проведения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Тип учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности): практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности): стационарная, выездная.

Студенты в соответствии с приказом ректора о прохождении практики проходят учебную практику (практику по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) в судах общей юрисдикции, арбитражном суде, органах прокуратуры, Следственном комитете, органах внутренних дел, иных органах и организациях.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится дискретно.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ 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	<p>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</p> <p>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</p> <p>Владеть навыками осуществления в рамках профессионального исполнения должностных обязанностей контрольно-надзорной и административно-юрисдикционной деятельности, охраны общественного порядка и общественной безопасности</p>
2.	ОПК-2	способность реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности	<p>Знать понятие норм права, их основные виды, их значение в правовом регулировании, формы их реализации, виды нормативно-правовых актов, порядок их вступления в силу; особенности норм материального и процессуального права и порядок их реализации, понятие и содержание общепризнанных принципов и норм международного права, правила,</p>

			<p>особенности и условия их применения.</p> <p>Уметь правильно определять подлежащие применению нормативные акты, в том числе международные, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам, применять нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, реализации норм материального и процессуального права, общепризнанных принципов и норм международного права в профессиональной деятельности.</p>
3.	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.</p> <p>Владеть навыками юридического анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, квалификации фактов, событий и обстоятельств.</p>
4.	ПК-4	способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности	<p>Знать понятие нормативных правовых актов, их виды и значение, порядок их вступления в силу и действия во времени,</p>

			<p>пространстве и по кругу лиц в профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь правильно определять подлежащие применению нормативные акты, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности.</p>
5.	ПК-6	<p>способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты</p>	<p>Знать основные виды, способы и особенности толкования нормативных правовых актов.</p> <p>Уметь определять виды и способы толкования нормативных правовых актов и применять их.</p> <p>Владеть навыками толкования нормативных правовых актов.</p>
6.	ПК-8	<p>способность соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</p>	<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.</p> <p>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.</p> <p>Владеть навыками соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, недопущения и пресечения любых проявлений произвола, применения необходимых мер к</p>

			восстановлению нарушенных прав.
7.	ПК-20	способность анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования,	Знать основные результаты правоприменительной и правоохранительной практики, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования Уметь анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования Владеть навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики, применения научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования
8.	ПК-21	способность применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов	Знать основные методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов Уметь применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов Владеть навыками проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов
9.	ПК-22	способность обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований	Знать порядок представления выводов по теме исследования, подготовки отчетов по результатам выполненных исследований Уметь обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований Владеть навыками обобщения и формулирования выводов по теме исследования, подготовки отчетов по результатам выполненных исследований

6. Структура и содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Объем практики составляет 3 зачетных единиц 108 ч. (из них контактная работа: ИКР 48 ч., СР 60 ч.) Продолжительность учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) 2 недели. Время проведения практики 4 семестр.

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			
1	Организационные собрания с участием руководителей практики от факультета. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с программой практики. Получение индивидуального задания и направлений на практику.	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1 день
Экспериментальный этап			
2	Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики. Ознакомление с требованиями охраны труда, организация рабочего места, знакомство с коллективом. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Изучение правил внутреннего распорядка. Внесение соответствующих записей в дневник практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности.	1 день
3	Ознакомление с организацией, её организационно-функциональной структурой, задачами и компетенцией, организацией правовой и кадровой работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и	Ознакомление с организацией, её организационно-функциональной структурой, задачами и компетенцией, организацией правовой и кадровой работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	1-ая неделя практики

