

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

подпись

Хагуров Т.А.

28 » _____ 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.01.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Специальность: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: государственно-правовая

Форма обучения: очная, заочная

Квалификация юрист

Краснодар 2021

Рабочая программа ознакомительной практики составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Программу составил(и):

Помазан С.В., доцент, к.ю.н., доцент



подпись

Абрעדж Р.М., преподаватель



подпись

Рабочая программа ознакомительной практики утверждена на заседании кафедры конституционного и муниципального права протокол № 11 «18» апреля 2021 г.
И.о. заведующего кафедрой конституционного и муниципального права
Фарои Т.В.



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А. Хмырова протокол № 10 «20» мая 2021 г.
Председатель УМК факультета Прохорова М.Л.



подпись

Рецензенты:

Фарикова Е. А., к.ю.н., доцент кафедры административного и финансового права СКФ ФГБОУ ВО "РГУП"

Крылова Л.В. - заместитель руководителя департамента финансово-бюджетного надзора Краснодарского края

1. Цели практики.

Целью прохождения ознакомительной практики (далее практики) является способствование ознакомлению студентов с основными направлениями правовой работы, рациональное сочетание использования имеющихся теоретических знаний специалистов с умением решать вопросы, возникающие в практической деятельности; повышение уровня подготовки, закрепление, расширение и систематизация полученных знаний; формирование профессиональных и системных компетенций.

Ознакомительная практика – важная часть подготовки высококвалифицированных специалистов. Она является составной частью учебного процесса и имеет задачей улучшение подготовки студентов, закрепление полученных теоретических и приобретение практических навыков в работе по специальности. Ознакомительная практика призвана дать первичные сведения и познакомить студентов со спецификой правовой работы по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности.

2. Задачи практики:

Ознакомительная практика ставит своей основной задачей закрепление полученных студентом знаний и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности юриста. Задачами ознакомительной практики являются:

- знать основные общеправовые понятия и категории, имеющие отношение к соответствующей сфере профессиональной деятельности;
- уметь квалифицированно оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями в соответствующей сфере профессиональной деятельности;
- знать основные виды, особенности толкования норм права в разных сферах юридической деятельности;
- уметь отличать толкование норм права от других юридических категорий, определять виды толкования нормативно-правовых актов и применять их.
- уметь квалифицированно использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их подлинного смысла и содержания;
- знать нормативные правовые акты, необходимые для правильной и обоснованной юридической оценки требующих её фактов и обстоятельств;
- уметь давать правильную и обоснованную юридическую оценку фактам и обстоятельствам на основе знания нормативных и теоретических предпосылок ее осуществления;
- уметь выполнять должностные обязанности по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства, основываясь на нормах и правилах, регулирующих соответствующую сферу профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины у студентов должна сформироваться способность оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам.

3. Место практики в структуре ООП.

Ознакомительная практика относится к обязательной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Практика базируется на освоении дисциплин ряда общетеоретических и профессиональных дисциплин «Теория государства и права», «История государства и права России», «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 ознакомительной практики необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для дальнейшего освоения учебных дисциплин профессионального цикла, таких как Гражданский процесс, Уголовный процесс и др., а также для производственной и преддипломной практики.

4. Тип (форма) и способ проведения практики.

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

Способ – стационарная (выездная)

Форма – непрерывно, практика проводится непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного учебного периода для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП.

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

В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
ОПК-4 Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам.	
ИОПК-4.1. Квалифицированно оперирует основными общеправовыми понятиями и категориями в соответствующей сфере профессиональной деятельности.	ИОПК-4.1.3-1. Знает основные общеправовые понятия и категории, имеющие отношение к соответствующей сфере профессиональной деятельности. ИОПК-4.1.У-1. Умеет квалифицированно оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями в соответствующей сфере профессиональной деятельности.
ИОПК-4.2. Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности; использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания.	ИОПК-4.2.3-1. Знает основные виды, особенности толкования норм права в разных сферах юридической деятельности. ИОПК-4.2.У-1. Умеет отличать толкование норм права от других юридических категорий, определять виды толкования нормативно-правовых актов и применять их. ИОПК-4.2.У-2. Умеет квалифицированно использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их подлинного смысла и содержания.
ИОПК-4.3. Осуществляет правильную и обоснованную юридическую оценку требующих её фактов и обстоятельств.	ИОПК-4.3.3-1. Знает нормативные правовые акты, необходимые для правильной и обоснованной юридической оценки требующих её фактов и обстоятельств. ИОПК-4.3.У-1. Умеет давать правильную и обоснованную юридическую оценку фактам и обстоятельствам на основе знания нормативных и теоретических предпосылок ее осуществления.
ОПК-5 Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы	
ИОПК-5.1. Обладает навыками разработки процессуальных и служебных документов в	ИОПК-5.1.3-1. Знает нормативные требования, предъявляемые к форме и содержанию процессуальных и служебных документов в

