

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики

**Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

Направление подготовки (специальность)

**40.05.01 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАЦИОНАЛЬНОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ**

Направленность (профиль) программы

«специализация N 2 "Государственно-правовая"»

1. Общие положения.

Программа производственной практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее – производственная практика) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 40.05.01 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ (утв. приказом Минобрнауки России от 19.12.2016 № 1614), локальными актами Университета.

2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики.

Производственная практика относится к базовой части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки (специальности) 40.05.01 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, направленность (профиль) «специализация № 2 "Государственно-правовая"».

Объем практики составляет 12 зачетных (-ые) единиц (-ы) (далее - з.е.), или 432 академических часов.

3. Вид, способы и формы проведения практики; базы проведения практики.

Вид практики – производственная.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – определяется видом (-ами) профессиональной деятельности, к которому (-ым) готовится обучающийся в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способы проведения практики (при наличии) – стационарная, выездная.

Формы проведения практики: дискретно по видам практики.

Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП, на основании договоров, заключенных между Университетом и профильными организациями.

Практика может быть организована непосредственно в Университете, в том числе в его структурном подразделении.

Для руководства практикой, проводимой в Университете, обучающемуся назначается руководитель практики от Университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации.

4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Цель (-и) практики определяется (-ются) видом (-ами) профессиональной деятельности и компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП.

Цель практики: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также навыков его критического анализа.

Задачи практики:

- закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин;
- приобретение новых и упрочение имеющихся практических знаний, умений и навыков в сфере юриспруденции;
- формирование отдельных профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности;
- приобретение опыта осуществления профессиональной деятельности в коллективе;
- приобретение базового опыта самостоятельной работы и практической реализации сформированных профессиональных компетенций;
- подбор и систематизация практического материала для перспективного анализа в процессе выполнения НИР и подготовки выпускной квалификационной работы.

Производственная практика направлена на формирование следующих общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций обучающегося в соответствии с выбранным (-и) видом (-ами) профессиональной деятельности, к которому (-ым) готовится обучающегося в соответствии с ОПОП:

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения
ОК-4 способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Знать: - общие и специальные (профессиональные) этические нормы; основные этические понятия и категории, содержание и особенности
ОК-5 способностью работать в коллективе,	

<p>толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности</p> <p>ОК-8 способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения</p> <p>ОК-10 способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке</p> <p>ОК-12 способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и -передачи информации</p> <p>ОПК-2 способностью реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности</p> <p>ПК-1 способностью разрабатывать нормативные правовые акты</p> <p>ПК-2 способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства</p> <p>ПК-3 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>ПК-4 способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности</p> <p>ПК-5 способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы</p> <p>ПК-6 способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты</p> <p>ПК-7 способностью проводить правовую экспертизу нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p>	<p>профессиональной этики юридической деятельности; возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности; сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции;</p> <ul style="list-style-type: none"> - моральные и этические нормы поведения в коллективе; принципы функционирования профессионального коллектива; роль корпоративных норм и стандартов о социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностях представителей тех или иных социальных общностей; - основные организационно-управленческие теории и модели; функции решения в методологии и организации процесса управления; констатацию проблем и задач; - основные аспекты культуры речи и систему функциональных стилей русского языка в ее динамике; правила речевого этикета; методы донесения правового материала до слушателей; - сущность и значение информации в развитии современного информационного общества; понятие и виды информационных ресурсов и технологий; основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации, в том числе в глобальных компьютерных сетях; - основные источники системы российского права, их соотношение по юридической силе; значение, особенности и содержание Конституции Российской Федерации, профильного законодательства, общепризнанных принципов и норм международного права; формы реализации права; особенности реализации норм материального и процессуального права; - понятие, механизм, средства и принципы правового регулирования, основные его этапы; понятие и виды форм (источников) права; понятие, основные виды, элементы, принципы и правила нормотворчества; особенности нормотворчества в российской правовой системе; этапы подготовки, разработки положений и оформления различных видов нормативных правовых актов в РФ; понятие, сущность, значение, основные принципы и правила юридической техники; о пробелах в праве, способах их устранения и преодоления; порядок разработки конкретных нормативных правовых актов; структуру нормы права; задачи, стоящие перед разработчиками проектов нормативных правовых актов; - иметь четкое представление о понятии, юридической природе квалификации; знать методику юридической квалификации и основные ее этапы; - иметь системное представление о понятии, содержании, значении, принципах законности; знать основные гарантии соблюдения принципа законности субъектами правоотношений;
--	---

