Китайгородский Михаил Дмитриевич

Подписано цифровой подписью:
Китайгородский Михаил Дмитриевич
Дата: 2023.11.17 17:01:32 +03'00'

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Тип практики**

**Преддипломная практика**

**Специальность**

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

**Специализация**

"Государственно-правовая"

**1. Общие положения**

Программа производственной практики Преддипломная практика (далее – производственная практика) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, локальными актами университета и с учетом профессионального(-ых) стандарта(-ов) ««Специалист по конкурентному праву» (утв. приказом Минтруда России от 16.09.2021 № 637н)».

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

Производственная практика относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, специализация "Государственно-правовая".

Объем практики составляет 6 зачетных (-ые) единиц (-ы) (далее - з.е.), или 216 академических часов, в том числе в форме практической подготовки 216 академических часа (-ов).

**3. Вид и способы проведения практики; базы проведения практики.**

Вид практики – производственная.

Тип практики – Преддипломная практика – определяется типом (-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится выпускник в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способ (-ы) проведения практики непрерывно. Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы, на основании договоров, заключенных между университетом и профильной организацией.

Практика может быть организована непосредственно в университете, в том числе в его структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки.

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

Цель практики: состоит в получении профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, направленном на выполнение выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

– закрепление и углубление знаний, полученных при освоении теоретических дисциплин (курсов); – упрочение практических знаний, умений и навыков в сфере юриспруденции; – приобретение навыков самостоятельной работы и практической реализации сформированных профессиональных компетенций; – выявление практикоориентированных проблем для целей исследования в рамках выпускной квалификационной работы; – подбор и систематизация правоприменительного материала для подготовки выпускной квалификационной работы; – обоснование и формулирование отдельных резолютивных положений выпускной квалификационной работы, выносимых на защиту.

производственная практика направлена на формирование следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (выбрать нужное) выпускника в соответствии с выбранным(-и) типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

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

| Содержание и шифр компетенции | Планируемые результаты обучения | | |
|---|---|---|---|
| | Знать | Уметь | Владеть |
| УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | Знает приемы и методы анализа проблемной ситуации, основанные на системном подходе и современном социально-научном знании | Умеет разрабатывать и аргументировать возможные стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов с учетом параметров социокультурной среды | Владеет способностью к разработке сценария (механизма) реализации оптимальной стратегии решения проблемной ситуации с учетом необходимых ресурсов, достижимых результатов, возможных рисков и последствий |
| УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | Знает алгоритм разработки концепции проекта в рамках конкретного проблемного поля с учетом возможных результатов и последствий реализации | Умеет разрабатывать план реализации проекта с учетом необходимых ресурсов, рисков, сценариев, других вариативных параметров, предлагать процедуры и | Владеет способностью осуществлять координацию и контроль в процессе реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | проекта в конкретной социокультурной среде | механизмы мониторинга реализации и результатов проекта | изменения в план реализации в случае необходимости, определять зоны ответственности членов команды |
| УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | Знает подходы к выработке стратегии командной работы для достижения поставленной цели, принципы отбора участников команды | Умеет организовывать и корректировать работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений, распределять функциональные обязанности, разрешать возможные конфликты и противоречия | Владеет способностью координировать общую работу, организовывать обратную связь, контролировать результат, принимать управленческую ответственность |
| УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | Знает особенности различных типов текстов, возможных для применения при академическом и профессиональном взаимодействия на русском и (или) иностранном языках | Умеет осуществлять процессы профессиональной коммуникации на русском и (или) иностранном языках, в том числе с применением современных коммуникативных технологий | Владеет способностью представлять результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на русском и (или) иностранном языках |
| УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | Знает приемы и методы анализа социокультурных параметров различных групп и общностей и социокультурный контекст взаимодействия | Умеет выстраивать социокультурное взаимодействие с учетом необходимых параметров межкультурной коммуникации и социокультурного контекста | Способен осуществлять профессиональное взаимодействие в мультикультурной среде |
| УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни | Знает приоритеты собственной деятельности и критерии оценки собственных ресурсов (личностные временные и др.) и их пределы с учетом целесообразности их использования во взаимодействии с социокультурной средой | Умеет определять траекторию личного и профессионального саморазвития и инструменты целедостижения, в том числе образовательные (самообразование, повышения квалификации, профессиональная переподготовка и др.) | Владеет способностью к выстраиванию гибкой профессиональной траектории с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, изменяющихся требований рынка труда, стратегии личностного развития |
| УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | Знает основы здорового образа жизни | Умеет осуществлять выбор оптимальных технологий для поддержания необходимого уровня физической подготовки | Владеет способностью к формированию и поддержанию здорового образа жизни |
| УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности | Знает основы безопасности жизнедеятельности | Умеет, создавать безопасные условия жизнедеятельности | Владеет навыками поддержания безопасных условий профессиональной деятельности |