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
соответствующей сфере профессиональной деятельности.	соответствующей сфере профессиональной деятельности, и правила юридической техники, применяемые в процессе составления юридических документов. ИОПК-5.1.У-1. Умеет разрабатывать процессуальные и служебные документы в соответствующей сфере профессиональной деятельности с учетом нормативных требований, предъявляемых к их форме и содержанию
ИОПК-5.2. Применяет правила юридической техники при разработке процессуальных и служебных документов.	ИОПК-5.2.У-1. Умеет применять правила юридической техники при разработке процессуальных и служебных документов в соответствующей сфере профессиональной деятельности.
ИОПК-5.3. Квалифицированно отражает результаты профессиональной деятельности в юридической документации.	ИОПК-5.3.У-1. Умеет квалифицированно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической документации.
ОПК-6. Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством.	
ИОПК-6.1. Выявляет факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществляет их анализ; определяет подлежащие применению нормативные правовые акты с учетом специфики определенной отрасли права.	ИОПК-6.1.У-2. Умеет квалифицированно определять подлежащие применению в конкретной ситуации нормативные правовые акты с учетом специфики определенной отрасли права.
ИОПК-6.2. Осуществляет правильный и обоснованный выбор правовой нормы, подлежащей применению в конкретной ситуации.	ИОПК-6.2.У-1. Умеет осуществлять правильный и обоснованный выбор правовой нормы, подлежащей применению в конкретной ситуации.
ИОПК-6.3. Принимает обоснованные юридические решения в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами в конкретной сфере профессиональной деятельности.	ИОПК-6.3.У-1. Умеет принимать обоснованные юридические решения в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами в конкретной сфере профессиональной деятельности.
ОПК-7. Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению.	
ИОПК-7.1. Определяет круг должностных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносит их реализацию с правовыми нормами и принципами профессиональной этики.	ИОПК-7.1.3-1. Знает должностные обязанности юриста в конкретной сфере деятельности, соотносит их реализацию с правовыми нормами и принципами профессиональной этики. ИОПК-7.1.У-1. Умеет выполнять должностные обязанности юриста конкретной сфере деятельности, соотнося их реализацию с правовыми нормами и принципами профессиональной этики.
ИОПК-7.2. Выполняет должностные обязанности по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства, основываясь на нормах и	ИОПК-7.2.3-1. Знает нормы и правила, регулирующие соответствующую сферу профессиональной деятельности, связанную с обеспечением законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства.

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
правилах, регулирующих соответствующую сферу профессиональной деятельности.	ИОПК-7.2.У-1. Умеет выполнять должностные обязанности по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства, основываясь на нормах и правилах, регулирующих соответствующую сферу профессиональной деятельности.
ИОПК-7.3. Выявляет и пресекает факты противоправного поведения, дает им надлежащую правовую оценку.	ИОПК-7.3.З-1. Знает способы и процедуры выявления и пресечения фактов противоправного поведения.
	ИОПК-7.3.У-1. Умеет выявлять и пресекать противоправное поведение, а также оценивать такое поведение с позиции права.

6. Структура и содержание практики

Объем практики составляет 3 зачетных единиц (108 часов), в том числе _____ часов в форме практической подготовки. Продолжительность практики 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. Ознакомление с программой практики. Получение индивидуального задания и направлений на практику. Инструктаж по технике безопасности.	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной 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, правилами внутреннего трудового распорядка, организация рабочего места, знакомство с коллективом. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Изучение правил внутреннего трудового распорядка. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1 день
3.	Ознакомление с организацией, её организационно-функциональной структурой, задачами и	Изучение организационно-функциональной структуры, задач и компетенции организации, правовой и кадровой работы в ней. Другие виды работ в соответствии с задачами	1-ая неделя практики