	индивидуальным заданием.	Внесение соответствующих записей в дневник практики.	
4	Ознакомление с нормативно-правовой и иной документацией. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	Приобретение первичных профессиональных умений и навыков работы по сбору, регистрации и обработке информации. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1-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.	Приобретение первичных профессиональных умений и навыков работы с документами. Самостоятельное составление проектов документов. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	2-ая неделя практики
6	Систематизация научной и учебной литературы, нормативного материала, материалов судебной практики, статистических данных по теме курсовой работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	Приобретение первичных профессиональных умений и навыков работы по систематизации научной и учебной литературы, нормативного материала, материалов судебной практики, статистических данных по теме исследования. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	2-ая неделя практики
Подготовка отчета по практике			
7	Обработка и систематизация материала, подготовка документов по практике, написание отчета	Формирование пакета документов по учебной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения практики.	2-ая неделя практики
8	Защита учебной практики, в том числе с использованием презентации	Представление отчета и пакета документов по результатам учебной практики. Защита учебной практики, в том числе с использованием презентации.	2-ая неделя практики

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

По итогам учебной практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор

освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности - дифференцированный зачет с выставлением оценки.

7. Формы отчетности учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

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

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

В отчетные материалы по практике входят:

1. Дневник по практике (Приложение 2).

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом, иметь записи о каждом дне практики, быть заверен подписью руководителя практики от организации и печатью соответствующей организации.

В дневник ежедневно записываются сведения о выполненной студентом работе, изученных им документах, об участии студента в мероприятиях организационно-технического характера.

2. Отчет по практике (Приложение 1). Требования к отчету:

титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;

нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.

текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25.

К отчету прилагаются:

Индивидуальное задание (Приложение 3), Оценочный лист (Приложение 4)
Характеристика.

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

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

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

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

8. Образовательные технологии, используемые на учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) носит ознакомительный характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и

руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

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

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

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

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

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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 первичных профессиональных умений и навыков.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. – 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.

Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

В целях обеспечения организации самостоятельной работы студента в период учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности):

– непосредственно перед направлением по месту практики деканат обеспечивает проведение организационного собрания студентов, где знакомит студентов с целями, задачами и содержанием практики, формулирует задания практики, разъясняет формы и виды отчетности, дает иные рекомендации по прохождению практики;

– студенты получают доступ ко всей необходимой для прохождения практики и оформления её результатов документации в электронном виде.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на учебной практике являются:

- учебная литература по освоенным ранее дисциплинам;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, в которой проходит учебная практика;
- методические разработки, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики;
- формы внутренней отчетности организации и инструкции по их заполнению.

Индивидуальный план прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Индивидуальный план прохождения практики согласовывается с руководителем от базы практики. Его содержание определяется с учетом специфики подразделения (отдела), за которым закреплен студент. Основная цель при выполнении индивидуального плана – закрепить полученные студентом при обучении и прохождении практики теоретические знания и получить навыки их применения для решения практических задач.

Общие рекомендации студентам по прохождению учебной практики(практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений

и навыков научно-исследовательской деятельности)

При прохождении практики студенты должны:

- Изучить предоставленную учебно-методическую документацию по практике.
- Находясь по месту практики, выполнять правила внутреннего трудового распорядка, действующего в организациях, где проходит практика;
- строго соблюдать правила техники безопасности;
- быть вежливым, внимательным в общении с сотрудниками и гражданами-посетителями;
- выполнять учебно-методические рекомендации, предусмотренные настоящей программой;
- вести дневники практики, в котором ежедневно регистрировать содержание проделанной работы;
- выполнять задания руководителя практики от организации;
- при возможности собирать копии документов, фиксирующих результаты юридической деятельности;
- уяснить суть юридических действий, при производстве которых он присутствовал, и должным образом отразить их в дневнике практики;
- самостоятельно составлять проекты юридических документов по аналогии с теми, с которыми он имел возможность ознакомиться, при необходимости консультируясь с руководителем практики от организации.
- По окончании практики в установленный кафедрой срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от кафедры, подготовить и сдать отчет и другие документы практики на кафедру.

При возникновении затруднений в процессе практики студент может обратиться к руководителю практики от кафедры и получить необходимые разъяснения.

