

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 Т.А.

подпись

« 25 »

2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01.01(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа: «Теория и практика современного уголовного права»

Форма обучения: **очная/заочная**

Квалификация: **магистр**

Краснодар 2022

Рабочая программа дисциплины «Преддипломная практика» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 1451 от 25.11.2020

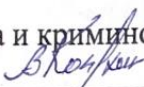
Программу составили:

Е.А. Жарких, преподаватель, к.ю.н.


_____ подпись

Рабочая программа дисциплины «Преддипломная практика» утверждена на заседании кафедры уголовного права и криминологии протокол № 15 « 17 » мая 2022 г.

Заведующий кафедрой уголовного права и криминологии
Коняхин В.П.


_____ подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А. Хмырова протокол № 10 « 20 » мая 2022 г.

Председатель УМК факультета Прохорова М.Л.


_____ подпись

Рецензенты:

1. Прохоров А.Ю., Судья Приморского районного суда г. Новороссийска, к.ю.н.
2. Ругина О.А., доцент кафедры уголовного права, Северо-Кавказский филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет правосудия» (г. Краснодар), к.ю.н., доцент

1. Цели практики.

Целью прохождения преддипломной практики (далее практики) является достижение следующих результатов образования: всесторонняя подготовка магистранта к научно-исследовательской работе в юриспруденции; развитие практических навыков самостоятельной профессиональной работы.

1. Задачи практики:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе изучения дисциплин магистерской программы, привитие навыков самообразования и самосовершенствования;
- активизация участия магистрантов в разработке образовательных программ и учебно-методических материалов, программ учебных дисциплин и курсов на основе изучения научной, технической и научно-методической литературы, а также собственных результатов исследований;
- обеспечение магистрантам условий для постановки и модернизации отдельных практикумов по дисциплинам профилей направления, проведения отдельных видов аудиторных учебных занятий, включая практические и семинарские занятия;
- развитие у магистрантов навыков применения инновационных образовательных технологий, включая системы компьютерного и дистанционного обучения, а также анализа/самоанализа учебных занятий.

В процессе прохождения ознакомительной практики магистрант **приобретает** опыт сбора и обработки практического материала, показывает способность критически оценить теоретические положения и действующее законодательство. Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, предусматривает комплексный подход к предмету изучения.

2. Место практики в структуре ООП.

Преддипломная практика относится к базовой/обязательной части Блок 2 ПРАКТИКИ/ПРАКТИКА.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: профессиональная этика и межкультурная коммуникация в юриспруденции, криминалистические средства доказывания, а также на результатах проведенной магистрантом научно-исследовательской работы по теме магистерской диссертации.

3. Тип (форма) и способ проведения практики.

Тип (вид) практики – преддипломная

Способ – стационарная /выездная

Форма – непрерывно, либо путем чередования

4. 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
ОПК-1 способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения.	
ИОПК-1.1. Выявляет нестандартные ситуации правоприменительной	ИОПК-1.1.3-1. Знает правоприменительный процесс, его стадии, правоприменительную

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
практики, осуществляет их всестороннюю оценку и анализ, правильно определяет подлежащие применению нормативные правовые акты.	<p>практику и её отличие от смежных юридических категорий.</p> <p>ИОПК-1.1.У-1. Умеет выявлять и анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, давать им всестороннюю объективную оценку, правильно устанавливать юридическую основу правоприменительного процесса.</p>
ИОПК-1.2. Разрабатывает оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики.	<p>ИОПК-1.2.3-1. Знает основные виды, особенности толкования норм права в разных сферах юридической деятельности.</p> <p>ИОПК-1.2.У-1. Умеет разрабатывать предпочтительные варианты решения нестандартных ситуаций в правоприменительной практике.</p>
ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов.	
ИОПК-2.1. Понимает характер и значение экспертной юридической деятельности.	<p>ИОПК-2.1.3-1. Знает способы и методы юридической оценки законодательства в области профессиональной деятельности.</p> <p>ИОПК-2.1.У-1. Умеет применять способы и методы юридической оценки законодательства в области профессиональной деятельности.</p>
ИОПК-2.2. Квалифицированно готовит экспертные юридические заключения.	<p>ИОПК-2.2.3-1. Знает необходимые нормативные правовые акты в соответствующей сфере профессиональной деятельности.</p> <p>ИОПК-2.2.У-1. Умеет квалифицированно составлять экспертные юридические заключения.</p>
ИОПК-2.3. Самостоятельно проводит юридическую экспертизу нормативных правовых актов и актов применения норм права, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству.	<p>ИОПК-2.3.3-1. Знает законодательство и судебную практику, сформировавшуюся в соответствующей сфере профессиональной деятельности.</p> <p>ИОПК-2.3.У-1. Умеет самостоятельно проводить юридическую экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов и актов применения норм права, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству.</p>
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права.	
ИОПК-3.1. Понимает сущность и значение толкования норм права в	ИОПК-3.1.3-1. Знает основные виды, особенности толкования норм права в разных сферах юридической деятельности.