| | | | |
|---|---|---|---|
| безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | | | |
| УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | Знает содержание понятия «инклюзия» и осознает необходимость формирования инклюзивной культуры | Умеет применять базовые дефектологические знания в социальном и профессиональном взаимодействии с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья | Владеет способностью к формированию инклюзивной культуры, основанной на предоставлении равных социальных и профессиональных возможностей всем группам общества |
| УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | Знает и понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике | Умеет применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски | Владеет инструментами управления личными финансами для достижения поставленных финансовых целей |
| УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | Иметь представление о понятии и сущности экстремизма, терроризма, коррупции; формах их проявления в современном обществе; их общественной опасности; основы системы противодействия этим явлениям в России, в том числе базовые положения предметного российского законодательства, основные виды правонарушений экстремистского, террористического, коррупционного характера, виды и меры юридической ответственности за их совершение; о необходимости противодействия экстремистским, террористическим, | Уметь определять признаки экстремистской, террористической, коррупционной деятельности и давать им правовую оценку; идентифицировать конкретные органы публичной власти и иные субъекты, в компетенцию которых входит противодействие различным формам проявления указанных деструктивных социальных явлений; использовать систему мер противодействия экстремистским, террористическим и коррупционным проявлениям в области своей профессиональной деятельности. | Владеть навыками реализации правовых актов в области противодействия экстремистским, террористическим и коррупционным проявлениям в сфере профессиональной деятельности. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | коррупционным проявлениям. | | |
| ОПК-1 Способен на основе анализа основных этапов и закономерностей исторического развития Российского государства, его места и роли в контексте всеобщей истории формировать устойчивые внутренние мотивы профессионально-служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга | Имеет представление о закономерностях генезиса, эволюции и функционирования государства и права, государственной власти и государственного аппарата в различные периоды истории в России, а также в странах Европы, Азии, Африки, Америки; об основных элементах правовых систем рассматриваемых обществ и государств, и их взаимодействии; понимает место и роль Российского государства в контексте всеобщей истории | Умеет анализировать памятники права; выявлять закономерности развития основных институтов и отраслей права; анализировать развитие общественно-политических явлений в России и зарубежных странах | Владеет навыками формирования устойчивых внутренних мотивов профессионально-служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга Владеет навыками анализа и прогнозирования развития государственно-правовых явлений на основе закономерностей формирования, функционирования и развития государства и права, исторического развития Российского государства и российской правовой системы |
| ОПК-2 Способен анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности | Знает общие и специальные (профессиональные) этические нормы; основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики юридической деятельности; возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; понятие этикета, его роли в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции | Умеет анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы | Владеет навыками анализа и разрешения мировоззренческих, социальных и личностно-значимых проблем на основе ценностных и этических основ профессиональной деятельности |
| ОПК-3 Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные | Знает понятие и структуру правотворческой деятельности. Знает основные способы | Умеет определять потребность в правовой регламентации на основе анализа различных правовых явлений, | Владеет навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и |

| | | | |
|---|---|---|---|
| документы в сфере своей профессиональной деятельности | преодоления и устранения пробелов в праве, виды нормативных правовых актов, их место в системе законодательства, стадии, методы и порядок подготовки нормативных правовых актов и иной нормативной юридической документации, принципы юридической техники | юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, использовать основные способы преодоления и устранения пробелов в праве. Умеет самостоятельно по аналогии с образцом разрабатывать нормативную юридическую документацию с соблюдением принципов юридической техники. Умеет оценивать качество нормативной юридической документации, выявлять и исправлять в ней фактические ошибки, нарушения юридической техники, принципа законности | правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; юридической терминологией; навыками юридически правильного формирования структуры и содержания нормативного правового акта; основными навыками владения юридической техникой, навыками составления юридических нормативных документов, необходимых для разрешения правовых ситуаций в процессе профессиональной деятельности |
| ОПК-4 Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам | Знает основные общеправовые понятия и категории. Имеет представление о понятии, значении, функциях и принципах толкования и анализа правовых норм; знать основные виды и способы толкования правовых норм | Умеет определять виды толкования, их правовое значение, применять различные способы толкования правовых норм, оперировать правовыми понятиями и категориями при анализе и юридической оценке фактов и отношений | Обладает навыками толкования правовых норм, анализа и правовой квалификации фактов и обстоятельств |
| ОПК-5 Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности | Знает основные виды правоприменительных актов, в том числе процессуальных, их особенности и структуру, порядок принятия и оформления. Знать основные разновидности служебных документов, используемых в сфере профессиональной деятельности, их содержание, основания и порядок разработки | Умеет определить вид и юридическое значение правоприменительного, в том числе процессуального акта, пределы своей компетенции в области их разработки и принятия. Умеет разрабатывать в соответствии законом, основными принципами права и юридической техники с учетом своей компетенции процессуальные и служебные документы, оценивать их форму и содержание | Обладает навыками разработки правоприменительных актов, процессуальных и служебных документов в сфере своей профессиональной деятельности |
| ОПК-6 Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими | Понимает сущность, специфику и значение реализации права как разновидности правового воздействия; знать основные формы реализации права; основные этапы правоприменения и их | Умеет определять необходимые в конкретной правовой ситуации формы реализации права, принимать законные и обоснованные правовые решения в установленном порядке, обеспечивать | Обладает навыками на основе анализа общественных отношений, фактов и обстоятельств применения правовых норм в соответствие с действующим законодательством |