По результатам практики студент должен представить следующую отчетную документацию:

4. Дневник, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики, заверенную печатью организации).
5. Характеристику с подписью руководителя практики, заверенную печатью организации, в которой студент проходил практику.
6. Отчет о прохождении практики, составленный студентом и удостоверенный его подписью.

К отчету прилагаются: копии документов, фиксирующих те или иные виды юридической деятельности организации, где проходила практика, или самостоятельно составленные студентом образцы юридической документации, с которой студент знакомился. Порядок ведения дневника

Дневник является отчетным документом студента за весь период прохождения практики.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом, иметь записи о каждом дне практики, быть заверен подписью руководителя практики от организации и печатью соответствующей организации.

В дневник ежедневно записываются сведения о выполненной студентом работе, изученных им документах, об участии студента в мероприятиях организационно-технического характера.

Руководитель практики от организации по окончании практики составляет характеристику, в которой отражаются отношение студента к практике, соблюдение им трудовой дисциплины, приобретенные знания и навыки, а также пригодность к самостоятельной работе.

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

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Форма контроля учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код компетенции	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. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с программой практики. Получение индивидуального задания и направлений на практику.	ОПК-2, ПК-2	Записи в дневнике	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами 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, организация рабочего места, знакомство с коллективом. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком. - Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по	ОПК-2, ПК-2	Записи в дневнике Записи в журнале инструктажа. Устный опрос	Ознакомление с требованиями охраны труда. Изучение правил внутреннего распорядка. Дневник практики. Раздел отчета по практике. Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности.

	технике безопасности и пожарной безопасности.			
3	Ознакомление с организацией, её организационно-функциональной структурой, задачами и компетенцией, организацией правовой и кадровой работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	ПСК-1, ОПК-2, ПК-2, ПК-4, ПК-6, ПК-8, ПК-20, ПК-21, ПК-22	Записи в дневнике Устный опрос	Ознакомление с организацией, её организационно-функциональной структурой, задачами и компетенцией, организацией правовой и кадровой работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
4	Ознакомление с нормативно-правовой и иной документацией. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	ПСК-1, ОПК-2, ПК-2, ПК-4, ПК-6, ПК-8, ПК-20, ПК-21, ПК-22	Записи в дневнике. Собеседование, проверка выполнения работы.	Приобретение первичных профессиональных умений и навыков работы по сбору, регистрации и обработке информации. 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.	ПСК-1, ОПК-2, ПК-2, ПК-4, ПК-6, ПК-8, ПК-20, ПК-21, ПК-22	Записи в дневнике. Устный опрос.	Приобретение первичных профессиональных умений и навыков работы с документами. Самостоятельное составление проектов документов. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
6	Систематизация научной и учебной литературы, нормативного материала, материалов судебной практики, статистических данных по теме курсовой работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	ПСК-1, ОПК-2, ПК-2, ПК-4, ПК-6, ПК-8, ПК-20, ПК-21, ПК-22	Проверка проектов документов. Записи в дневнике. Собеседование.	Приобретение первичных профессиональных умений и навыков работы по систематизации научной и учебной литературы, нормативного материала, материалов судебной практики, статистических данных по теме исследования.

				Дневник практики. Раздел отчета по практике.
Подготовка отчета по практике				
7	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ПСК-1, ОПК-2, ПК-2, ПК-4, ПК-6, ПК-8	Проверка оформлен ия отчетных материало в	Формирование пакета документов по учебной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения практики.
8	Защита учебной практики, в том числе с использованием презентации	ПСК-1, ОПК-2, ПК-2, ПК-4, ПК-6, ПК-8, ПК-20, ПК-21, ПК-22	Проверка содержан ия отчетных материало в	Представление отчета и пакета документов по результатам учебной практики. Защита учебной практики, в том числе с использованием презентации.