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
профессиональной юридической деятельности.	ИОПК-3.1.У-1. Умеет отличать толкование норм права от коллизий правовых актов, определять виды толкования нормативно-правовых актов и применять их.
ИОПК-3.2. Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания.	ИОПК-3.2.3-1. Знает приемы и способы толкования норм права, различать их. ИОПК-3.2.У-1. Умеет квалифицированно применять приемы и способы толкования истинного смысла воли правотворческого органа, заложенного в нормативно-правовом акте, и содержания правового предписания.
ИОПК-3.3. Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства и владеет способами их преодоления и устранения	ИОПК-3.3.3-1. Знает что такое юридические коллизии и пробелы в праве, способы их преодоления и устранения правовых коллизий. ИОПК-3.3.У-1. Умеет применять способы преодоления и устранения юридической коллизии, преодоления пробела в праве в правотворческой и правоприменительной практике.
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	
ИОПК-4.1. Логично, аргументированно, грамотно, ясно, с корректным использованием профессиональной юридической лексики формирует и выражает правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.	ИОПК-4.1.3-1. Знает особенности формирования и выражения логичной, ясной и аргументированной правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах. ИОПК-4.1.У-1. Умеет аргументированно, логически верно и с корректным использованием профессиональной юридической лексики формировать и выражать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.
ИОПК-4.2. Логически верно и аргументированно выстраивает устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации.	ИОПК-4.2.3-1. Знает основные правила построения устной и письменной речи. ИОПК-4.2.У-1. Умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, корректно применять юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации, выражении правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах.
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов.	
ИОПК-5.1. Определяет необходимость составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в	ИОПК-5.1.3-1. Знает условия и обстоятельства, свидетельствующие о необходимости составления юридических документов, разработки проектов нормативных

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
соответствии с их отраслевой принадлежностью.	(индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью.
	ИОПК-5.1.У-1. Умеет своевременно выявлять необходимость составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью.
ИОПК-5.2. Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.	ИОПК-5.2.3-1. Знает особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.
	ИОПК-5.2.У-1. Умеет определять особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.
ИОПК-5.3. Применяет правила юридической техники в процессе самостоятельного составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов.	ИОПК-5.3.3-1. Знает правила юридической техники, применяемые в процессе составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов
	ИОПК-5.3.У-1. Умеет самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных правовых актов с квалифицированным применением в этом процессе правил юридической техники.
ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.	
ИОПК-6.1. Владеет пониманием принципов профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ИОПК-6.1.3-1. Знает принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.
	ИОПК-6.1.У-2 Умеет применять принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.
ИОПК-6.2. Добросовестно исполняет профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ИОПК-6.2.3-1. Знает нормативные акты по противодействию коррупции и профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста.
	ИОПК-6.2.У-2 Умеет выявлять признаки коррупционного поведения, давать ему оценку с применением знаний в области профессиональной этики.
ИОПК-6.3. Квалифицированно осуществляет профилактику	ИОПК-6.3.3-1. Знает положения нормативных правовых актов, лежащих в основе