| | | | |
|---|---|---|---|
| нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством | особенности; понимать значение правоприменительного акта; иметь четкое представление о правоотношении, его признаках, структуре и видах; о понятии и видах юридических фактов, фактических составах; понимать содержание и значение основных принципов права, знать основные положения действующего законодательства | реализацию актов применения права | |
| ОПК-7 Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению | Знает понятие, содержание, значение, законности и правопорядка, понимать их взаимосвязь основные направления деятельности государства по их обеспечению и по обеспечению безопасности личности, общества, государства; знать основные нормативные правовые акты в сфере безопасности личности, общества, государства; знать содержание правового статуса государственного и муниципального служащего | Умеет определить содержание прав и обязанностей, пределы компетенции должностного лица в процессе исполнения им должностных обязанностей Умеет выявлять и предупреждать угрозы безопасности личности, общества и государства Умеет определять наиболее эффективные способы обеспечения законности и правопорядка и применять их; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы и предписания правоприменительных актов в сфере обеспечения безопасности личности, общества, государства | Обладает навыками реализации должностных обязанностей с соблюдением правовых норм, обеспечения законности и правопорядка в различных сферах правоотношений; навыками правоприменения в сфере обеспечения безопасности личности, общества и государства |
| ОПК-8 Способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать | Знает методы психической регуляции, используемые для оптимизации профессиональной деятельности; методы, приемы и средства профессионального общения | Умеет применять их, в том числе в сложных и экстремальных условиях Умеет обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами | Владеет навыками предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности |

| | | | |
|---|---|---|---|
| конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами | | | |
| ПК-2 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности | Знает сущность и значение информации в развитии современного информационного общества; методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации, используемые в сфере профессиональной деятельности; основные профессиональные базы данных, основные требования информационной безопасности; основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основы государственной политики в области информации, информационных технологий, защиты информации | Умеет применять современные информационные технологии для поиска и обработки актуальной юридически значимой информации, работать с правовыми базами данных, оформлять юридические документы и проведения статистического анализа информации; соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе при работе в глобальных компьютерных сетях; использовать правовые формы обеспечения информационной безопасности и защиты информации от опасности и угрозы современному информационному обществу | Обладает навыками применения методов, способов и средств получения, хранения и переработки информации, используемых в сфере профессиональной деятельности; навыками работы, в различных операционных системах с современным прикладным программным обеспечением; методами и приемами решения задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры; навыками в сфере информационной безопасности методами и способами обеспечения информационной безопасности |
| ПК-3 Способен оказывать юридическую помощь, консультировать по вопросам права, в том числе антимонопольного законодательства, проводить правовую экспертизу нормативных и иных правовых актов организаций, органов власти и иных образований, давать рекомендации по приведению их в соответствие с требованиями закона | Знает доктринальные положения юридической науки, основные отраслевые нормативные акты, в том числе антимонопольное законодательство, сущность содержание основных правовых понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; основные принципы правоприменения | Умеет грамотно оперировать юридическими понятиями и категориями в процессе подготовки юридических заключений и осуществления правового консультирования; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, толковать и правильно применять правовые нормы в процессе оказания помощи, консультирования и проведения юридической экспертизы правовых актов организаций, органов власти и иных образований | Обладает навыками оказания правовой помощи, консультирования по вопросам права, правовой экспертизы правовых документов организаций, органов власти и иных образований |
| ПК-4 Способен выявлять, пресекать, | Знает понятие и структуру состава | Умеет анализировать факты и отношения на | Обладает навыками выявления, раскрытия, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| раскрывать и расследовать правонарушения, в том числе нарушения требований антимонопольного законодательства | правонарушения; понятие юридической ответственности, процедурно-процессуальные аспекты в области привлечения к юридической ответственности; основные методики выявления, пресечения, раскрытия, расследования, правонарушений; положения основных национальных и международных в сфере выявления, пресечения правонарушений, требования антимонопольного законодательства | предмет выявления признаков правонарушений, в том числе антимонопольного законодательства | расследования и рассмотрения правонарушений с соблюдением норм материального и процессуального права |
| ПК-1 Способен разрешать правовые проблемы, учитывая принципы государственного управления в различных сферах правоотношений, руководствуясь необходимостью обеспечения добросовестной конкуренции, свободы экономической деятельности | Знает основные принципы государственного управления, в том числе экономической сферой, понимает значение добросовестной конкуренции и свободы экономической деятельности; знает основные правовые формы их обеспечения, знает основные положения антимонопольного законодательства, положения нормативных актов в сфере обеспечения свободы экономической деятельности | Умеет находить эффективные способы разрешения правовых проблем с учетом основных принципов государственного управления | Владеет навыками разрешения правовых проблем, обеспечения в пределах своей компетенции добросовестной конкуренции, свободы экономической деятельности, других принципов государственного управлени |

