

Министерство образования и науки 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.
«17» _____ 2018 г.



Б2.Б.02 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.Б.02.03 (Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Специальность 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: государственно-правовая

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: юрист

Краснодар 2018

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

Программу составил (и):

О.А.Ковтун, зав. кафедрой конституционного и
муниципального права, доцент, к.ю.н



Рабочая программа производственной практики утверждена на заседании кафедры конституционного и муниципального права
протокол № ____ 13 ____ « 5 » ____ апреля ____ 2018г.

Заведующий кафедрой (разработчика) Ковтун О.А

фамилия, инициалы



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета им. А.А. Хмыров, протокол № 10 « 16 » апреля 2018г.

Председатель УМК факультета Прохорова М.Л.


подпись

Рецензенты:

Н.М. Мантул, судья Краснодарского краевого суда, кандидат юридических наук

В.А.Очаковский, доцент кафедры административного и финансового права КубГАУ, кандидат юридических наук

1. Цели производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика проводится в целях получения профессиональных умений, опыта профессиональной деятельности, а также сбора практического материала для написания выпускной квалификационной работы.

2. Задачи производственной (преддипломной) практики

Задачами производственной (преддипломной) работы является:

- расширение и укрепление знаний, полученных при изучении дисциплин, входящих в ОПОП;
- приобретение конкретных практических знаний, умений и навыков в области права;
- сбор, обработка и анализ материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Прохождение производственной (преддипломной) практики направлено на формирование способности работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации; анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования; применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов; обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований

3. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ОПОП

Производственная (преддипломная) практика относится к базовой части Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

Производственная (преддипломная) практика является составной частью основной образовательной программы. В ходе прохождения практики студенты приобретают умения и навыки прикладного характера в рамках направления «Юриспруденция».

Производственная (преддипломная) практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Теория государства и права», «История государства и права России», «Конституционное право России», «Административное право», «Гражданское право», «Трудовое право», «Уголовное право», «Экологическое право», «Земельное право», «Финансовое право», «Право социального обеспечения», «Гражданский процесс», «Арбитражный процесс», «Уголовный процесс», «Международное право», «Международное частное право» и др., а также на первичных профессиональных умениях и навыках, полученные в ходе прохождения учебной и производственной практик.

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

Производственная (преддипломная) практика предшествует выпускной квалификационной работе.

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

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

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

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

Студенты в соответствии с приказом ректора о прохождении практики проходят производственную (преддипломную) практику в судах общей юрисдикции, арбитражном суде, органах прокуратуры, Следственном комитете, органах внутренних дел, иных органах и организациях.

Производственная (преддипломная) практика проводится дискретно.

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

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ОК-12	способность работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	Знать основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации, информационные ресурсы и технологии. Уметь работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации. Владеть навыками работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации в своей профессиональной деятельности.
2.	ПК-20	способность анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования	Знать основные результаты правоприменительной и правоохранительной практики, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования. Уметь анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования. Владеть навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики, применения научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования.
3.	ПК-21	способность применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов	Знать основные методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов. Уметь применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов. Владеть навыками проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.
4.	ПК-22	способность обобщать и формулировать	Знать порядок представления выводов по теме исследования, подготовки отчетов по результатам выпол-

		вать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований	ненных исследований. Уметь обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований. Владеть навыками обобщения и формулирования выводов по теме исследования, подготовки отчетов по результатам выполненных исследований.
--	--	--	--

6. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов (из них контактная работа: ИКР 2 ч., СР 214 ч.). Продолжительность производственной (преддипломной) 4 недели. Время проведения практики 10 семестр.

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			
1.	Организационные собрания с участием руководителей практики от факультета. Ознакомление с программой практики, научно-исследовательскими технологиями, используемыми при прохождении практики. Получение индивидуального задания и направлений на практику. Инструктаж по технике безопасности.	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами преддипломной практики, научно-исследовательскими технологиями, используемыми при прохождении практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Внесение несоответствующих записей в дневник практики.	1 день
Экспериментальный этап			
2.	Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики. Организация рабочего места, знакомство с коллективом. Изучение правил внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с требованиями охраны труда. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком.	Изучение правил внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с требованиями охраны труда. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком. Внесение несоответствующих записей в дневник практики.	1 день
3.	Анализ научной и учебной литературы по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	Изучение и систематизация научной и учебной литературы по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение несоответствующих записей в дневник практики.	1-ая неделя практики
4.	Анализ нормативных актов по	Изучение и систематизация норматив-	2-ая неде-

	теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	ных актов по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	ля практики
5.	Сбор материалов судебной и иной практики по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	Сбор материалов судебной и иной практики. Обработка и анализ полученного материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	2-ая неделя практики
6.	Сбор статистических данных по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	Сбор статистических данных по теме выпускной квалификационной работы. Обработка и анализ полученного материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	3-ая неделя практики
7.	Систематизация научной и учебной литературы, нормативного материала, материалов судебной практики, статистических данных по теме выпускной квалификационной работы, обобщение полученных материалов. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	Систематизация научной и учебной литературы, нормативного материала, материалов судебной практики, статистических данных по теме выпускной квалификационной работы, обобщение полученных материалов. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	4-ая неделя практики
Подготовка отчета по практике			
8.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Формирование пакета документов по преддипломной практике. Составление и оформление отчета по результатам прохождения практики.	4-ая неделя практики
9.	Защита преддипломной практики, в том числе с использованием презентации	Представление отчета и других документов по результатам преддипломной практики. Защита преддипломной практики, в том числе с использованием презентации.	

Форма отчетности - дифференцированный зачет с выставлением оценки.

7. Формы отчетности преддипломной практики

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

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

В отчетные материалы по практике входят:

1. Дневник преддипломной практики.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом, иметь записи о каждом дне практики,

сведения о выполненной студентом работе, изученных им документах, об участии студента в мероприятиях организационно-технического характера, быть заверен подписью руководителя практики от организации и печатью соответствующей организации.

2. Отчет о прохождении преддипломной практики .

Требования к отчету:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии требованиями;
- нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.
- текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25.

К отчету прилагаются:

- Индивидуальное задание, выполняемое в период прохождения преддипломной практики.
- План-график выполнения работ.
- Оценочный лист.
- Характеристика.
- Лист инструктажа в организации по месту прохождения преддипломной практики.
- Копии документов, фиксирующих те или иные виды юридической деятельности организации, где проходила практика, самостоятельно составленные студентом образцы юридической документации, с которой студент ознакомился.

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

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

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

8. Образовательные технологии, используемые на преддипломной практике

При проведении преддипломной практики используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

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

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя:

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

Научно-производственные технологии при прохождении практики включают в себя:

- инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые

студентами в ходе практики;

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

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя:

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

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

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

1. Учебная литература.
2. Нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом.
3. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

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

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

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной (преддипломной) практике

Форма контроля производственной (преддипломной) практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
	Подготовительный этап			
1.	Организационные собрания с участием руководителей практики от факультета. Ознакомление с программой практики, научно-исследовательскими технологиями, используемыми при прохождении практики. Получение индивидуального задания и	ОК-12	Записи в дневнике	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами преддипломной практики, научно-исследовательскими технологиями, используемыми при прохождении практики. Прохождение инструк-

	направлений на практику. Инструктаж по технике безопасности.			тажа по технике безопасности. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
Экспериментальный (производственный) этап				
2	Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики. Организация рабочего места, знакомство с коллективом. Изучение правил внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с требованиями охраны труда. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком.	ОК-12	Записи в дневнике Записи в журнале инструктажа. Устный опрос	Изучение правил внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с требованиями охраны труда. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
3	Анализ научной и учебной литературы по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	ОК-12 ПК-20 ПК-21 ПК-22	Записи в дневнике Устный опрос	Изучение и систематизация научной и учебной литературы по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
4	Анализ нормативных актов по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	ОК-12 ПК-20 ПК-21 ПК-22	Записи в дневнике Собеседование, проверка выполнения работы	Изучение и систематизация нормативных актов по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
5	Сбор материалов судебной и иной практики по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	ОК-12 ПК-20 ПК-21 ПК-22	Записи в дневнике Собеседование, проверка выполнения работы	Сбор материалов судебной и иной практики. Обработка и анализ полученного материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
6	Сбор статистических данных по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	ОК-12 ПК-20 ПК-21 ПК-22	Записи в дневнике Собеседование, проверка выполнения работы	Сбор статистических данных по теме выпускной квалификационной работы. Обработка и анализ полученного материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
7	Систематизация научной и учебной литературы, нормативного материала, материалов су-	ОК-12 ПК-20 ПК-21	Записи в дневнике Собеседо-	Систематизация научной и учебной литературы, нормативного материала, материа-

	дебной практики, статистических данных по теме выпускной квалификационной работы, обобщение полученных материалов. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	ПК-22	вание, проверка выполнения работы	лов судебной практики, статистических данных по теме выпускной квалификационной работы, обобщение полученных материалов. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Дневник практики. Раздел отчета по практике.
Подготовка отчета по практике				
8	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ОК-12 ПК-20 ПК-21 ПК-22	Проверка оформления отчетных материалов	Формирование пакета документов по преддипломной практике. Составление и оформление отчета по результатам прохождения практики.
9	Защита преддипломной практики, в том числе с использованием презентации		Проверка содержания отчетных материалов	Представление отчета и других документов по результатам преддипломной практики. Защита преддипломной практики, в том числе с использованием презентации.