	<p>основные положения отраслевого законодательства, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях права;</p> <ul style="list-style-type: none">- основные положения материального и процессуального права; действующие нормативные акты, подлежащие применению в профессиональной деятельности; сферу применения нормативных правовых актов, содержащих материальные и процессуальные, общие и специальные нормы права;- стадии, методы и порядок подготовки юридической и служебной документации; правила юридической техники;- понятие, значение, функции и принципы толкования правовых актов; основные виды и способы толкования нормативных правовых актов;- основные принципы, критерии оценки нормативных правовых актов; содержание, значение, виды правовой экспертизы в процессе правового регулирования; понятие и природу коррупции как государственно-правового явления, ее формы; систему детерминации коррупционного поведения и методологию противодействия коррупции в процессе правотворчества; значение и содержание антикоррупционной экспертизы; формы и методологию проведения антикоррупционной экспертизы. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- исполнять профессиональные обязанности с соблюдением принципов этики юриста; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях;- соблюдать моральные и этические нормы поведения в коллективе при осуществлении профессиональной деятельности, быть готовым к кооперации с коллегами; эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности, работая в коллективе; учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия;- определять причины возникновения проблем, адекватные методы обоснования решений по проблемам и задачам; определять рациональные формы коллегиальности в процессе принятия решений;- пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка; проводить анализ отдельных языковых единиц с точки зрения их соответствия нормативному, коммуникационному и этическому аспектам культуры речи; логично верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;- определять риски, сознавать опасность и угрозы,
--	---

возникающие в процессе получения, переработки информации, добытой в глобальных компьютерных сетях; использовать различные информационные ресурсы и технологии в профессиональной деятельности;

- соотносить нормы национального законодательства и международного права; правильно определять правовые акты, подлежащие применению в профильной сфере правового регулирования общественных отношений; использовать на практике все формы реализации права;
- анализировать общественные отношения на предмет необходимости и (или) достаточности их правового регулирования; определить вид нормативного правового акта, принятие (или изменение) которого необходимо для устранения пробела или коллизии в правовом регулировании, его место в системе источников права РФ; прогнозировать изменения в содержании правовых норм, используемых в профессиональной деятельности; предвидеть результаты действия новых норм права; выявлять недостатки действующих нормативных правовых актов, предложить возможные способы их устранения; моделировать ситуации, при которых нормы права не будут действовать или будут действовать не так, как рассчитывал разработчик; использовать основные приемы и принципы юридической техники в процессе разработки нормативных правовых актов; обнаруживать явные нарушения юридической техники;
- определять факты и обстоятельства, имеющие юридическое значение, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, оперируя при этом общими правовыми понятиями и категориями; по заданному алгоритму в однозначно определенных условиях производить юридическую квалификацию фактов и обстоятельств;
- руководствоваться принципом законности в процессе юридической деятельности;
- квалифицированно определять содержание юридических фактов, с которыми связано наступление определённых последствий; дифференцировать нормы материального права по отраслям права; определять нормы процессуального права, подлежащие применению при разрешении конкретной ситуации;
- самостоятельно по аналогии разрабатывать юридические и служебные документы; соблюдать правила и применять методические рекомендации по составлению юридической и служебной документации;
- определять необходимые для разрешения правовой ситуации виды и способы толкования нормативного правового акта; вести научную дискуссию по предмету толкования;
- определять необходимость проведения и форму антикоррупционной экспертизы, методы ее проведения и особенности оформления результатов; применять основные методики проведения правовой экспертизы в конкретных