## 5. Содержание практики

Производственная практика проходит в три этапа: подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

| № п/п | Этапы практики и их содержание |
|---|---|
| | Подготовительный (ознакомительный) этап |
| | Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.<br>На данном этапе обучающийся также должен: уяснить цели и задачи практики, получить конкретизированное индивидуальное задание по практике, составить и согласовать план-график его выполнения, получить необходимую учебно-методическую документацию, самостоятельно - основные сведения о деятельности выбранного правоохранительного (правозащитного) органа (образования) – базы практики. |

| Основой этап | |
|---|---|
| | Основной этап включает виды и формы работы, определяемые руководителями практики. Преддипломная 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 (образования) – базы практики, а также задания, сформулированные руководителем практики от Университета в виде: самостоятельного изучения научной литературы, документации и нормативно-правовых актов, касающихся организации и деятельности соответствующего органа (образования), анализа правоприменительной практики, оценки ее организационной и (или) управленческой эффективности, исследования проблемных аспектов правового регулирования и правоприменения в соответствующей сфере; выявления практикоориентированных проблем в данной области для целей исследования в рамках выпускной квалификационной работы; подбора и систематизации правоприменительного материала для подготовки или завершения выпускной квалификационной работы. Студент непосредственно привлекается к составлению проектов юридических документов и (или) нормативных (нормативных правовых) актов, принимает участие в организации и проведения юридических процедур (в качестве наблюдателя и (или) неуполномоченного участника), фиксирует их результаты в документации практики. Обязательным выступает самостоятельное безадресное составление проектов юридических документов (с соблюдением законодательства о защите персональных данных и соответствующих требований, установленных в организации – базе практики) на основе полученных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности. Предполагается апробация в процессе практики полученных в ходе выполнения выпускного квалификационного исследования результатов, обоснование и формулирование отдельных резолютивных положений выпускной квалификационной работы, перспективно выносимых на защиту. Преддипломная практика предполагает: ознакомительные лекции; инструктаж по технике безопасности; мероприятия по сбору, обработке, систематизации, анализу правового материала; выполнение практических заданий; наблюдение за ходом профессиональной деятельности и (или) участие в ней в предусмотренных нормативными правовыми актами и иными документами пределах; экспертно-аналитическую работу, выполненную как под руководством руководителей практики, так и самостоятельно. Базовый алгоритм прохождения преддипломной 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 т.ч. касающиеся сопряженных аспектов магистерского исследования. 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; сформулировать направления оптимизации функционирования органа (организации) – базы практики. 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 преддипломной 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, а также подбор, анализ и систематизация правоприменительного материала для подготовки или завершения выпускной квалификационной работы. Учет работы, в том числе самостоятельной, выполненной в процессе преддипломной 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. |
| Практическая подготовка | |
| | Направлена на закрепление и применение теоретических знаний, формирование профессионально-ориентированных (практических) умений и опыта профессиональной деятельности, в т.ч. необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы, в рамках закрепленных компетенций по типам задач профессиональной деятельности. |
| 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. |
| | На данном этапе преддипломной практики также может проводиться обсуждение (предзащита) выпускной квалификационной работы на профильной кафедре. |

**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;

Руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации – базы практики представляют характеристику-отзыв / характеристику работы обучающегося.

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

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

**8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.**

а) основная литература:

Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : учебник для вузов / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 456 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08218-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:https://urait.ru/book/administrativnoe-pravo-rossiyskoy-federacii-468341#page/2

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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:https://urait.ru/book/pravoohranitelnye-organy-rossii-448904

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

Комкова, Г. Н. Конституционное право Российской Федерации : учебник для вузов / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 449 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14598-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:https://urait.ru/bcode/488596

Шишикин, В. Г. Научно-исследовательская и практическая работа студентов : учебное пособие : [16+] / В. ;Г. ;Шишикин, Е. ;В. ;Никитенко ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 111 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576523

Ковалев, А. И. Пролегомены к методам научных исследований : учебное пособие : [16+] / А. ;И. ;Ковалев. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : ФЛИНТА, 2022. – 291 с. : ил., табл., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=607469

б) дополнительная литература:

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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:https://urait.ru/book/informacionnye-tehnologii-v-yuridicheskoy-deyatelnosti-449842

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

Капустин, В. П. Рекомендации для подготовки квалификационной научной работы (диссертации) / В. ;П. ;Капустин, Д. ;Ю. ;Муромцев. – Тамбов : Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2017. – 198 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499402

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

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 // Образовательная платформа 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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:https://urait.ru/bcode/447805

Арестова, Е. Н. Уголовно-процессуальная деятельность полиции : учебное пособие для вузов / Е. Н. Арестова, А. С. Есина, О. Е. Жамкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2020. — 242 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12549-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:https://urait.ru/bcode/448253

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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:https://urait.ru/bcode/450354

в) Интернет-ресурсы:

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

https://sudrf.ru - Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»: интернет-портал

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

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

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

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

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

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 зарегистр. 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 «КонсультантПлюс».

**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 типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.

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.

Приложение 1

**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 типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

1) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом;

2) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики.