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

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, характеристика студента).

Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)	ОК-12	Знать неполные представления об основных методах, способах и средствах получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации, информационных ресурсах и технологиях. Общие, но не структурированные знания. Уметь в целом успешно, но не систематически осуществлять умение работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи ин-

			формации. Владеть в целом успешно, но не систематическое применение навыков работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации в своей профессиональной деятельности.
--	--	--	---

		ПК-20	Знать неполно представления об основных результатах правоприменительной и правоохранительной практики, научной информации, отечественном и зарубежном опыте по тематике исследования. Общие, но не структурированные знания. Уметь в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования. Владеть в целом успешно, но не систематическое применение навыков анализа правоприменительной и правоохранительной практики, применения научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования.
		ПК-21	Знать неполно представления об основных методах проведения прикладных научных исследований, анализе и обработке их результатов. Общие, но не структурированные знания. Уметь в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов. Владеть в целом успешно, но не систематическое применение навыков проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.
		ПК-22	Знать неполные представления о правилах и особенностях составления юридических и иных документов. Общие, но не структурированные знания. Уметь в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации. Владеть в целом успешно, но не систематическое применение навыков составления юридических и иных документов, правильного и полного отражения в них результатов профессиональной деятельности.
2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ОК-12	Знать сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных методах, способах и средствах получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации, информационных ресурсах и технологиях. Уметь в целом успешно, но содержащее отдельные пробелы умение работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации. Владеть в целом успешно, но содержащее отдельные пробелы применение навыков работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения,

			хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации в своей профессиональной деятельности.
		ПК-20	Знать сформировано, но содержащие отдельные пробелы основные результаты правоприменительной и правоохранительной практики, научной информации, отечественном и зарубежном опыте по тематике исследования. Уметь сформировано, но содержащее отдельные пробелы анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования. Владеть сформировано, но содержащее отдельные пробелы применение навыков анализа правоприменительной и правоохранительной практики, применения научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования.
		ПК-21	Знать сформировано, но содержащие отдельные пробелы основные методы проведения прикладных научных исследований, анализе и обработке их результатов. Уметь сформировано, но содержащее отдельные пробелы применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов. Владеть сформировано, но содержащее отдельные пробелы применение навыков проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.
		ПК-22	Знать сформировано, но содержащие отдельные пробелы о порядке представления выводов по теме исследования, подготовке отчетов по результатам выполненных исследований. Уметь в целом успешно, но содержащее отдельные пробелы обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований. Владеть в целом успешно, но содержащее отдельные пробелы применения навыков обобщения и формулирования выводов по теме исследования, подготовки отчетов по результатам выполненных исследований.
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	ОК-12	Знать сформировано об основных методах, способах и средствах получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации, информационных ресурсах и технологиях. Уметь сформировано работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации. Владеть успешно и систематически применять навыки работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации в своей профессиональной деятельности.
		ПК-20	Знать сформировано систематически основные результаты правоприменительной и правоохранительной практики, научной информации, отечественном и зарубежном опыте

			по тематике исследования. Уметь сформировано анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования. Владеть успешно и систематически применять навыки анализа правоприменительной и правоохранительной практики, применения научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования.
		ПК-21	Знать сформировано и систематически основные методы проведения прикладных научных исследований, анализе и обработке их результатов. Уметь сформировано применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов. Владеть успешно и систематически применение навыков проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.
		ПК-22	Знать сформировано и систематически о порядке представления выводов по теме исследования, подготовке отчетов по результатам выполненных исследований. Уметь сформировано обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований. Владеть успешно и систематически применять навыков обобщения и формулирования выводов по теме исследования, подготовки отчетов по результатам выполненных исследований.

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

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

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения преддипломной практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой
«Отлично»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов.
«Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального

	плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена.
«Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями.
«Неудовлетворительно»	Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не представлен.