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
<p>коррупции и пресечение коррупционных правонарушений. (иных)</p>	<p>деятельности по профилактике коррупции и пресечению коррупционных правонарушений. (иных)</p>
	<p>ИОПК-6.3.У-2 Умеет квалифицированно осуществлять профилактику коррупции и осуществлять пресечение коррупционных правонарушений. (иных)</p>
<p>ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.</p>	
<p>ИОПК-7.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами.</p>	<p>ИОПК-7.1.3-1. Знает, как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывать и систематизировать ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами.</p>
	<p>ИОПК-7.1.У-1. Умеет получать, обрабатывать, систематизировать юридически значимую информацию получаемую из различных источников, для решения профессиональных задач.</p>
<p>ИОПК-7.2. Применяет современные информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности.</p>	<p>ИОПК-7.2.3-1 Знает современные информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности.</p>
	<p>ИОПК-7.2.У-1 Умеет применять современные информационные технологии в процессе решения конкретных задач профессиональной деятельности.</p>
<p>ИОПК-7.3. Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.</p>	<p>ИОПК-7.3.3-1. Знает основные требования, правила, принципы информационной безопасности.</p>
	<p>ИОПК-7.3.У-2. Умеет осуществлять профессиональную деятельность, решать поставленные задачи с учетом требования информационной безопасности.</p>
<p>ПК-1. Способен принимать участие в деятельности органов публичной власти в нормотворческом процессе.</p>	
<p>ИПК– 1.1. Разбирается в системе органов публичной власти и их нормотворческих полномочиях; понимает сущность нормотворческого процесса; выделяет его стадии и участников, ориентируется в порядке принятия нормативных правовых актов органами публичной власти, их официального опубликования и вступления в силу.</p>	<p>ИПК-1.1.3-1. Знает систему органов публичной власти и их нормотворческие полномочия, сущность нормотворческого процесса, его стадии и участников, порядок принятия нормативных правовых актов органами публичной власти, их официального опубликования и вступления в силу.</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
<p>ИПК–1.2. Подготавливает проект нормативного правового акта в соответствии с требованиями, предъявляемыми к его форме и содержанию, обосновывает необходимость (целесообразность) его принятия.</p>	<p>ИПК-1.2.3-1. Знает требования, предъявляемые к форме и содержанию проекта нормативного правового акта.</p>
	<p>ИОПК-1.2.У-1. Умеет подготавливать проект нормативного правового акта в соответствии с требованиями, предъявляемыми к его форме и содержанию.</p>
	<p>ИОПК-1.2.У-2. Умеет обосновывать необходимость (целесообразность) принятия нормативного правового акта.</p>
<p>ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности с учетом их специфики, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, предупреждать правонарушения</p>	
<p>ИПК–2.1. Выявляет факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществляет их анализ; определяет подлежащие применению нормативные акты.</p>	<p>ИПК-2.1.3-1. Знает подлежащие применению при решении задач профессиональной деятельности нормативные правовые акты, необходимые нормы материального и процессуального права, требуемые для оценки соответствующих фактов и обстоятельств, правила правовой квалификации последних.</p>
	<p>ИОПК-2.1.У-1. Умеет выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществлять их всесторонний анализ, выбирать подлежащие применению нормативные правовые акты.</p>
<p>ИПК–2.2. Правильно выбирает правовую норму, подлежащую применению в конкретной ситуации; отражает результаты правоприменительной деятельности в юридической документации.</p>	<p>ИПК-2.2.3-1 Знает правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, выбора конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, а также требования к отражению результатов правоприменительной деятельности в юридической документации.</p>
	<p>ИОПК-2.2.У-1. Умеет применять правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, осуществлять выбор конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, правильно, полно, с соблюдением соответствующих требований отражать результаты правоприменительной деятельности в юридической документации.</p>
<p>ИПК–2.3. Реализует навыки профессиональной деятельности, связанной с предупреждением правонарушений.</p>	<p>ИПК-2.3.3-1 Знает действующее законодательство, регулирующее деятельность, связанную с предупреждением правонарушений.</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
	ИОПК-2.3.У-1. Умеет осуществлять деятельность по выявлению и нейтрализации обстоятельств и условий, способствующих совершению правонарушений, и реализовывать меры по их предупреждению.
ПК-4. Способен проводить аналитические правовые исследования на экспертном уровне, пользоваться современными методами и технологиями для решения практических задач в правовых областях, осуществлять правовой бенчмаркинг	
ИПК-4.1. Проводит правовую диагностику и методологический анализ обстоятельств, требующих юридической оценки, планирует и организует их экспертно-аналитическое исследование с использованием современного правового и методического инструментария.	ИПК-4.1.3-1. Знает современные методы и технологии решения практических задач в правовых областях, проведения аналитических правовых исследований на экспертном уровне. ИОПК-4.1.У-1. Умеет осуществлять правовую диагностику и методологический анализ обстоятельств, требующих юридической оценки, планирует и организует их экспертно-аналитическое исследование с использованием современного правового и методического инструментария.
ИПК-4.2. Подготавливает необходимые материалы для экспертно-аналитического исследования, надлежащим образом оформляет, оценивает и использует полученные результаты экспертно-аналитической деятельности.	ИПК-4.2.3-1. Знает принципы, методы и средства оформления, оценки и использования полученных результатов экспертно-аналитической деятельности. ИОПК-4.2.У-1. Умеет проводить и оформлять экспертно-аналитическое исследование, оценивать и использовать полученные результаты экспертно-аналитической деятельности.
ИПК-4.3. Осуществляет правовое сопровождение управленческих, законотворческих, правоприменительных процессов; изучает и распространяет передовой опыт в сфере права.	ИПК-4.3.3-1. Знает порядок сопровождения управленческих, законотворческих, правоприменительных процессов и передовой опыт в сфере права. ИОПК-4.3.У-1. Умеет осуществлять правовое сопровождение управленческих, законотворческих, правоприменительных процессов; изучать и распространять передовой опыт в сфере права.
ПК-5. Способен осуществлять правовой консалтинг в различных сферах юридической деятельности, квалифицированно составлять юридические заключения и иные документы по правовым вопросам.	
ИПК-5.1. Осуществляет анализ исходной информации по делу, выявляет круг юридических вопросов, подлежащих исследованию, определяет перечень необходимых нормативных правовых актов для	ИПК-5.1.3-1. Знает виды, правила и особенности юридического консультирования. ИПК-5.1.У-1. Умеет анализировать исходную информацию по делу, правильно определять круг юридических вопросов, подлежащих исследованию, а также перечень нормативных