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 требования. |
| 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 требования, 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 требования. |

## Виды контролируемых работ и оценочные средства

| №п/п | Виды контролируемых работ по этапам | Код контролируемой компетенции (части компетенции) | Оценочные средства |
|---|---|---|---|
| 1 | Подготовительный (ознакомительный) этап<br>Участие в установочной конференции; прохождение необходимых инструктажей; ознакомление с программой практики; определение (конкретизация) индивидуального задания и составление план-графика его выполнения. | УК-1<br>УК-2<br>УК-3<br>УК-4<br>УК-5<br>УК-6<br>УК-7<br>УК-8<br>УК-9<br>УК-10<br>УК-11<br>ОПК-1<br>ОПК-2<br>ОПК-3<br>ОПК-4<br>ОПК-5<br>ОПК-6<br>ОПК-7<br>ОПК-8<br>ПК-2<br>ПК-3<br>ПК-4<br>ПК-1 | Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии) |
| 2 | Основной этап<br>Изучение и анализ научной литературы, документации и нормативно-правовых актов, касающихся организации и деятельности базы практики, исходя из темы выпускной квалификационной работы, анализ правоприменительной практики, ее организационной и (или) управленческой эффективности, проблемных аспектов правового регулирования и правоприменения в соответствующей сфере; выявление и обоснование практикоориентированных проблем в данной области для целей исследования в рамках выпускной квалификационной работы; подбор и систематизация правоприменительного материала для подготовки или завершения выпускной квалификационной работы; выполнение заданий и поручений руководителя от базы практики; под его | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | руководством (контролем) – составление проектов юридических документов и (или) нормативных (нормативных правовых) актов, участие в организации и проведения юридических процедур (в качестве наблюдателя и (или) неуполномоченного участника), фиксация их результатов в отчетной документации; экспертно-аналитическая работа, выполненная как под руководством руководителей от базы практики, так и самостоятельно; апробация в процессе практики полученных в ходе выполнения выпускной квалификационной работы результатов, обоснование и формулирование отдельных положений выпускной квалификационной работы, перспективно выносимых на защиту. | | |
| | Практическая подготовка<br>Индивидуальные задания, ориентированные на закрепление и применение теоретических знаний, формирование профессионально-ориентированных (практических) умений и опыта профессиональной деятельности, в т.ч. необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы, в рамках закрепленных компетенций. | | |
| 3 | Заключительный этап<br>Подготовка и оформление отчетной документации и материалов; получение характеристики о работе, в т.ч. листа экспертной оценки; представление отчетной документации и материалов в институт (на кафедру) для защиты в рамках промежуточной аттестации. | | |

**Приложение 2**

## Фонд оценочных средств по практической подготовке

### Задания по практической подготовке

1. Систематизировать и проанализировать нормативные правовые акты и иные документы, регулирующие правовой статус и порядок деятельности [органа, организации / структурного подразделения], а также дополнительные акты, документы, научную литературу по тематике выпускной квалификационной работы (ВКР).

2. Выполнять конкретные практические задания и поручения руководителя от базы практики; участвовать в реализации профессиональной деятельности в предусмотренных нормативными правовыми актами и иными документами пределах, в т.ч. принять участие в реализации экспертно-аналитической работы (анализ и оценка проектов локальных и иных правовых актов, подготовка аналитических отчетов и пр.) совместно с руководителем от базы практики или самостоятельно с последующим контролем полученных результатов.

3. Провести анализ правоприменительной практики [органа, организации / структурного подразделения], ее организационной и (или) управленческой эффективности; выявить проблемные аспекты правового регулирования и/или правоприменения по отдельным направлениям профильной деятельности базы практики, сформулировать предложения по их разрешению.

4. На основе изученных источников и материалов правоприменительной практики, полученного профессионального опыта с использованием СПС КонсультантПлюс и/или ИПП Гарант подготовить проекты правоприменительных актов (документов) по профилю деятельности [органа, организации / структурного подразделения].

5. Принять участие в онлайн-трансляциях заседаний комитетов и(или) пленарных сессий Государственной Думы ФС РФ (http://duma.gov.ru/multimedia/video/stream/) по вопросам, соотносимым с тематикой ВКР; проанализировать обзорные материалы и представить предложения по итогам участия.

6. Подобрать, проанализировать и систематизировать правотворческий / правоприменительный (или иной практический) материал для подготовки или завершения ВКР; тезисно отразить полученные результаты в отчетной документации.

7. Обосновать и сформулировать основные резолютивные положения ВКР, подлежащие вынесению на защиту.

8. Осуществить апробацию полученных в ходе выполнения выпускного

квалификационного исследования результатов – практических положений, выносимых на защиту, соотносимых с профилем деятельности [органа, организации / структурного подразделения] (альтернативно: в форме акта о внедрении, публичного представления практического предложения на совещании, конференции, проекта документа, научной статьи, др.); экспертное заключение руководителя от базы практики о целесообразности и перспективах внедрения (использования) предложений по усовершенствованию действующего законодательства, правоприменительной или организационно-управленческой практики, сформулированных практикантом, должно быть отражено в характеристике работы обучающегося. Прим. 1.: выше изложен обязательный минимум индивидуальных заданий на практику; руководители практики – от университета и органа, организации – вправе дополнить указанный (базовый) перечень индивидуальных заданий, внести в него необходимее коррективы, а также сформулировать дополнительные рекомендации по прохождению практики (например, осуществить составление информационных таблиц, подготовку блок-схем, фокусный анализ отдельных (конкретизированных) аспектов и пр. Прим. 2.: в итоговом перечне индивидуальных заданий выделенные скобками положения – […] – следует заменить на конкретные официальные формулировки наименования базы практики.