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

а) нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/
2. О Конституционном Суде Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ (ред. от 01.07.2021) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_4172/
3. Об арбитражных судах в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ (ред. от 16.04.2022) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6510/
4. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 3 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ (ред. от 16.04.2022) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12834/
5. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 07 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ (ред. от 16.04.2022) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_110271/
6. О Верховном Суде Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 05 февраля 2014 г. № 3-ФКЗ (ред. от 14.07.2022) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_158641/
7. О Правительстве Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 06 ноября 2020 г. № 4-ФКЗ // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_366950/

8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 64-ФЗ (ред. от 29.12.2022) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/
9. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (ред. от 28.12.2022) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19702/
10. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (ред. от 28.12.2022) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/
11. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (ред. от 27.01.2023) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/
12. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (ред. от 29.12.2022) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39570/
13. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (ред. от 29.12.2022, с изм. от 10.01.2023) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/
14. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08 марта 2015 г. № 21-ФЗ (ред. от 29.12.2022) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_176147/
15. О Следственном комитете Российской Федерации: Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. №403-ФЗ (ред. от 29.12.2022) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_108565/
16. О полиции: Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. №3-ФЗ (ред. от 28.12.2022) // СПС «Консультант-Плюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_110165/
17. О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации: Федеральный закон от 30 ноября 2011 г. №342-ФЗ (ред. от 05.12.2022) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122329/

б) основная литература:

1. Актуальные проблемы административного права и процесса : учебник / М. В. Костенников, А. В. Куракин, А. М. Кононов [и др.] ; Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2019. – 480 с. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685775> (дата обращения: 15.02.2023). – ISBN 978-5-238-03171-2. – Текст : электронный.
2. Конюхова, И. А. Конституционное право Российской Федерации в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник и практикум для вузов / И. А. Конюхова. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 391 с. – (Высшее образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/450514> (дата обращения: 15.02.2023). – Текст : электронный.
3. Саттарова, Н. А. Актуальные проблемы финансового права: учебник для магистров / Н. А. Саттарова, А. А. Копина. – Москва : Прометей, 2018. – 317 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494927> (дата обращения: 15.02.23). – ISBN 978-5-907003-71-2. – Текст : электронный.
4. Уголовное право России. Части Общая и Особенная : учебник : [16+] / А. В. Бриллиантов, В. К. Андрианов, А. А. Арямов [и др.] ; под ред. А. В. Бриллиантова ; Российский государственный университет правосудия. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2021. – 1345 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621989> (дата обращения: 15.02.23). – ISBN 978-5-392-32744-7. – Текст : электронный.

5. Чиркин, В. Е. Конституционное право : учебник для бакалавриата / В.Е. Чиркин. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2018. — 304 с. - ISBN 978-5-91768-600-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/854514> (дата обращения: 19.02.2023). – Режим доступа: по подписке.

в) дополнительная литература

1. Административная ответственность : учебное пособие / Н. В. Румянцев, А. И. Стахов, С. Н. Бочаров [и др.] ; ред. А. И. Стахов, Н. В. Румянцев. – 9-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 249 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685051> (дата обращения: 15.02.2023). – ISBN 978-5-238-02720-3. – Текст : электронный.

2. Конюхова, И. А. Конституционное право Российской Федерации в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник и практикум для вузов / И. А. Конюхова, И. А. Алешкова, Л. В. Андриченко ; под общей редакцией И. А. Умновой. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 439 с. – (Высшее образование). Режим доступа: по подписке. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/450556> (дата обращения: 15.02.2023). – ISBN 978-5-534-02645-0. – Текст : электронный.

3. Вопросы налогового права в судебной практике Верховного Суда Российской Федерации : учебное пособие : [16+] / И. А. Цинделиани, Е. Г. Васильева, Л. М. Наринян [и др.]. – Москва : Проспект, 2019. – 807 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570710> (дата обращения: 15.02.23). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-392-28480-1. – Текст : электронный.