	компетенцией, организацией правовой и кадровой работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	
4.	Ознакомление с нормативными актами, регулирующими деятельность организации, порядком делопроизводства в ней. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	Изучение нормативных актов, регулирующих деятельность организации, порядка делопроизводства в ней. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1-2-ая недели практики
5.	Разработка проектов документов. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	Составление проектов документов. Сбор, обработка и систематизация фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	2-ая неделя практики
подготовка отчета по практике			
6.	Обработка и систематизация материала, подготовка документов по практике, написание отчета.	Формирование пакета документов по практике. Составление и оформление отчета по результатам прохождения практики.	2-ая неделя практики
7.	Защита практики, в том числе с использованием презентации.	Представление отчета и других документов по результатам учебной практики. Защита практики, в том числе с использованием презентации.	

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

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет с выставлением оценки.

7. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики

Практика проводится:

в форме контактной работы обучающихся с руководителем практики от университета включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

в форме практической подготовке путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

в форме самостоятельной работы обучающихся;

в иным формам работы обучающихся при прохождении практики относится проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, осуществление координационной работы и консультирования обучающихся в период прохождения практики, оценка результатов прохождения практики, составление характеристики (отзыва) о прохождении практики.

8. Формы отчетности практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет. Макет отчета по практике приведен в Приложении к РПП.

9. Образовательные технологии, используемые на практике.

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций руководителей практики от университета и руководителей практики от профильной организации, 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.

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики являются:

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

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

11. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код компетенции	Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП				

1.	Организационные собрания с участием руководителей практики от факультета. Ознакомление с программой практики. Получение индивидуального задания и направлений на практику. Инструктаж по технике безопасности.	ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7	Записи в дневнике	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
экспериментальный (производственный) этап				
2.	Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики. Ознакомление с требованиями охраны труда, правилами внутреннего трудового распорядка, организация рабочего места, знакомство с коллективом. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком.	ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7	Записи в дневнике. Записи в журнале инструктажа. Устный опрос	Ознакомление с требованиями охраны труда. Изучение правил внутреннего трудового распорядка. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
3.	Ознакомление с организацией, её организационно-функциональной структурой, задачами и компетенцией, организацией правовой и кадровой работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7	Записи в дневнике. Устный опрос	Изучение организационно-функциональной структуры, задач и компетенции организации, правовой и кадровой работы в ней. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
4.	Ознакомление с нормативными актами, регулирующими деятельность организации, порядком делопроизводства в ней. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7	Записи в дневнике. Собеседование, проверка выполнения работы.	Изучение нормативных актов, регулирующих деятельность организации, порядка делопроизводства в ней. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Дневник

				практики. Раздел отчета по практике.
5.	Разработка проектов документов. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7	Проверка проектов документов. Записи в дневнике. Собеседование.	Составление проектов документов. Сбор, обработка и систематизация фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
подготовка отчета по практике				
6.	Обработка и систематизация материала, подготовка документов по практике, написание отчета.	ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7	Проверка оформления отчетных материалов	Формирование пакета документов по практике. Составление и оформление отчета по результатам прохождения практики.
7.	Защита практики, в том числе с использованием презентации	ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7	Проверка содержания отчетных материалов	Представление отчета и других документов по результатам практики. Защита практики, в том числе с использованием презентации.

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

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки отчета. Отчет обязательно должен быть заверен подписью руководителя практики от университета и от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации).

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Оценка	Критерии оценивания по дифференцированному зачету
Высокий уровень «5» (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.

Средний уровень «4» (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.
Пороговый уровень «3» (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.
Минимальный уровень «2» (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.

12. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

12.1 Учебная литература

а) основная литература:

Сорокотягин И. Н. Профессиональная этика юриста: учебник для вузов / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 262 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05401-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468703>.

Таран А. С. Профессиональная этика юриста: учебник и практикум для вузов / А. С. Таран. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01581-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468859>.

Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник для вузов / В. М. Бозров [и др.]; под редакцией В. М. Бозрова. — 4-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14380-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477506>.

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://biblionline.ru/bcode/450892> <https://urait.ru/bcode/450892>

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://biblionline.ru/bcode/450779> <https://urait.ru/bcode/450779>

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>

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

б) дополнительная литература:

Государственная служба в правоохранительных органах: результативность служебной деятельности сотрудников кадровых подразделений МВД России: учебное пособие для вузов / А. В. Зубач [и др.]; под редакцией А. В. Зубача, Н. В. Артемьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 115 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10825-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475882>.