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

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)	ПСК-1	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. Общие, но не структурированные знания. 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

		<p>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>
	ОПК-2	<p>Знать общие, но не структурированные представления о понятии норм права, их основных видах, их значение в правовом регулировании, формах их реализации, видах нормативно-правовых актов, порядке их вступления в силу; особенностях норм материального и процессуального права и порядке их реализации, понятии и содержании общепризнанных принципов и норм международного права, правилах, особенностях и условиях их применения.</p> <p>Уметь в целом успешно, но не систематически правильно определять подлежащие применению нормативные акты, в том числе международные, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам, применять нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть в целом успешно, но не систематически применять навыки квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, реализации норм материального и процессуального права, общепризнанных принципов и норм международного права в профессиональной деятельности.</p>
	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 систематически выявлять факты и</p>

		<p>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>
	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.</p> <p>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 квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности.</p>
	ПК-6	<p>Знать общие, но неполные представления об основных видах, способах и особенностях толкования нормативных правовых актов.</p> <p>Уметь в целом успешно, но не систематически правильно определять виды и способы толкования нормативных правовых актов и применять их.</p> <p>Владеть в целом успешно, но не систематически навыками толкования нормативных правовых актов</p>
	ПК-8	<p>Знать общие, неполные представления о содержании понятий «права и свободы человека и гражданина», основных видах прав и свобод человека и гражданина, их правовом и организационном</p>

			<p>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 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>
		ПК-20	<p>Знать неполно представления об основных результатах правоприменительной и правоохранительной практики, научной информации, отечественном и зарубежном опыте по тематике исследования. Общие, но не структурированные знания.</p> <p>Уметь в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования.</p> <p>Владеть в целом успешно, но не систематическое применение навыков анализа правоприменительной и правоохранительной практики, применения научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования.</p>
		ПК-21	<p>Знать неполно представления об основных методах проведения прикладных научных исследований, анализе и обработке их результатов. Общие, но не структурированные знания.</p> <p>Уметь в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение применять методы проведения</p>

			<p>прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.</p> <p>Владеть в целом успешно, но не систематическое применение навыков проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.</p>
		ПК-22	<p>Знать неполные представления о правилах и особенностях составления юридических и иных документов. Общие, но не структурированные знания.</p> <p>Уметь в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.</p> <p>Владеть в целом успешно, но не систематическое применение навыков составления юридических и иных документов, правильного и полного отражения в них результатов профессиональной деятельности.</p>
2	<p>Повышенный уровень</p> <p>(по отношению к пороговому уровню)</p>	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</p>

		общественного порядка и общественной безопасности.
	ОПК-2	<p>Знать сформированные, но содержащие отдельные пробелы понятия норм права, их основных видах, их значение в правовом регулировании, формах их реализации, видах нормативно-правовых актов, порядке их вступления в силу; особенностях норм материального и процессуального права и порядке их реализации, понятии и содержании общепризнанных принципов и норм международного права, правилах, особенностях и условиях их применения</p> <p>Уметь в целом успешно, но содержащее отдельные пробелы правильно определять подлежащие применению нормативные акты, в том числе международные, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам, применять нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть в целом успешно, но содержащее отдельные пробелы навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, реализации норм материального и процессуального права, общепризнанных принципов и норм международного права в профессиональной деятельности.</p>
	ПК-2	<p>Знать сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о содержании и основных правилах юридической квалификации фактов, событий и обстоятельств.</p> <p>Уметь в целом успешно, но с отдельными пробелами правильно 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 с отдельными пробелами навыками юридического анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, квалификации фактов, событий и обстоятельств.</p>
	ПК-4	<p>Знать сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о понятии нормативных правовых актов, их видах и значении, порядке их вступления в силу и действии во времени, пространстве и по кругу лиц в профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь в целом успешно, но с отдельными пробелами 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 с отдельными пробелами навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности.</p>
	ПК-6	<p>Знать сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных видах, способах и особенностях толкования нормативных правовых актов</p> <p>Уметь в целом успешно, но с отдельными пробелами правильно определять виды и способы толкования нормативных правовых актов и применять их</p> <p>Владеть в целом успешно, но с отдельными пробелами навыками толкования нормативных правовых актов.</p>
	ПК-8	<p>Знать сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о содержании понятий «права и свободы 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 с отдельными пробелами правильно выбрать и</p>