4. Лупарев, Е. Б. Административное право: учеб. пособие / Е.Б. Лупарев. Краснодар: Кубанский гос. ун-т. – 2016. – 135 с. – ISBN 978-5-8209-1266-5 // То же [Электронный ресурс]. – URL: <https://drive.google.com/file/d/19qNvCOBZAbOE2k0Pv2jDcrRaOooGKp0L/view>

5. Жеребцов А. Н., Чуева А. С. Административное право. Особенная часть: учеб пособие / А.Н. Жеребцов, А.С. Чуева. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2019. – 142 с. – ISBN 978-5-8209-1702-8 // То же [Электронный ресурс]. – URL: <https://drive.google.com/file/d/1LTnBJvSknmG3IBsLdIfRCuS6SX5e13Rn/view>

6. Чуева, А.С. Финансовое право (общая часть): учеб. пособие / А.С. Чуева. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2019. – 143 с. – ISBN 978-5-8209-1683-0 // То же [Электронный ресурс]. – URL: <https://drive.google.com/file/d/1EwQbWPMKCUTR6TrFgUUxbAuf6ZSa-Fo/view>

7. Смоленский, М. Б. Конституционное право : учебник для бакалавров / М. Б. Смоленский, М. В. Алексеева. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. - 541 с. - ISBN 978-5-222-20705-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/910598> (дата обращения: 19.02.2023). – Режим доступа: по подписке.

г) периодические издания:

1. Юридический вестник Кубанского государственного университета // <https://urvkubsu.elpub.ru/jour/index>

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

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

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

2. Университетская библиотека on-line (www.biblioclub.ru)

3. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // <http://window.edu.ru/>

4. Российское образование. Федеральный образовательный портал // <http://www.edu.ru/>

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

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Президент Российской Федерации <http://president.kremlin.ru/>
2. Правительство Российской Федерации <http://www.government.ru/>
3. Государственная Дума <http://www.duma.gov.ru/>
4. Министерство внутренних дел Российской Федерации <http://www.mvdinform.ru>
5. Министерство юстиции Российской Федерации <http://www.minjust.ru>
6. Федеральная служба безопасности Российской Федерации <http://www.fsb.gov.ru/>
7. Федеральная антимонопольная служба <http://www.fas.gov.ru/>
8. Федеральная налоговая служба <http://www.nalog.ru/>
9. Конституционный суд Российской Федерации <http://www.ksrf.ru/>
10. Верховный Суд Российской Федерации <http://www.supcourt.ru/>

Правовые базы

1. Гарант <http://www.garant.ru/>
2. Кодекс <http://www.kodeks.ru/>
3. Консультант плюс <http://www.consultant.ru/>
4. Референт <http://www.referent.ru/>
5. Система <http://www.systema.ru/>
6. ЮСИС <http://www.intralex.ru/>

Газеты и журналы

1. Российская газета <http://www.rg.ru/>
2. Журнал российского права
http://lawlist.narod.ru/library/magazine/magazine_russian_pravo/

Другие сайты широкой тематики

1. Юридическая Россия <http://law.edu.ru>
2. Официальная Россия <http://www.gov.ru/>
3. Электронная Россия <http://government.e-rus.ru>
4. Центр стратегических разработок <http://www.csr.ru/>
5. Портал «Право» <http://www.pravo.ru>

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

В процессе организации преддипломной практики применяются современные информационные технологии:

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

видеопроектором, персональными компьютерами.

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

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

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

13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

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

13.2 Перечень информационных справочных систем

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.

14. Методические указания для обучающихся по прохождению преддипломной практики

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

Руководитель практики:

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

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

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

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

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

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

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

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

15. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Кабинеты для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Ауд. 4. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, факс, телефон, информационная доска. Ауд. 7. Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-

		юристов (6), учебно-наглядные пособия (2). Ауд. 9. Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук. Ауд. 18. Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук. Ауд. 20. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, факс, телефон, информационная доска. Ауд. 208. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук. Ауд. 305. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 310. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), библиотека, закрывающийся шкаф со спецлитературой, DVD-плеер, телевизор ж/к, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 403. Учебная мебель, портреты ученых-юристов (4). Ауд. 404. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 002. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 005. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 03. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 08. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ.
2	Аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации	Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2). Ауд. 9. Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук. Ауд. 18. Интерактивный проектор, система

		усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук. 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. Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук. Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 03 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
3	Помещение для самостоятельной работы	Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму. Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ. Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и

		обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ. Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ.
--	--	--

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

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

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

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

(фамилия, имя, отчество полностью)

Студента(ки) _____ группы _____ курса _____ формы обучения

Специальность 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: государственно-правовая.

Руководитель практики от университета

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

Оценка по итогам защиты практики: _____

Подпись руководителя практики _____

« ____ » _____ (дата)

Руководитель практики от профильной организации:

(Ф.И.О., подпись)

Краснодар 20____

В отчете необходимо кратко описать выполненную работу и ответить на следующие вопросы:

1. В каких конкретно видах деятельности органа или организации участвовал(а)?

2. Какие задания выполнял (а)?

3. Какую научную и учебную литературу по теме выпускной квалификационной работы проанализировал (а)?