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Юридический институт

Кафедра государственно-правовых дисциплин

# ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

обучающегося _____

Фамилия Имя Отчество

_____

Группа _____ Курс _____ _____ / _____ учебный год

Форма обучения – заочная

Код, наименование специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: государственно-правовая

Сыктывкар – 20__

**Раздел первый**

## Общие сведения

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная практика

Форма проведения практики: дискретно по видам практики

Период прохождения практики: с ____.____._____ по ____._____._____

Объем практики (з.е., кол-во часов, недель): 6 з.е., 216 часов, 4 недели

Наименование организации – базы практики_____

_____

Местонахождение организации – базы практики_____

_____

**Раздел второй**

## Даты прохождения практики

Выбыл(а) из Университета

_____/_____ «_____» _____20__г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Прибыл(а) на базу практики

_____/_____ «_____» _____20__г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Выбыл(а) с базы практики

_____/_____ «_____» _____20__г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Прибыл(а) в Университет

_____/_____ «_____» _____20__г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

**Раздел третий**

# Индивидуальное задание.
# Содержание и планируемые результаты практики

_____

*(Фамилия, Имя, Отчество обучающегося)*

1. Индивидуальное задание на практику:

1) ……
2) ……
3) …….
4) …….
5) ……..
6) ……
7) ……
8) ……

2. Содержание работы и планируемые результаты практики:

2.1. Процесс подготовки и прохождения практики включает: участие в установочной конференции, ознакомление с программой практики, типовым индивидуальным заданием, формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; уяснение цели и задач практики, получение конкретизированного индивидуального задания по практике, составление и согласование план-графика его выполнения; реализацию видов и форм работы, определяемых руководителем практики от института; последовательную документальную фиксацию результатов их выполнения; подготовку и оформление планово-отчетной документации.

2.2. Закрепление и углубление знаний, полученных при освоении теоретических дисциплин (курсов); упрочение практических знаний, умений и навыков в сфере юриспруденции; приобретение навыков самостоятельной работы и практической реализации сформированных профессиональных компетенций; выявление практикоориентированных проблем для целей исследования в рамках выпускной квалификационной работы; подбор и систематизация правоприменительного материала для подготовки выпускной квалификационной работы; обоснование и формулирование отдельных резолютивных положений выпускной квалификационной работы, выносимых на защиту.

3. Рекомендации по выполнению индивидуального задания:

……

Руководитель практики от Университета

_____

(наименование кафедры)

_____ _____ _____

Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

Согласовано

Руководитель практики от профильной организации

_____

(структурное подразделение базы практики)

_____ _____ _____

Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

Ознакомлен(а) _____ / _____/

*(подпись обучающегося)* *(И.О. Фамилия обучающегося)*

## Рабочий график (план) проведения практики

| Этапы | Периоды (даты) | Виды и содержание планируемой деятельности |
|---|---|---|
| 1 неделя | __.__. - __.__. 20__ г. | Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. |
| 2 неделя | __.__. - __.__. 20__ г. | |
| 3 неделя | __.__. - __.__. 20__ г. | |
| 4 неделя | __.__. - __.__. 20__ г. | Оформление отчетной документации. |

Руководитель практики от Университета

_____

(наименование кафедры)

_____ _____ _____

Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

Согласовано

Руководитель практики от профильной организации

_____

(структурное подразделение базы практики)

_____ _____ _____

Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

Ознакомлен(а) _____ / _____/

*(подпись обучающегося)* *(И.О. Фамилия обучающегося)*

**Раздел четвертый**

## Сведения о проделанной работе на практике

| Дата | Краткое содержание выполненных работ |
|---|---|
| | Пройден инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| Дата | Краткое содержание выполненных работ |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | Завершено оформление отчетной документации. |

Руководитель практики от Университета

_____

(наименование кафедры)

_____ _____ _____

Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

Согласовано

Руководитель практики от профильной организации

_____

(структурное подразделение базы практики)

_____ _____ _____

Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

**Раздел пятый**

## Текущий контроль успеваемости по практике

| Дата | Виды контролируемых работ | Отметка о выполнении (выполнено/ не выполнено) |
|---|---|---|
| | Соблюдение сроков проведения практики | |
| | Соответствие содержания практики требованиям, установленным в ОПОП | |
| | Выполнение индивидуального задания | |
| | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности | |

Результат текущей аттестации_____

*(аттестован/не аттестован)*

Руководитель практики от Университета

_____

Наименование кафедры

_____ _____ _____

Должность Подпись И.О. Фамилия

**Раздел шестой**

## Перечень материалов, собранных во время практики

(изученные документы, нормативные правовые акты, материалы правоприменительной практики, монографическая литература, научные статьи, статистические данные, рабочие версии проектов документов, в т.ч. подготовленных самостоятельно, и др.)

| № | Наименование материалов и их выходные данные |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

**Раздел седьмой**

## Характеристика работы обучающегося

ДАЕТСЯ ЛИЧНОСТНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА, ОЦЕНКА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАКТИКАНТА, ИСХОДЯ ИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЕННЫХ ЗАДАНИЙ ПО ПРАКТИКЕ, А ТАКЖЕ ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ БАЗЫ ПРАКТИКИ О ЦЕЛЕСООБРАЗНОСТИ И ПЕРСПЕКТИВАХ ВНЕДРЕНИЯ (ИСПОЛЬЗОВАНИЯ) ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО УСОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ДЕЙСТВУЮЩЕГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА, ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ, СФОРМУЛИРОВАННЫХ ПРАКТИКАНТОМ, КОТОРОЕ ДОЛЖНО БЫТЬ ОТРАЖЕНО В РЕЗОЛЮТИВНОЙ ХАРАКТЕРИСТИКЕ.

В ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБЯЗАТЕЛЬНО УКАЗЫВАЕТСЯ:

Практическая работа оценивается на _____ («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - *указать нужное*).

Руководитель практики от профильной организации

_____

Структурное подразделение базы практики

_____ _____ _____

Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

*ЛИСТ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРАКТИКИ ТАКЖЕ ПРИЛАГАЕТСЯ*

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

# Лист экспертной оценки

прохождения производственной практики – преддипломной практики

Студента(ки) (Ф.И.О.)_____

Юридический институт

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

Курс _____ Группа _____

База прохождения практики_____
_____
(полное юридическое название организации, адрес)

Должность_____
(на которую назначен или ориентирован практикант)

Сроки прохождения практики_____

Характеристика видов практической деятельности, указанных в программе практики (что сделано):

1. _____
2. _____
3. _____

Оценка профессиональных и личностных качеств, проявленных студентом при прохождении практики

| Общекультурные (универсальные) качества, проявленные при прохождении практики | Оценка[1] (в какой мере сформированы и проявлены) |
|---|---|
| УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | 1 2 3 4 5 |
| УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | 1 2 3 4 5 |
| УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | 1 2 3 4 5 |

[1] 1 – не имеет никакого представления.
2 – не знает большей части теоретического материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.
3 – имеет общие представления из теории, не знает основных деталей, допускает неточности в формулировках, нарушения в последовательности изложения материала, испытывает затруднения в выполнении практических работ.
4 – твердо знает теоретический материал, не допускает существенных неточностей, обладает грамотной и логичной речью, правильно применяет творческие положения при решении практических вопросов, задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
5 – глубоко и прочно знает теоретический материал, исчерпывающе, грамотно, логически стройно его излагает, не испытывает трудности при выполнении практики. При этом студент не затрудняется при видоизменении задании, свободно справляется с задачами, вопросами, показывает знакомство с литературой, правильно обосновывает принятые решения. Владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

| | |
|---|---|
| УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | 1 2 3 4 5 |
| УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | 1 2 3 4 5 |
| УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни | 1 2 3 4 5 |
| УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | 1 2 3 4 5 |
| УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | 1 2 3 4 5 |
| УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | 1 2 3 4 5 |
| УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | 1 2 3 4 5 |
| УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | 1 2 3 4 5 |

| Общепрофессиональные и профессиональные умения и навыки, проявленные и приобретенные при прохождении практики | Оценка знаний, приобретенных студентом в вузе | Оценка умений и навыков, приобретенных за время прохождения практики |
|---|---|---|
| ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| ОПК-8 Способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |

| | | |
|---|---|---|
| в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами | | |
| ПК-1 Способен системно анализировать и реализовывать нормы материального и процессуального права в конкретных сферах профессиональной деятельности | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| ПК-2 Способен выполнять профессиональные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, прав, свобод, законных интересов граждан и организаций с учетом требований профильного законодательства | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| ПК-3 Способен выявлять и квалифицировать противоправные деяния, обеспечивать реализацию государственного принуждения, предупреждение противоправного поведения в сфере государственного и муниципального управления, в том числе выявлять признаки нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| ПК-4 Способен квалифицированно осуществлять профессиональную деятельность в сфере обеспечения реализации публичных функций, предоставления государственных и муниципальных услуг | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |

Общие замечания по практике_____

_____

_____

_____

_____

_____ _____ / _____ /

должность руководителя практики от организации подпись И.О. Фамилия

«___»_____20___ г. М.П.

**Раздел восьмой**

# ХАРАКТЕРИСТИКА – ОТЗЫВ
## руководителя практики от Университета

Результаты анализа отчетных материалов _____,
(указать И.О. Фамилия обучающегося)
представленных по итогам производственной – преддипломной – практики, позволяют сделать вывод о _____ уровне ее (его)
(высоком, достаточно высоком, достаточном, базовом и т.п. – указать необходимое)
теоретической и практической подготовки, соответственно завершающему этапу освоения ОПОП по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, специализация «Государственно-правовая».

Программа практики, план и индивидуальное задание выполнены
_____
(в полном объеме, в большей части, в меньшей части, в недостаточном объеме и т.п. – указать необходимое)

Замечания:
_____
_____
_____

Оценка по итогам защиты отчета о практике:
_____

Руководитель практики от Университета

_____
Наименование кафедры

_____ _____ _____
Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»

Юридический институт
Кафедра государственно-правовых дисциплин

# ОТЧЕТ

о производственной практике – преддипломной практике

**Исполнитель:**
Обучающийся 663-ПОз группы
Иванов Иван Иванович

Личная подпись:_____

Дата сдачи отчета: «___»_____
20__г.

**Руководитель практики от института:**
Доцент Петров П.П.

Личная подпись:_____

Сыктывкар 20___

# Введение

Я, ФИО, в период с ___.___._____ по ___.___._____ проходил / проходила преддипломную практику на базе _____.