			<p>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 с отдельными пробелами навыками соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, недопущения и пресечения любых проявлений произвола, применения необходимых мер к восстановлению нарушенных право понятии нормативных правовых актов, их видах и значении, порядке их вступления в силу и действию во времени, пространстве и по кругу лиц, понятии, особенностях и формах реализации норм материального и процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности.</p>
		ПК-20	<p>Знать сформировано, но содержащие отдельные пробелы основные результаты правоприменительной и правоохранительной практики, научной информации, отечественном и зарубежном опыте по тематике исследования.</p> <p>Уметь сформировано, но содержащее отдельные пробелы анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования.</p> <p>Владеть сформировано, но содержащее отдельные пробелы применение навыков анализа правоприменительной и правоохранительной практики, применения научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования.</p>
		ПК-21	<p>Знать сформировано, но содержащие отдельные пробелы основные методы проведения прикладных научных исследований, анализе и обработке их результатов.</p>

			<p>Уметь сформировано, но содержащее отдельные пробелы применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.</p> <p>Владеть сформировано, но содержащее отдельные пробелы применение навыков проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.</p>
		ПК-22	<p>Знать сформировано, но содержащие отдельные пробелы о порядке представления выводов по теме исследования, подготовке отчетов по результатам выполненных исследований. Уметь в целом успешно, но содержащее отдельные пробелы обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований.</p> <p>Владеть в целом успешно, но содержащее отдельные пробелы применение навыков обобщения и формулирования выводов по теме исследования, подготовки отчетов по результатам выполненных исследований.</p>
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	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</p>

			<p>профессионального исполнения должностных обязанностей контрольно-надзорной и административно-юрисдикционной деятельности, охраны общественного порядка и общественной безопасности.</p>
		ОПК-2	<p>Знать сформированные систематические знания понятия норм права, их основных видах, их значение в правовом регулировании, формах их реализации, видах нормативно-правовых актов, порядке их вступления в силу; особенностях норм материального и процессуального права и порядке их реализации, понятии и содержании общепризнанных принципов и норм международного права, правилах, особенностях и условиях их применения.</p> <p>Уметь сформировано правильно определять подлежащие применению нормативные акты, в том числе международные, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам, применять нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть успешное и систематически применять навыки квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, реализации норм материального и процессуального права, общепризнанных принципов и норм международного права в профессиональной деятельности.</p>
		ПК-2	<p>Знать сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о содержании и основных правилах юридической квалификации фактов, событий и обстоятельств.</p> <p>Уметь в целом успешно, но с отдельными пробелами правильно выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативно-правовых актов, нормы которых распространяются на данные</p>

		<p>факты и обстоятельства, давать юридическую оценку сложившейся ситуации.</p> <p>Владеть в целом успешно, но с отдельными пробелами навыками юридического анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, квалификации фактов, событий и обстоятельств.</p>
	ПК-4	<p>Знать сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о понятии нормативных правовых актов, их видах и значении, порядке их вступления в силу и действии во времени, пространстве и по кругу лиц в профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь в целом успешно, но с отдельными пробелами 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 с отдельными пробелами навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности.</p>
	ПК-6	<p>Знать сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных видах, способах и особенностях толкования нормативных правовых актов</p> <p>Уметь в целом успешно, но с отдельными пробелами правильно определять виды и способы толкования нормативных правовых актов и применять их.</p> <p>Владеть в целом успешно, но с отдельными пробелами навыками толкования нормативных правовых актов</p>
	ПК-8	<p>Знать сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о содержании понятий «права и свободы человека и гражданина», основных видах прав и свобод человека и гражданина, их правовом и организационном обеспечении, основных способах их</p>