4. Какие нормативные акты по теме выпускной квалификационной работы проанализировал (а)?

5. Какие материалы судебной и иной практики по теме выпускной квалификационной работы собрал (а)?

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

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

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ,
ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ), И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**

Студент (ка) _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Специальность 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: государственно-правовая

Место прохождения практики _____

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

Цель производственной практики (преддипломной практики) – сбор материала для написания выпускной квалификационной работы, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

- способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12);
- способность анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования (ПК-20);
- способность применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов (ПК-21)
- способность обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований (ПК-22).

**Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения производственной практики
(преддипломной практики)**

1. Ознакомиться с программой преддипломной практики, прибыть на организационное собрание, пройти инструктаж по охране труда, получить направление на практику.
2. Прибыть на практику, познакомиться с коллективом, пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, инструктаж по технике безопасности, инструктаж по пожарной безопасности, инструктаж по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, изучить документацию, уточнить индивидуальное задание с руководителем-практиком.
3. Проанализировать новейшую научную и учебную литературу по теме выпускной квалификационной работы.

4. Собрать и проанализировать нормативно-правовой материал по теме выпускной квалификационной работы.
5. Собрать и проанализировать материалы судебной и иной практики по теме выпускной квалификационной работы.
6. Собрать и проанализировать статистический материал по теме выпускной квалификационной работы.
7. Выполнять другие виды работ в соответствии с задачами практики.
8. Сформировать пакет отчетных материалов по преддипломной практике.

Ознакомлен (студент) _____
Ф.И.О., подпись

Руководитель практики от университета _____
Ф.И.О., подпись

**Рабочий график (план)
проведения производственной практики (преддипломной практики)**

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении производственной практики (преддипломной практики)	Сроки
1	Организационное собрание, проводимое руководителями практики от факультета. Ознакомление с программой производственной практики, её целями, задачами и содержанием. Получение индивидуального задания, рабочего графика (плана) и направления на практику. Прохождение инструктажа по охране труда.	В соответствии с графиком проведения собраний
2	Прибытие на практику, знакомство с коллективом, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, инструктажа по технике безопасности, инструктажа по пожарной безопасности, инструктажа по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, изучение документации. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1 день практики
3	Анализ новейшей научной и учебной литературы по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1-4 недели практики
4	Сбор и анализ нормативно-правового материала по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1-4 недели практики
5	Сбор и анализ материалов судебной и иной практики по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1-4 недели практики
6	Сбор и анализ статистического материала по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1-4 недели практики
7	Формирование пакета отчетных материалов по преддипломной практике.	4 неделя практики
8	Представление отчетных материалов по результатам преддипломной практики. Защита практики.	В соответствии с установленными сроками защиты

Ознакомлен _____
подпись студента
расшифровка подписи
 «___» _____ 20___ г.

Руководитель
 практики от университета _____
Ф.И.О., подпись

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

Студента(ки) _____ группы _____ курса _____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество полностью)

Специальность 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: государственно-правовая.

Руководитель практики от университета

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

Руководитель практики
от профильной организации _____ фамилия, инициалы
(подпись, дата)

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ 20_ г. по _____ 20_ г.

Краснодар 20_

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

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения производственной практики (преддипломной практики) по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности. Специализация: государственно-правовая.

Фамилия И.О. студента (ки) _____

Курс _____ форма обучения _____

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

Руководитель практики от организации _____

(подпись) (расшифровка подписи)

№	Сформированные в результате производственной практики (преддипломной практики) компетенции (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12)				
2.	способность анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования (ПК-20)				
3.	способность применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов (ПК- 21)				
4.	способность обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований (ПК-22)				

Руководитель практики 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 (ка) _____

(Ф.И.О., возраст)

Дата _____

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

Провел _____

(должность, Ф.И.О. сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____

(Ф.И.О., подпись студента)

2. Инструктаж по технике безопасности

Провел _____

(должность, Ф.И.О. сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____

(Ф.И.О., подпись студента)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

Провел _____

(должность, Ф.И.О. сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____

(Ф.И.О., подпись студента)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

Провел _____

(должность, Ф.И.О. сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____

(Ф.И.О., подпись студента)

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана студенту _____ группы _____ курса,
специальность 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности.
Специализация: государственно-правовая, Ф.И.О. _____,
проходившему производственную практику (преддипломную практику) в
_____ (место прохождения практики) в период
_____ (сроки прохождения практики)

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

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

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

В характеристике отражается следующее:

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

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

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