	<p>правовых ситуациях; выявлять признаки коррупционной составляющей в нормативных правовых актах; осуществлять контроль за устранением из акта норм, имеющих коррупционную составляющую.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">- способностью придерживаться высоких этических принципов в профессиональной деятельности; навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета;- культурой поведения, специальными методами и навыками работы в коллективе; приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности в процессе работы в коллективе; этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности;- приемами разработки альтернатив управленческих решений; способностью разрабатывать управленческие акты; приемами реализации управленческих решений;- навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных текстов учебной, научной и деловой тематики с использованием соответствующих стилей письменной речи; навыками устной и письменной речи для профессионального общения- навыками получения юридически значимой информации, ее анализа, проверки и оценки; использования в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений, обеспечения безопасности личности; навыками работы в сети «Интернет», соблюдения основных требований информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны;- навыками принятия правовых решений в соответствии с международными принципами и нормами, законодательством Российской Федерации и ее субъектов, иными нормативными правовыми актами, регулирующими общественные отношения, относящиеся к предмету фокусной отрасли права; навыками реализации материальных и процессуальных правовых норм в профессиональной деятельности;- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; юридической терминологией; навыками юридически правильного формирования структуры и содержания нормативного правового акта; основными навыками владения юридической техникой; навыками принятия взвешенных и продуманных правотворческих решений;
--	--

	<p>способностью убедительно мотивировать свои предложения по внесению изменений в действующие нормативные правовые акты;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками правового анализа и оценки фактов, имеющих юридическое значение, и возникающих в связи с ними правоотношений; - навыками осуществления профессиональной деятельности в соответствии с принципом законности; - навыками составления соответствующих процессуальных документов; навыками принимать юридически верные решения в соответствии с действующим законодательством; навыками квалификации противоправных деяний и дифференциации их между отраслями материального права; - навыками составления юридических документов, необходимых для разрешения правовых ситуаций; - навыками разработки служебных документов по профилю профессиональной деятельности; - навыками применения различных способов толкования правового акта; навыками применения различных видов толкования, включая научное и профессиональное толкование норм права; - навыками проведения правовой экспертизы и оформления ее результатов; навыками выявления коррупциогенных факторов и определения способов их нейтрализации.
--	---

5. Содержание практики.

Производственная практика проходит в три этапа:

подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
	Подготовительный (ознакомительный) этап
	<p>Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом) проведения практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>На данном этапе обучающийся также должен: уяснить цели и задачи практики, получить необходимую учебно-методическую документацию, конкретизированное индивидуальное задание по практике, составить и согласовать план-график его выполнения, самостоятельно получить основные сведения о деятельности выбранного органа публичной власти, учреждения, организации, иного формирования – базы практики.</p>
	Основной этап
	<p>Включает виды и формы работы, определяемые руководителями практики. Производственная практика осуществляется в форме сочетания организованной профессионально-функциональной деятельности и самостоятельной образовательно-аналитической работы; в процессе ее прохождения практикант выполняет временные (разовые) и постоянные (системные) задания руководителя практики от органа (организации) – базы практики, а также задания, сформулированные руководителем практики от Университета в виде самостоятельного изучения документации и нормативно-правовых актов, касающихся организации и деятельности соответствующего органа (организации), анализа правоприменительной практики, исследования проблемных аспектов правового регулирования и правоприменения в соответствующей сфере и т.д.</p> <p>Практикант непосредственно привлекается к составлению проектов юридических документов и (или) нормативных (нормативных правовых) актов, принимает участие в организации и проведении юридических процедур (в качестве наблюдателя и (или) неуполномоченного участника), фиксирует их результаты в документации практики. Обязательным выступает самостоятельное безадресное составление проектов</p>

юридических документов (с соблюдением законодательства о защите персональных данных и соответствующих требований, установленных в организации – базе практики) на основе полученных знаний, умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика предполагает: инструктаж по технике безопасности; мероприятия по сбору, обработке, систематизации правового материала; выполнение практических заданий; наблюдение за ходом профессиональной деятельности и (или) участие в ней в предусмотренных нормативными правовыми актами и иными документами; экспертно-аналитическую работу, выполненную как под руководством руководителей практики, так и самостоятельно.