Вилкова, Т. Ю. Судоустройство и правоохранительные органы: учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11575-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469520>.

12.2 Периодическая литература:

Юридический вестник Кубанского государственного университета // <http://law.kubsu.ru/q-q-64/>.

Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com> (Контракт № 50-АЭФ/44-ФЗ/2020 от 28.12.2020 г. с ООО «ИВИС»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/> (Договор № 2812/2020/4 от 28.12.2020 г. с ООО «Издательский дом «Гребенников»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

12.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect www.sciencedirect.com
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ)) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. Springer Journals <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
12. Springer Nature Protocols and Methods

<https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>

13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>

14. zbMath <https://zbmath.org/>

15. Nano Database <https://nano.nature.com/>

16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>

17. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>

18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>

2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>

3. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);

4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;

5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;

6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;

7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>.

8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);

9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;

10. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;

11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;

12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;

13. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;

14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>

2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>

3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru>;

4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

13. Методические указания для обучающихся по прохождению ознакомительной практики.

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

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

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

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

14. Материально-техническое обеспечение практики

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Ауд.7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)	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». Microsoft O365ProPlusforEDU AllNg 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. ABVYU
	Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук	
	Ауд. 10 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых- юристов (8), учебно-наглядные пособия (3), флаги (2)	
	Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-	

	<p>маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), 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. 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. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), ноутбук.</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе,</p>	<p>FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (АВВУУ). Артикул правообладателя АВВУУ FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent.</p> <p>КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс.</p> <p>ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.</p>
--	---	--

	<p>переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5)</p> <p>Ауд. 02 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 5 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов</p>	<p>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». Microsoft O365ProPlusforEDU AllNng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с</p>

	<p>(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. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p>	<p>лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий. АБВУУ FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (АБВУУ). Артикул правообладателя АБВУУ FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.</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. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 307 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), 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. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), 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. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, 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. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
--	---	--

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Юридический факультет им. А.А. Хмырова
Кафедра конституционного и муниципального права

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

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

(Ф.И.О. студента)

студента _____ группы _____ курса _____ формы обучения

Направление подготовки /специальность _____

Направленность (профиль)/специализация _____

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

Оценка по итогам защиты практики: _____

Подпись руководителя практики _____

« ____ » _____ (дата)

Руководитель практики от профильной организации: _____
(ФИО, подпись)

Краснодар 20__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ и планируемые результаты**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) _____

Место прохождения практики _____

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

Целью прохождения ознакомительной практики (далее практики) является способствование ознакомлению студентов с основными направлениями правовой работы, рациональное сочетание использования имеющихся теоретических знаний специалистов с умением решать вопросы, возникающие в практической деятельности; повышение уровня подготовки бакалавров, закрепление, расширение и систематизация полученных знаний; формирование профессиональных и системных компетенций.

Ознакомительная практика – важная часть подготовки высококвалифицированных специалистов. Она является составной частью учебного процесса и имеет задачей улучшение подготовки студентов, закрепление полученных теоретических и приобретение практических навыков в работе по специальности. Ознакомительная практика призвана дать первичные сведения и познакомить студентов со спецификой правовой работы по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности.

формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО и учебным планом:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-4 Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам.	
ИОПК-4.1. Квалифицированно оперирует основными общеправовыми понятиями и категориями в соответствующей сфере профессиональной деятельности.	ИОПК-4.1.3-1. Знает основные общеправовые понятия и категории, имеющие отношение к соответствующей сфере профессиональной деятельности.
	ИОПК-4.1.У-1. Умеет квалифицированно оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями в соответствующей сфере профессиональной деятельности.
ИОПК-4.2. Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности; использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания.	ИОПК-4.2.3-1. Знает основные виды, особенности толкования норм права в разных сферах юридической деятельности.
	ИОПК-4.2.У-1. Умеет отличать толкование норм права от других юридических категорий, определять виды толкования нормативно-правовых актов и применять их.
	ИОПК-4.2.У-2. Умеет квалифицированно использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их подлинного смысла и содержания.
ИОПК-4.3. Осуществляет правильную и обоснованную юридическую оценку требующих её фактов и обстоятельств.	ИОПК-4.3.3-1. Знает нормативные правовые акты, необходимые для правильной и обоснованной юридической оценки требующих её фактов и обстоятельств.