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
составления юридического заключения по делу и (или) проведения консультации.	правовых актов, необходимых для составления юридического заключения по делу и (или) проведения консультации.
ИПК–5.2. Изучает и анализирует необходимые нормативные правовые акты, формирует правовую позицию для составления юридического заключения по делу и (или) проведения консультации.	ИПК-.5.2.3-1. Знает нормативные правовые акты, необходимые для составления юридического заключения по делу и (или) проведения консультации, особенности формирования правовой позиции.
	ИПК-.5.2.У-1. Умеет провести качественный анализ необходимых нормативных правовых актов, сформировать оптимальную правовую позицию для составления юридического заключения по делу и (или) проведения консультации.
ИПК–5.3. На основе выработанной правовой позиции составляет квалифицированное юридическое заключение по делу, дает консультацию в конкретной сфере юридической деятельности.	ИПК-.5.3.3-1. Знает особенности составления квалифицированных юридических заключений и дачи консультаций.
	ИПК-.5.3.У-1. Умеет на основе выработанной правовой позиции составить квалифицированное юридическое заключение по делу, дать качественную консультацию в конкретной сфере юридической деятельности.
ПК-6. Способен организовывать различные виды профессиональной деятельности и принимать оптимальные управленческие решения.	
ИПК–6.1. Организует различные виды профессиональной юридической деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм, современных общих и специальных методов управления; организует взаимодействие в коллективе с учетом психологических особенностей подчиненных; осуществляет контроль за результатами профессиональной деятельности исполнителей.	ИПК-.6.1.3-1. Знает правовые и профессиональные этические нормы, современные общие и специальные методы управления.
	ИПК-.6.1.У-1. Умеет организовать различные виды профессиональной юридической деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм, современных общих и специальных методов управления; организовать взаимодействие в коллективе с учетом психологических особенностей подчиненных; осуществлять контроль за результатами профессиональной деятельности исполнителей.
ИПК–6.2. Находит и принимает оптимальные управленческие решения на основе анализа, толкования, правильного применения правовых норм и процедур, предназначенных для реализации этого процесса.	ИПК-.6.2.3-1. Знает правовые нормы и процедуры, предназначенные для принятия оптимальных управленческих решений.
	ИПК-.6.2.У-1. Умеет принять оптимальные управленческие решения на основе анализа, толкования, правильного применения правовых норм и процедур, предназначенных для реализации этого процесса.
ИПК–6.3. Воспринимает, анализирует и реализует управленческие инновации в профессиональной	ИПК-.6.3.3-1. Знает и понимает управленческие инновации в профессиональной юридической деятельности.

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
юридической деятельности.	ИПК-.6.3.У-1. Умеет реализовать управленческие инновации в профессиональной юридической деятельности.
ПК-7. Способен квалифицированно проводить самостоятельную научную работу в определенной сфере юриспруденции; анализировать, обобщать, оценивать актуальность и перспективность проблематики, результаты научно-теоретических исследований в области права; формулировать и обосновывать оригинальные научные идеи и выводы	
ИПК-7.1. Определяет актуальное и перспективное направление научных изысканий в соответствующей сфере юриспруденции; формирует цель и задачи научной работы, выделяя ее базовые составляющие.	ИПК-.7.1.3-1. Знает актуальные и перспективные направления научных изысканий в соответствующей сфере юриспруденции, алгоритм формирования цели и задач научной работы. ИПК-.7.1.У-1. Умеет выявлять актуальное и перспективное направление научных изысканий в соответствующей сфере юриспруденции; формировать цель и задачи научной работы, выделять ее базовые составляющие.
ИПК-7.2. Осуществляет поиск научной правовой информации для решения поставленных задач; собирает, обобщает и оценивает актуальную теоретическую и эмпирическую правовую информацию.	ИПК-.7.2.3-1. Знает средства и способы поиска научной правовой информации для решения поставленных задач. ИПК-.7.2.У-1. Умеет осуществлять поиск научной правовой информации для решения поставленных задач; собирать, обобщать и оценивать актуальную теоретическую и эмпирическую правовую информацию.
ИПК-7.3. Представляет результаты собственного научного исследования путем разработки и обоснования оригинальных идей и облечения их в форму определенной научной работы.	ИПК-.7.3.3-1. Умеет разрабатывать и обосновывать оригинальные идеи в процессе осуществления научных изысканий по избранному направлению исследования. ИПК-.7.3.У-1. Умеет облекать результаты собственного научного исследования в форму определенной научной работы.
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий.	
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	
УК-3. Способен организовать и руководит работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	
УК-4. Способен принимать современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (их) языке(ах).	
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	

5. Структура и содержание практики

Объем практики ОФО составляет 9 зачетных единиц, самостоятельная работа 321 ч, контактная работа 3 ч. Продолжительность практики 12 недель. Объем практики ЗФО составляет 9 зачетных единиц, самостоятельная работа 322,5 ч, контактная работа 1,5 ч. Продолжительность практики 12 недель.

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.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Организационное собрание о порядке прохождения ознакомительной практики. Инструктаж по технике безопасности, изучение ознакомление со структурой. Подготовка индивидуального задания и плана его выполнения и обсуждение с руководителем практики порядка его реализации.	1 день
Экспериментальный этап			
2.	Работа в библиотеках, в том числе в электронных библиотеках. Изучение имеющихся монографических источников.	Найти монографические источники, в которых затрагиваются вопросы содержания магистерской диссертации. Осуществить выборку цитат по интересующим вопросам. Составить каталог папок и файлов, соответствующих плану магистерской диссертации, наполнить их выбранными цитатами.	1-2 недели практики
3.	Работа в библиотеках, в том числе в электронных библиотеках. Изучение авторефератов диссертаций и полнотекстовых диссертаций по направлению, близкому к избранной теме магистерской диссертации	Найти диссертационные источники, в которых затрагиваются вопросы содержания магистерской диссертации. Осуществить выборку цитат по интересующим вопросам. Наполнить каталог папок и файлов выбранными цитатами.	3-4 недели практики
4.	Работа в библиотеках, в том числе в электронных библиотеках. Изучение статей, опубликованных в периодических изданиях, за последние пять лет	Найти периодические источники, в которых затрагиваются вопросы содержания магистерской диссертации. Осуществить выборку цитат по интересующим вопросам. Наполнить каталог папок и файлов выбранными цитатами.	5-6 неделя практики

Подготовка отчета по практике			
5.	Обработка и систематизация материала, составления дневника, написание отчета	Формирование пакета документов по ознакомительной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета, дневника и собранного материала по результатам прохождения ознакомительной практики. Подготовка научной статьи по теме магистерской диссертации.	7-8 неделя практики
6.	Подготовка отчета и его защита	Публичное выступление с отчетом и собранным материалом по результатам ознакомительной практики.	