			<p>защиты, комплексе необходимых мер к восстановлению нарушенных прав.</p> <p>Уметь в целом успешно, но с отдельными пробелами 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 с отдельными пробелами навыками соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, недопущения и пресечения любых проявлений произвола, применения необходимых мер к восстановлению нарушенных прав, понятии нормативных правовых актов, их видах и значении, порядке их вступления в силу и действия во времени, пространстве и по кругу лиц, понятии, особенностях и формах реализации норм материального и процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности.</p>
		ПК-20	<p>Знать сформировано систематически основные результаты правоприменительной и правоохранительной практики, научной информации, отечественном и зарубежном опыте по тематике исследования.</p> <p>Уметь сформировано анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования.</p> <p>Владеть успешно и систематически применять навыки анализа правоприменительной и правоохранительной практики, применения научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования.</p>
		ПК-21	<p>Знать сформировано и систематически основные методы проведения прикладных</p>

		<p>научных исследований, анализе и обработке их результатов.</p> <p>Уметь сформировано применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.</p> <p>Владеть успешно и систематически применение навыков проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.</p>
	ПК-22	<p>Знать сформировано и систематически о порядке представления выводов по теме исследования, подготовке отчетов по результатам выполненных исследований.</p> <p>Уметь сформировано обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований.</p> <p>Владеть успешно и систематически применять навыков обобщения и формулирования выводов по теме исследования, подготовки отчетов по результатам выполненных исследований.</p>

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

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

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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 учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации 1993 г. (с попр.)
[//http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001201408010002](http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001201408010002)
2. О судебной системе РФ: Федеральный конституционный закон РФ от 31.12.1996 № 1ФКЗ//<http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&prevDoc=102477712&backlink=1&&nd=102045098>
3. Об общественных объединениях: Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ
[//http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102035642](http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102035642)
4. 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](http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody&nd=102062162)
5. О политических партиях: Федеральный закон от 11.07.2001 № 95 – ФЗ
[//http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102071991](http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102071991)
6. 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](http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102033334&rdk=&backlink=1)
7. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации:

б) 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>

в) 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 учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

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

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

Университетская библиотека on-line(www.biblioclub.ru) (<https://urait.ru/>);

Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [//http://window.edu.ru/](http://window.edu.ru/);

Российское образование. Федеральный образовательный портал [// http://www.edu.ru](http://www.edu.ru)

В зависимости от формы, места прохождения практики и конкретных задач практики, которые ставит перед обучающимися руководитель практики от факультета, последний выдает обучающимся на организационном собрании по практике перечень основной и дополнительной литературы, программного обеспечения и Интернет-ресурсов в целях учебно-методического и информационного обеспечения практики. Этот перечень может быть дополнен или конкретизирован руководителем практики от организации, куда направляется обучающийся для прохождения практики.

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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.

При прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) студент может использовать имеющиеся на кафедре программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

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 учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Перед началом учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-

исследовательской деятельности) студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

Руководитель практики:

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

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

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

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

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

При необходимости для прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидов создаются специальные условия с учетом нарушений функций и ограничений их жизнедеятельности, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера

труда (требования, утвержденные приказом Министерства труда России от 19 ноября 2013 года № 685н). Если характер труда или нарушение функций организма и ограничения жизнедеятельности не требуют особых условий, оснащать специальное рабочее место не нужно.

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

- 1) увеличена продолжительность практики по отношению к установленной продолжительности;
- 2) присутствие по месту прохождения практики ассистента (ассистентов), оказывающего обучающемуся (обучающимся) инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, 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

За период прохождения практики в судах общей юрисдикции студент должен ознакомиться:

- с общим порядком работы суда, его структурой, назначением и функциями его подразделений;
- с должностными обязанностями работников суда, работой помощника судьи и секретаря судебного заседания;
- изучить нормативно-правовые акты, определяющие правовые и организационные основы деятельности суда.