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
	ИОПК-4.3.У-1. Умеет давать правильную и обоснованную юридическую оценку фактам и обстоятельствам на основе знания нормативных и теоретических предпосылок ее осуществления.
ОПК-5 Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы	
ИОПК-5.1. Обладает навыками разработки процессуальных и служебных документов в соответствующей сфере профессиональной деятельности.	ИОПК-5.1.3-1. Знает нормативные требования, предъявляемые к форме и содержанию процессуальных и служебных документов в соответствующей сфере профессиональной деятельности, и правила юридической техники, применяемые в процессе составления юридических документов.
	ИОПК-5.1.У-1. Умеет разрабатывать процессуальные и служебные документы в соответствующей сфере профессиональной деятельности с учетом нормативных требований, предъявляемых к их форме и содержанию
ИОПК-5.2. Применяет правила юридической техники при разработке процессуальных и служебных документов.	ИОПК-5.2.У-1. Умеет применять правила юридической техники при разработке процессуальных и служебных документов в соответствующей сфере профессиональной деятельности.
ИОПК-5.3. Квалифицированно отражает результаты профессиональной деятельности в юридической документации.	ИОПК-5.3.У-1. Умеет квалифицированно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической документации.
ОПК-6. Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством.	
ИОПК-6.1. Выявляет факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществляет их анализ; определяет подлежащие применению нормативные правовые акты с учетом специфики определенной отрасли права.	ИОПК-6.1.У-2. Умеет квалифицированно определять подлежащие применению в конкретной ситуации нормативные правовые акты с учетом специфики определенной отрасли права.
ИОПК-6.2. Осуществляет правильный и обоснованный выбор правовой нормы, подлежащей применению в конкретной ситуации.	ИОПК-6.2.У-1. Умеет осуществлять правильный и обоснованный выбор правовой нормы, подлежащей применению в конкретной ситуации.
ИОПК-6.3. Принимает обоснованные юридические решения в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами в конкретной сфере профессиональной деятельности.	ИОПК-6.3.У-1. Умеет принимать обоснованные юридические решения в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами в конкретной сфере профессиональной деятельности.
ОПК-7. Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению.	
ИОПК-7.1. Определяет круг должностных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносит их реализацию с правовыми нормами и принципами профессиональной этики.	ИОПК-7.1.3-1. Знает должностные обязанности юриста в конкретной сфере деятельности, соотносит их реализацию с правовыми нормами и принципами профессиональной этики. ИОПК-7.1.У-1. Умеет выполнять должностные обязанности юриста конкретной сфере

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
	деятельности, соотнося их реализацию с правовыми нормами и принципами профессиональной этики.
ИОПК-7.2. Выполняет должностные обязанности по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства, основываясь на нормах и правилах, регулирующих соответствующую сферу профессиональной деятельности.	ИОПК-7.2.3-1. Знает нормы и правила, регулирующие соответствующую сферу профессиональной деятельности, связанную с обеспечением законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства.
	ИОПК-7.2.У-1. Умеет выполнять должностные обязанности по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства, основываясь на нормах и правилах, регулирующих соответствующую сферу профессиональной деятельности.
ИОПК-7.3. Выявляет и пресекает факты противоправного поведения, дает им надлежащую правовую оценку.	ИОПК-7.3.3-1. Знает способы и процедуры выявления и пресечения фактов противоправного поведения.
	ИОПК-7.3.У-1. Умеет выявлять и пресекать противоправное поведение, а также оценивать такое поведение с позиции права.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

Ознакомлен (студент) _____
 ФИО, подпись

Руководитель от университета _____
 ФИО, подпись

Рабочий график (план) проведения практики:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки
1		
2		

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

Руководитель от университета _____
 ФИО, подпись

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения ознакомительной практики
по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной 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 прохождения практики				

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

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	ОПК-4. Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам	+			
2.	ОПК-5. Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности.				
3.	ОПК-7. Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению.				
4.	ОПК-8. Способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами				

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

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

(для профильной организации)

Профильная организация _____

Студент _____
(ФИО, возраст)

Дата _____

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

2. Инструктаж по технике безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)