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

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет с выставлением оценки.

6. 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, при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

в форме практической подготовки 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.

7. Формы отчетности практики.

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

8. 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.

9. 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.

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

Перечень учебно-методического обеспечения:

№ п/п	№ договора	Перечень лицензионного программного обеспечения
1.	Дог. № 24-АЭФ/223-ФЗ/2020 от 01.10.2020	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. № 24-АЭФ/223-ФЗ/2020 от 01.10.2020	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.
3.	Дог. № 2462/55/2020 от 25.06.2020	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.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Форма контроля практики 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	ОПК-1		
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности		Записи в дневнике Собеседование	Ознакомление с порядком прохождения ознакомительной практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности

	Экспериментальный этап	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1		
2.	Работа в библиотеках, в том числе в электронных библиотеках. Изучение имеющихся монографических источников.		Проверка выполнения индивидуального задания	Раздел отчета по практике Дневник практики
3.	Работа в библиотеках, в том числе в электронных библиотеках. Изучение авторефератов диссертаций и полнотекстовых диссертаций по направлению, близкому к избранной теме магистерской диссертации		Проверка выполнения индивидуального задания	Раздел отчета по практике Дневник практики
4.	Работа в библиотеках, в том числе в электронных библиотеках. Изучение статей, опубликованных в периодических изданиях, за последние пять лет		Проверка выполнения индивидуального задания	Раздел отчета по практике Дневник практики
5.	Работа в зале периодики. Изучение статей, опубликованных в периодических изданиях, за последние пять лет		Проверка выполнения индивидуального задания	Раздел отчета по практике Дневник практики
	Подготовка отчета по практике	ОПК-6 ОПК-7 ПК-2 ПК-3		
6.	Обработка и систематизация материала, составления дневника, написание отчета		Проверка: оформления дневника, оформления отчета	Дневник практики Отчет
7.	Подготовка отчета и его защита		Индивидуальный опрос	Защита отчета

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

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, характеристика студента, портфолио, 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	ОПК-1	Знать: правоприменительный процесс, правоприменительную практику

	Базовый		Уметь: выявлять нестандартные ситуации правоприменительной практики, давать оценку
			Владеть: их оценкой и анализом
			Знать: правоприменительный процесс, правоприменительную практику и её отличие от юридических категорий
	Продвинутый		Уметь: выявлять и анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, давать им объективную оценку, правильно
			Владеть: их всесторонней оценкой и анализом, определять подлежащие применению нормативные правовые акты
			Знать: правоприменительный процесс, его стадии, правоприменительную практику и её отличие от смежных юридических категорий
2.	Пороговый	ОПК-7	Уметь: выявлять и анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, давать им всестороннюю объективную оценку, правильно устанавливать юридическую основу правоприменительного процесса
			Владеть: навыком их всесторонней оценки и анализа, правильно определять подлежащие применению нормативные правовые акты
			Знать: как получать юридически значимую информацию
	Базовый		Уметь: обрабатывать юридически значимую информацию для решения профессиональных задач
			Владеть: навыками обработки ее в соответствии с задачами
			Знать: как получать из различных источников юридически значимую информацию
	Продвинутый		Уметь: получать, обрабатывать, систематизировать юридически значимую информацию для решения задач
			Владеть: навыками обработки и систематизировать ее в соответствии с поставленными задачами
			Знать: как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию
			Уметь: получать, обрабатывать, систематизировать юридически значимую информацию получаемую из различных

			источников, для решения профессиональных задач
			Владеть: навыками обрабатывать и систематизировать ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами
3.	Пороговый	ПК-2	Знать: актуальные направления научных изысканий в криминалистике
			Уметь: выявлять направление научных изысканий в криминалистике
			Владеть: навыками выявления актуальных и перспективных направлений научных изысканий в криминалистике; формировать цель и задачи научной работы
	Базовый		Знать: актуальные направления научных изысканий, алгоритм формирования цели и задач научной работы
			Уметь: выявлять направление научных изысканий в криминалистике; формировать цель и задачи научной работы, выделять ее базовые составляющие
			Владеть: навыками выявления актуальных и перспективных направлений научных изысканий в криминалистике; формировать цель и задачи научной работы, выделять ее базовые составляющие
	Продвинутый		Знать: актуальные и перспективные направления научных изысканий в соответствующей сфере юриспруденции, алгоритм формирования цели и задач научной работы
			Уметь: выявлять актуальное и перспективное направление научных изысканий в криминалистике; формировать цель и задачи научной работы, выделять ее базовые составляющие
			Владеть: навыками выявления актуальных и перспективных направлений научных изысканий в криминалистике; формировать цель и задачи научной работы, выделять ее базовые составляющие