В ходе учебной практики студенту необходимо уяснить принципы осуществления правосудия. При этом практиканту рекомендуется присутствовать при рассмотрении судом уголовных и гражданских дел, выполнять отдельные поручения судьи (выписывать повестки, расписки в получении копий обвинительных заключений и т.п.). Всё это позволит ему приобрести общее представление об уголовном и гражданском процессе, о правах и обязанностях участников судебного разбирательства и будет необходимо при изучении отраслевых и специальных юридических дисциплин и прохождении производственной практики.

Практика в арбитражном суде

Практика в арбитражном суде начинается с ознакомления со структурой арбитражных судов, их целями и задачами, с нормативными актами, определяющими правовое положение арбитражных судов и порядок их работы.

Студент изучает порядок и условия рассмотрения дел, присутствует на судебных заседаниях.

При прохождении практики в арбитражном суде практиканту следует обратить внимание на особенности положения арбитражных судов как органов по рассмотрению хозяйственных споров; на формы и методы, применяемые арбитражным судом к нарушителям договорной и финансовой дисциплины; на средства, находящиеся в распоряжении арбитражных судов, по укреплению самостоятельности предприятий и организаций, обеспечению их прав и законных интересов.

Практика в органах прокуратуры

В процессе прохождения практики в прокуратуре студенты должны приобрести практические знания и навыки прокурорской деятельности, изучить ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации», приказы и инструкции Генеральной прокуратуры РФ, методические пособия и рекомендации, изданные Генеральной прокуратурой РФ.

В период прохождения практики студент изучает организацию работы по надзору за исполнением законов, методы выявления нарушений законности, причин и условий, способствующих этим нарушениям, формы реагирования на нарушение законов; взаимодействия органов прокуратуры с органами государственной власти и управления и с органами местного самоуправления. В этих целях студент изучает деятельность прокурора по проверке исполнения законов на предприятиях, организациях.

Практикант изучает работу прокуратуры по надзору за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия.

Студент знакомится с организацией работы по участию прокурора в гражданском и уголовном судопроизводстве:

- изучает методику подготовки прокурора к участию в судебных заседаниях по уголовным и гражданским делам;

- присутствует в судебных заседаниях при рассмотрении жалоб на действия следователя или дознавателя, при рассмотрении уголовных и гражданских дел по существу;

- изучает рассмотренные судом дела.

В районах и городах, где имеются исправительные учреждения, студент знакомится с постановкой работы по надзору за исполнением законности в этих учреждениях, принимает участие в проверках.

Практикант также знакомится с организацией и деятельностью прокуратуры по остальным направлениям ее работы.

Практика в Следственном комитете

Студенты во время прохождения практики:

- изучают действующие нормативные документы по вопросам следственной работы, руководствуются ими в процессе прохождения практики;

- знакомятся со структурой Следственного комитета, организацией работы следователей, с их обязанностями и правами, предусмотренными УПК РФ;

- под руководством следователя составляют проекты процессуальных документов, присутствуют при производстве отдельных следственных действий, составляют проекты процессуальных документов, в том числе обвинительного заключения;

- под руководством следователя готовят проекты отдельных поручений различным службам;

- вместе со следственно-оперативной группой выезжают на место происшествия, при этом выполняют указания следователя;

- знакомятся с системой учёта и регистрации совершенных преступлений. Выполняют поручения по оформлению соответствующей документации.

В ходе практики студенты участвуют:

- в осмотре места происшествия, вещественных доказательств;

- при допросе свидетелей, подозреваемых, обвиняемых, потерпевших.

Практика в органах внутренних дел

В процессе прохождения учебной практики в органах внутренних дел практикант изучает Федеральный закон «О полиции», правовые нормы по вопросам укрепления законности, усиления борьбы с преступностью и другими правонарушениями; задачи и

основные направления деятельности полиции; общие условия прохождения службы в полиции, права и обязанности работников и сотрудников органов внутренних дел.

Студенты изучают организацию работы районного (городского) отдела внутренних дел, его структуру, в соответствующих пределах знакомятся с нормативной документацией по этим вопросам.