Базовый алгоритм прохождения производственной практики в органах публичной власти, государственных и муниципальных органах, учреждениях, организациях, иных формированиях: после согласования с руководителями практики места и особенностей ее прохождения, самостоятельного ознакомления с целями и задачами практики, изучения необходимой учебно-методической документации, литературы и получения соответствующего инструктажа, в т.ч. о порядке прохождения практики, обучающиеся должны ознакомиться со структурой и основными нормативными правовыми актами, иными документами, регламентирующими деятельность базы практики. Кроме того, до начала практики обучающимся следует самостоятельно изучить статистические данные, иные сведения о деятельности базы практики, для чего использовать официальные сайты, учебно-методические пособия, научные публикации и иные источники информации. В органах публичной власти, государственных и муниципальных органах, учреждениях, организациях, иных формированиях (далее – орган (организация)) обучающийся должен ознакомиться с: - учредительными документами, иными документами, определяющими статус органа (организации); – положениями, уставами (в том числе, уставом муниципального образования – для органов местного самоуправления, муниципальных органов и учреждений); - нормативными правовыми и иными юридическими актами, применяемыми в деятельности органа (организации); - основами (организации) делопроизводства и (или) юридической службы; - общим порядком работы органа (организации); - распределением основных обязанностей между сотрудниками, их персональной компетенцией, исходя из специфики (профиля) деятельности.

Далее практикант приступает к изучению основ и процесса функционирования структурного подразделения органа (организации), в котором непосредственно будет проходить производственную практику, – места основной работы руководителя практики от органа (организации). На данном этапе практики следует органично сочетать разъяснительную работу руководителя практики и инициативную деятельность практиканта. Практикант должен ознакомиться (в допустимых пределах) с результатами практической деятельности органа (организации) – процессуальными и иными актами, решениями, итоговыми и промежуточными юридическими документами и т.п., проанализировать их содержание, оценить юридическую значимость документа, решения, выявить особенности и проблемные аспекты в их реализации. Руководитель практики от органа (организации) вправе поручать практиканту выполнение отдельных поручений, заданий, участие в отдельных мероприятиях, процедурах по профилю деятельности органа (организации) в допустимых законом и иными правовыми актами пределах. Обучающимся в процессе непосредственного прохождения производственной практики необходимо установить, какие трудности возникают при применении действующего законодательства; имеются ли в нем «пробелы», как они восполняются, какие нормы действующего законодательства, по мнению практических работников, нуждаются в совершенствовании и т.п. Выводы и предложения практических работников следует учитывать при написании отчета о практике для того, чтобы связь между юридической теорией и практикой была более действенной. Не надо ограничивать свои действия только консультациями по практическим вопросам применения действующего законодательства, следует использовать и другие целесообразные формы практики. Обязательной формой приобретения практических умений, навыков и опыта профессиональной деятельности выступает подготовка практикантом проектов юридических документов по профилю деятельности органа (организации) и согласование их содержания с руководителем от базы практики, ориентированное на выявление и исправление допущенных ошибок, соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне.

Учет работы, в том числе самостоятельной, выполненной в процессе производственной практики, ведется обучающимся в дневнике практики. Дневник заполняется по каждому разделу (этапу) практики с указанием временного периода. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы с результатами ее анализа и выводами, а также цифровые данные, характеризующие ее объем.

Заключительный этап

Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.

Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резюмирующие выводы. В отчете также может найти отражение работа, выполненная по заданию работников органа (организации) – базы практики (помимо учебных заданий).

6. Формы отчетности по практике.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник производственной практики;
- отчет о прохождении производственной практики;
- материалы практики (при наличии);

Руководитель практики от Университета представляет характеристику – отзыв. Руководитель практики от профильной организации представляет характеристику работы обучающегося.

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

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (Приложение 1).

8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.

а) основная литература:

Административное право России : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13088-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/administrativnoe-pravo-rossii-449149>

Умнова-Конюхова, И. А. Конституционное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Умнова-Конюхова, И. А. Алешкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 536 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8647-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/konstitucionnoe-pravo-451261>

Правоохранительные органы России : учебник для вузов / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 296 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05933-5.

— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/pravoohranitelnye-organy-rossii-448904>

Вилкова, Т. Ю. Судостроительство и правоохранительные органы : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11575-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/sudoustroystvo-i-pravoohranitelnye-organy-450777>

б) дополнительная литература:

Хван, Т.А. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / Т.А. ;Хван, П.А. ;Хван. — 11-е изд. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. — 448 с. : ил., табл. — (Высшее образование). — Режим доступа: по подписке. — URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=271593

Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для вузов / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02598-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-yuridicheskoy-deyatelnosti-449842>

Правовые основы противодействия коррупции : учебник и практикум для вузов / А. И. Землин, О. М. Землина, В. М. Корякин, В. В. Козлов ; под общей редакцией А. И. Землина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09254-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/pravovye-osnovy-protivodeystviya-korrupcii-456033>

Шульгин, С.И. Социально-правовой статус правоохранительных органов России : учебное пособие : [16+] / С.И. ;Шульгин ; Новосибирский государственный технический университет. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 143 с. : табл. — Режим доступа: по подписке. — URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575041>

Горохова, С. С. Юридическая техника : учебник и практикум для вузов / С. С. Горохова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. —

311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12788-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/448315>

Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебное пособие для вузов / А. Ю. Чурилов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13734-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/466645>

Нечкин, А. В. Правовая экспертиза нормативных актов : учебное пособие для вузов / А. В. Нечкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 129 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12556-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/447805>

Административная деятельность ОВД : учебник для вузов / М. В. Костенников [и др.] ; под редакцией М. В. Костенникова, А. В. Куракина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 521 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7357-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/450354>

в) Интернет-ресурсы:

www.biblioclub.ru Университетская библиотека он-лайн (бесплатный доступ от СГУ)

<https://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека

<https://regulation.gov.ru> - Федеральный портал проектов нормативных правовых актов

<https://rkomi.ru> - Официальный интернет-портал Республика Коми

<http://pravo.gov.ru> - Официальный интернет-портал правовой информации

<http://www.gov.ru> - Официальная Россия: сервер органов государственной власти России

<https://sudrf.ru> - Государственная автоматизированная система Российской Федерации

«Правосудие»: интернет-портал

<http://www.consultant.ru/online> - Некоммерческая интернет-версия «Консультант плюс»

<https://www.garant.ru> - Информационно-правовой портал «Гарант»

г) периодические издания и реферативные базы данных (при необходимости):

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : информационно-аналитический портал / ООО «Научная электронная библиотека». — URL: <https://elibrary.ru> . — Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

Система управления обучением Moodle, операционная система MS Windows 7 и выше; программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office (Word, Excel, Access, Publisher, PowerPoint); программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры, справочно-правовая система «Консультант Плюс».

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Материально-техническая база проведения практики представляет собой оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с видом (-ами) профессиональной деятельности, к которому (-ым) готовится обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.3

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с видом (-ами) профессиональной деятельности, к выполнению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.4

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

- 1) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики;
- 2) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет» (зачет с оценкой)

Критерии оценивания	
Отлично	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям.
Хорошо	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются несущественные ошибки в оформлении
Удовлетворительно	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике.

Неудовлетворительно	обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию,; отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям.
---------------------	--

Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции (части компетенции)	Оценочные средства
1.	Подготовительный (ознакомительный) этап Участие в установочной конференции; прохождение необходимых инструктажей; ознакомление с программой практики; определение (конкретизация) индивидуального задания и составление план-графика его выполнения.	ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-8 ОК-10 ОК-12 ОПК-2 ПК-1 ПК-2 ПК-3	Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии)
2.	Основной этап Изучение и анализ нормативно-правовых актов, документации, касающихся организации и деятельности базы практики, основ функционирования профильного структурного подразделения; подбор, систематизация и анализ правоприменительной практики (профильной практической деятельности), проблемных аспектов правового регулирования и/или правоприменения в соответствующей профессиональной сфере; выполнение конкретных практических заданий и поручений руководителя от базы практики; наблюдение за ходом профессиональной деятельности и участие в ней в предусмотренных нормативными правовыми актами и иными документами пределах; подготовка проектов юридических документов как под руководством руководителей практики от организации, так и самостоятельно; ситуационно - экспертно-аналитическая работа, выполненная как под руководством руководителей практики от организации, так и самостоятельно.	ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	
3.	Заключительный этап Подготовка и оформление отчетной документации и материалов; получение характеристики о работе руководителя от базы практики,		

включая лист экспертной оценки; представление отчетной документации в институт (на кафедру) для защиты в рамках промежуточной аттестации.		
---	--	--