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

Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

Код и наименование компетенций	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	пороговый	базовый	продвинутый

	Оценка		
	Удовлетворительно /зачтено	Хорошо/зачтено	Отлично /зачтено
ОПК-1	<i>Знает</i> - правоприменительный процесс, правоприменительную практику и её отличие от смежных юридических категорий	<i>Знает</i> - правоприменительный процесс, его стадии, правоприменительную практику и её отличие от смежных юридических категорий.	<i>Знает</i> - правоприменительный процесс, его стадии, правоприменительную практику и её отличие от смежных юридических категорий.
	<i>Умеет</i> - выявлять ситуации правоприменительной практики, устанавливать юридическую основу правоприменительного процесса	<i>Умеет</i> - выявлять и анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, давать им объективную оценку, устанавливать юридическую основу правоприменительного процесса	<i>Умеет</i> - выявлять и анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, давать им всестороннюю объективную оценку, правильно устанавливать юридическую основу правоприменительного процесса.
	<i>Владеет</i> – навыками выявления и анализа ситуаций правоприменительной практики, их всесторонней объективной оценки, правильного установления юридической основы правоприменительного процесса	<i>Владеет</i> – навыками выявления и анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики, их всесторонней объективной оценки, правильного установления юридической основы правоприменительного процесса	<i>Владеет</i> – навыками выявления и анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики, их всесторонней объективной оценки, правильного установления юридической основы правоприменительного процесса
ОПК-3	<i>Знает</i> - основные виды норм права в правоприменительной деятельности; приемы толкования норм права	<i>Знает</i> - основные виды, особенности толкования норм права в правоприменительной деятельности; способы толкования норм права	<i>Знает</i> - основные виды, особенности толкования норм права в правоприменительной деятельности; приемы и способы толкования норм права,
	<i>Умеет</i> - толковать истинный смысл воли правотворческого органа, заложенного в нормативно-правовом акте и содержания предписания	<i>Умеет</i> - квалифицированно применять способы толкования истинного смысла воли правотворческого органа, заложенного в нормативно-правовом акте, и содержания правового предписания	<i>Умеет</i> - квалифицированно применять приемы и способы толкования истинного смысла воли правотворческого органа, заложенного в нормативно-правовом акте, и содержания правового предписания
	<i>Владеет</i> –приемами и способами толкования смысла воли правотворческого органа, заложенного в нормативно-правовом акте, содержания правового предписания	<i>Владеет</i> – приемами и способами толкования истинного смысла воли правотворческого органа, заложенного в нормативно-правовом акте, содержания правового предписания	<i>Владеет</i> – квалифицированными приемами и способами толкования истинного смысла воли правотворческого органа, заложенного в нормативно-правовом акте, и содержания правового предписания

ОПК-4	<i>Знает</i> - правила построения устной и письменной речи	<i>Знает</i> - правила построения устной и письменной речи	<i>Знает</i> - основные правила построения устной и письменной речи
	<i>Умеет</i> - верно, аргументированно строить устную и письменную речь, излагать факты, применять юридическую лексику, выражении правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах	<i>Умеет</i> - логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, излагать факты, применять юридическую лексику при выражении правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах	<i>Умеет</i> - логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, корректно применять юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации, выражении правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах
	<i>Владеет</i> – навыками верно строить устную и письменную речь, корректно применять юридическую лексику, выражении правовой позиции по делу	<i>Владеет</i> – навыками верно строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, корректно применять юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации, выражении правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах	<i>Владеет</i> – навыками логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, корректно применять юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации, выражении правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах
ОПК-5	<i>Знает</i> - правила юридической техники составления юридических документов и проектов нормативных правовых актов	<i>Знает</i> - правила юридической техники, применяемые при составлении юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов	<i>Знает</i> - правила юридической техники, применяемые в процессе составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов
	<i>Умеет</i> - составлять юридические документы и проекты нормативных правовых актов с применением в этом процессе правил юридической техник	<i>Умеет</i> - самостоятельно составлять юридические документы и проекты нормативных правовых актов с применением в этом процессе правил юридической техник	<i>Умеет</i> - самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных правовых актов с квалифицированным применением в этом процессе правил юридической техник
	<i>Владеет</i> – навыками определения особенностей нормативных правовых актов и иных юридических документов	<i>Владеет</i> – навыками определения особенностей различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов	<i>Владеет</i> – навыками определения особенностей различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов
ОПК-6	<i>Знает</i> - принципы профессиональной этики юриста в части антикоррупционных стандартов поведения	<i>Знает</i> - принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части	<i>Знает</i> - принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения

		антикоррупционных стандартов поведения	
	<i>Умеет</i> - применять принципы профессиональной этики юриста в части антикоррупционных стандартов поведения	<i>Умеет</i> - применять принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	<i>Умеет</i> - применять принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения
	<i>Владеет</i> – навыками выявлять признаки коррупционного поведения, квалифицированно осуществлять профилактику коррупции и осуществлять пресечение коррупционных правонарушений.	<i>Владеет</i> – навыками выявлять признаки коррупционного поведения, давать ему оценку; квалифицированно осуществлять профилактику коррупции и осуществлять пресечение коррупционных правонарушений.	<i>Владеет</i> – навыками выявлять признаки коррупционного поведения, давать ему оценку с применением знаний в области профессиональной этики; квалифицированно осуществлять профилактику коррупции и осуществлять пресечение коррупционных (иных) правонарушений.
ОПК-7	<i>Знает</i> - информационные технологии, необходимые для решения задач профессиональной деятельности, знает как получать юридически значимую информацию, обрабатывать и систематизировать ее в соответствии с профессиональными задачами	<i>Знает</i> - информационные технологии, необходимые для решения задач профессиональной деятельности, знает как получать юридически значимую информацию, обрабатывать и систематизировать ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами	<i>Знает</i> - информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности, знает как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывать и систематизировать ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами
	<i>Умеет</i> - получать, обрабатывать, систематизировать информацию для решения профессиональных задач; решать поставленные задачи по информационной безопасности	<i>Умеет</i> - получать, обрабатывать, систематизировать юридически значимую информацию для решения задач; осуществлять профессиональную деятельность с учетом требования информационной безопасности	<i>Умеет</i> - получать, обрабатывать, систематизировать юридически значимую информацию получаемую из различных источников, для решения профессиональных задач; осуществлять профессиональную деятельность, решать поставленные задачи с учетом требования информационной безопасности
	<i>Владеет</i> – навыками применения информационных технологий в процессе решения конкретных задач	<i>Владеет</i> – навыками применения информационных технологий в процессе решения конкретных задач профессиональной деятельности	<i>Владеет</i> – навыками применения современных информационных технологий в процессе решения конкретных задач профессиональной деятельности
ПК-1	<i>Знает</i> - правила квалификации фактов, требующих правовой оценки, выбора	<i>Знает</i> – правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств,	<i>Знает</i> -правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки,

	<p>подлежащей применению нормы, требования к отражению результатов правоприменительной деятельности</p>	<p>требующих оценки, выбора подлежащей применению в определенной ситуации нормы, требования к отражению результатов правоприменительной деятельности в юридической документации</p>	<p>выбора конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, а также требования к отражению результатов правоприменительной деятельности в юридической документации</p>
	<p><i>Умеет</i> - применять правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, осуществлять выбор конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, правильно, полно, с соблюдением соответствующих требований отражать результаты правоприменительной деятельности в юридической документации</p>	<p><i>Умеет</i> - применять правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, осуществлять выбор конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, правильно, полно, с соблюдением соответствующих требований отражать результаты правоприменительной деятельности в юридической документации</p>	<p><i>Умеет</i> - применять правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, осуществлять выбор конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, правильно, полно, с соблюдением соответствующих требований отражать результаты правоприменительной деятельности в юридической документации</p>
	<p><i>Владеет</i> – навыками применения правил осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, осуществлять выбор конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, правильно, полно, с соблюдением соответствующих требований отражать результаты правоприменительной деятельности в юридической документации</p>	<p><i>Владеет</i> – навыками применения правил осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, осуществлять выбор конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, правильно, полно, с соблюдением соответствующих требований отражать результаты правоприменительной деятельности в юридической документации</p>	<p><i>Владеет</i> – навыками применения правил осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, осуществлять выбор конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, правильно, полно, с соблюдением соответствующих требований отражать результаты правоприменительной деятельности в юридической документации</p>
ПК-2	<p><i>Знает</i> - направления научных изысканий, алгоритм формирования цели и задач научной работы</p>	<p><i>Знает</i> - актуальные направления научных изысканий, алгоритм формирования цели и задач научной работы</p>	<p><i>Знает</i> - актуальные и перспективные направления научных изысканий в соответствующей сфере юриспруденции, алгоритм формирования цели и задач научной работы</p>
	<p><i>Умеет</i> - выявлять направления научных</p>	<p><i>Умеет</i> - выявлять актуальное и</p>	<p><i>Умеет</i> - выявлять актуальное и перспективное направление</p>

	изысканий; формировать цель и задачи научной работы	перспективное направление научных изысканий; формировать цель и задачи научной работы, выделять ее составляющие	научных изысканий в соответствующей сфере юриспруденции; формировать цель и задачи научной работы, выделять ее базовые составляющие
	<i>Владеет</i> – навыками выявлять направление научных изысканий; формировать цель и задачи научной работы, выделять ее составляющие	<i>Владеет</i> – навыками выявлять актуальное и перспективное направление научных изысканий; формировать цель и задачи научной работы, выделять ее базовые составляющие	<i>Владеет</i> – навыками выявлять актуальное и перспективное направление научных изысканий в соответствующей сфере юриспруденции; формировать цель и задачи научной работы, выделять ее базовые составляющие
ПК-3	<i>Знает</i> - закономерности возникновения доказательственной информации, закономерности собирания, проверки и оценки доказательств	<i>Знает</i> - закономерности возникновения доказательственной информации, а также закономерности собирания, проверки и оценки доказательств	<i>Знает</i> - закономерности возникновения доказательственной информации, а также закономерности собирания, проверки и оценки доказательств
	<i>Умеет</i> – применять способы собирания, проверки и оценки доказательств	<i>Умеет</i> – применять оптимальные способы собирания, проверки и оценки доказательств	<i>Умеет</i> – применять оптимальные способы собирания, проверки и оценки доказательств
	<i>Владеет</i> - процессуальными и криминалистическими средствами доказывания	<i>Владеет</i> - процессуальными и криминалистическими средствами доказывания	<i>Владеет</i> - процессуальными и криминалистическими средствами доказывания

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение ознакомительной практики

а) основная литература:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (в ред. от 09.03.2021) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (в ред. от 09.03.2021) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (в ред. от 18.03.2019) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34154/#dst0.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ (в ред. от 30.04.2021) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64629/#dst0.
6. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (в ред. от 30.04.2021) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39570/.