После встречи практикантов с руководством ОВД студенты участвуют в приёме граждан начальником отдела внутренних дел или его заместителем. После общего ознакомления с делопроизводством практиканту даются отдельные поручения по оформлению соответствующих документов.

Студент знакомится с деятельностью подразделений ОВД, с координацией работы этих служб со следственным отделением ОВД, может готовить по указанию следователя проекты отдельных процессуальных документов.

Участвует в качестве практиканта в деятельности дежурной части ОВД и других подразделений УВД-ОВД.

Знакомится с системой учёта и регистрации сообщений. Выполняет поручения по оформлению соответствующей документации.

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 организаций, в которых 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 ознакомился 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 организации.

15. Материально-техническое обеспечение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

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

	помещений для самостоятельной работы	
1	Кабинеты для проведения групповых и индивидуальных консультаций	<p>Ауд. 4. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, факс, телефон, информационная доска.</p> <p>Ауд. 7. Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9. Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18. Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 20. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, факс, телефон, информационная доска.</p> <p>Ауд. 208. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-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</p>

		<p>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	<p>Помещение для самостоятельной работы и курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</p>	<p>Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму</p> <p>Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p>

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться технической, юридической и другой

документацией, библиотекой, лабораториями, кабинетами, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

Образец оформления титульного листа отчета

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

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(Ф.И.О. студента)

студента _____ курса ОФО

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

Руководитель практики

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

Оценка по итогам защиты практики:

Подпись руководителя практики

« ____ » _____
(дата)

Краснодар 20__

Раздел I

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 (Ф.И.О., должность) органа или организации, его организационные полномочия

Раздел II

Обобщение результатов учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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. Что нового я узнал(а) на практике? Какие знания, умения и навыки приобрел(а)?

5. Какие проблемы в деятельности органа или организации выявлены?

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
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

(практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе
первичных умений и навыков научно-исследовательской 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

Приложение 3

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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 учебной практики – получение первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

– способность осуществлять контрольно-надзорную и административно-юрисдикционную деятельность в рамках профессионального исполнения должностных обязанностей, участвовать в охране общественного порядка и общественной безопасности (ПСК-1);

– способность реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности (ОПК-2);

– юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства (ПК-2)
– способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности (ПК-4)

– способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-6);

– способность соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-8).

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

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

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

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

Руководитель практики

должность _____ фамилия, инициалы

подпись преподавателя

Ознакомлен _____

подпись студента

расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

Индивидуальное задание

согласовано

Руководитель практики

от организации _____

подпись

расшифровка подписи

ПЛАН-ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

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

Руководитель практики
 должность _____ фамилия, инициалы
подпись преподавателя

Ознакомлен _____
подпись студента _____
расшифровка подписи
 « ____ » _____ 20__ г.

Согласовано
 Руководитель практики
 от организации _____
подпись _____
расшифровка подписи

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

Приложение 5

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения учебной практики (**практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**) по специальности –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 учебной практики компетенции (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	– способность осуществлять контрольно-надзорную и административно-юрисдикционную деятельность в рамках профессионального исполнения должностных обязанностей, участвовать в охране общественного порядка и общественной безопасности (ПСК-1);				
2.	– способность реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности (ОПК-2)	+			
3.	– юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства (ПК-2)				
4.	– способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности (ПК-4)				
5.	– способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-6);				
6.	– способность соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-8).				
7.	– способность анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования (ПК-20);				

8.	– способность применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов (ПК-21);				
9.	– способность обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований (ПК-22).				

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

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана студенту _____ группы _____ курса _____, специальность – 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, специализация государственно-правовая Ф.И.О. _____, проходившему учебную практику (практику по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) в _____ (место прохождения практики) в период _____ (сроки прохождения практики)

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

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

«_____» _____ 20___ г. _____ / _____ /
(подпись руководителя практики от организации/печать)

В характеристике отражается следующее:

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

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

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

Лист инструктажа
в организации по месту прохождения учебной практики
(практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений
и навыков научно-исследовательской 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					