7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (в ред. от 05.04.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 08.04.2021) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/.
8. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ (в ред. от 30.04.2021) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34481/.
9. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ (в ред. от 08.12.2020) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/.
10. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ (в ред. от 08.12.2020) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12834/.
11. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации: Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ (в ред. от 31.07.2020) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2021) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_36945/.
12. О полиции: Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (в ред. от 05.04.2021) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_110165/.
13. О Следственном комитете Российской Федерации: Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ (в ред. от 30.04.2021) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_108565/.
14. О прокуратуре Российской Федерации: Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 (в ред. от 30.12.2020) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_262/.
15. Об органах принудительного исполнения Российской Федерации: Федеральный закон от 21.07.1997 № 118-ФЗ (в ред. от 27.12.2019) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_15281/.

б) Учебная литература

1. Уголовное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / А. В. Наумов [и др.] ; ответственный редактор А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 410 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04853-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452985>
2. Уголовное право в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / А. В. Наумов [и др.] ; ответственный редактор А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 499 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04855-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453852>
3. Уголовное право России. Общая часть : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / О. С. Капинус [и др.] ; под редакцией О. С. Капинус. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 704 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-09728-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/428526>
4. Соколов А.В. Противодействие коррупции в сфере публичной собственности: учебник для вузов // ЭБС «Юрайт». – URL: <https://urait.ru/viewer/protivodeystvie-korrupcii-v-sfere-publichnoy-sobstvennosti-477548>
5. Правовые основы противодействия коррупции: учебник и практикум для вузов / Под общ. ред. О.М. Землина // ЭБС «Юрайт». – URL: <https://urait.ru/viewer/pravovye-osnovy-protivodeystviya-korrupcii-475023>.
6. Михалкин Н.В. Риторика для юристов: учебник для вузов. 2-е изд., перераб. И доп. // ЭБС «Юрайт». – URL: <https://urait.ru/viewer/ritorika-dlya-yuristov-468503>.

7. Руднев В.Н. Культура речи юриста: учебник и практикум для вузов. 2-е изд., испр. и доп. // ЭБС «Юрайт». – URL: <https://urait.ru/viewer/kultura-rechi-yurista-470486>.

в) периодическая литература

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>
3. Юридический вестник Кубанского государственного университета <https://www.kubsu.ru/ru/node/20946>

г) Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ОП (ЭБС) «Юрайт» <https://urait.ru/>. ООО Электронное издательство «Юрайт». Договор № 0112/2021/3 от 01 декабря 2021 г., срок доступа 20.01.22 по 19.01.23.
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru. ООО «Директ-Медиа». Договор № 0112/2021/4 от 01 декабря 2021 г., срок доступа с 01.01.22 по 31.12.22.
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru> ООО «КноРус медиа». Договор № 226-еп/БЗ/223-ФЗ/2021 от 14 октября 2021 г., срок доступа с 01.01.22 по 31.12.22.
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ». Договор № 0112/2021/2 от 01 декабря 2021 г., срок доступа с 01.01.22 по 31.12.22.
5. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/> ООО «ЭБС ЛАНЬ». Договор № 0112/2021/1 от 01 декабря 2021 г., срок доступа с 01.01.22 по 31.12.22.

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
4. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>
5. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки).
2. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ).

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>;
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
6. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
7. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
8. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
9. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;

10. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>;
11. 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/>

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

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

1. Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений (www.informuo.ru);
2. Университетская библиотека on-line (www.biblioclub.ru);
3. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // <http://window.edu.ru/>;
4. Российское образование. Федеральный образовательный портал. <http://www.edu.ru/>.

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

В процессе организации ознакомительной практики применяются современные информационные технологии:

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

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

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре криминалистики и правовой информатики программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

Adobe Acrobat X Pro создание редактирование PDF документов

Операционная система MS Windows версии XP, 7,8,10

Пакет офисных программ Microsoft Office 2010.

Гарант Справочно- правовая система

Консультант + Справочно- правовая система

WinRAR 3x Программа -архиватор.

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition

13.2 Перечень информационных справочных систем:

1. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru);
4. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

14. Методические указания для обучающихся по прохождению (вид) 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.

15. Материально-техническое обеспечение практики

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

№	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Кубанский государственный университет»

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ (тип)

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.

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки (специальности) _____

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

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

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от профильной организации (подпись)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
 результатов прохождения преддипломной практики
 по направлению подготовки/специальности

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 (вид) ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	<i>ОК1 - способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные и культурные различия.</i>	+			
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

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)