Руководителем от базы практики назначен _____ (должность, ФИО – полностью).

Руководителем практики от института назначен _____ (должность, ФИО – полностью).

Цель преддипломной практики состоит в получении профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, направленном на выполнение выпускной квалификационной работы.

Задачи преддипломной практики:

– закрепление и углубление знаний, полученных при освоении теоретических дисциплин (курсов);

– упрочение практических знаний, умений и навыков в сфере юриспруденции;

– приобретение навыков самостоятельной работы и практической реализации сформированных профессиональных компетенций;

– выявление практикоориентированных проблем для целей исследования в рамках выпускной квалификационной работы;

– подбор и систематизация правоприменительного материала для подготовки выпускной квалификационной работы;

– обоснование и формулирование отдельных резолютивных положений выпускной квалификационной работы, выносимых на защиту.

Для прохождения практики были сформулированы следующие *индивидуальные задания*:

……
……
……
……
……

## Основная часть (Практическая работа)

***Индивидуальное задание 1 ….***

***Индивидуальное задание 2 ….***

***Индивидуальное задание 3 ….***

***Индивидуальное задание 4 ….***

***Индивидуальное задание 5 ….***

***Индивидуальное задание 6 ….***

***Индивидуальное задание 7 ….***

***Индивидуальное задание 8 ….***

***Индивидуальное задание ……....***

***Индивидуальное задание …..….***

## Заключение

ДАЕТСЯ ОБОБЩЕННАЯ / ТЕЗИСНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, ФОРМУЛИРУЮСЯ ОБОБЩАЮЩИЕ ВЫВОДЫ, В Т.Ч. О ПРИОБРЕТЕННЫХ УМЕНИЯХ и ОПЫТЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, О СФОРМУЛИРОВАННЫХ ПРАКТИЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЯХ, ПЕРСПЕКТИВНО ВЫНОСИМЫХ НА ЗАЩИТУ, ОБ АПРОБАЦИИ ПОСЛЕДНИХ НА БАЗЕ ПРАКТИКИ. ДУБЛИРОВАТЬ ПОЛОЖЕНИЯ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА НЕ НУЖНО!!!

……..
…….
…….
…….

*ПРИЛОЖЕНИЕ*

**Проекты актов и (или) документов, подготовленные лично практикантом или с его участием**
**/**
**Документы об апробации (внедрении) практикоориентированных результатов ВКР**

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Тип практики:**

**правоприменительная практика**

**Специальность**

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

**Специализация**

"Государственно-правовая"

**1. Общие положения**

Программа производственной практики : правоприменительная практика (далее – производственная практика) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, локальными актами университета и с учетом профессионального(-ых) стандарта(-ов) ««Специалист по конкурентному праву» (утв. приказом Минтруда России от 16.09.2021 № 637н).».

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

Производственная практика относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, специализация "Государственно-правовая".

Объем практики составляет 6 зачетных (-ые) единиц (-ы) (далее - з.е.), или 216 академических часов, в том числе в форме практической подготовки 216 академических часа (-ов).

**4. Вид и способы проведения практики; базы проведения практики.**

Вид практики – производственная.

Тип практики – правоприменительная практика – определяется типом (-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится выпускник в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способ (-ы) проведения практики непрерывно. Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы, на основании договоров, заключенных между университетом и профильной организацией.

Практика может быть организована непосредственно в университете, в том числе в его структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки.

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

Цель практики: состоит в получении умений и опыта правоприменительной деятельности..

Задачи практики:

- закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин; - приобретение опыта осуществления профессиональной деятельности в коллективе; - формирование навыков толкования правовых норм, анализа и правовой квалификации фактов и обстоятельств; - формирование навыков разработки правоприменительных актов, процессуальных и служебных документов в сфере своей профессиональной деятельности; - формирование навыков применения правовых норм в соответствие с действующим законодательством на основе анализа общественных отношений, фактов и обстоятельств.

производственная практика направлена на формирование следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (выбрать нужное) выпускника в соответствии с выбранным(-и) типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

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

| Содержание и шифр компетенции | Планируемые результаты обучения | | |
|---|---|---|---|
| | Знать | Уметь | Владеть |
| УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | Знает приемы и методы анализа проблемной ситуации, основанные на системном подходе и современном социально-научном знании. | Умеет разрабатывать и аргументировать возможные стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов с учетом параметров социокультурной среды. | Владеет способностью к разработке сценария (механизма) реализации оптимальной стратегии решения проблемной ситуации с учетом необходимых ресурсов, достижимых результатов, возможных рисков и последствий. |
| УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | Знает алгоритм разработки концепции проекта в рамках конкретного проблемного поля с учетом возможных результатов и последствий реализации проекта в конкретной социокультурной среде. | Умеет разрабатывать план реализации проекта с учетом необходимых ресурсов, рисков, сценариев, других вариативных параметров, предлагать процедуры и механизмы мониторинга реализации и результатов проекта. | Владеет способностью осуществлять координацию и контроль в процессе реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации в случае необходимости, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | определять зоны ответственности членов команды. |
| УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | Знает подходы к выработке стратегии командной работы для достижения поставленной цели, принципы отбора участников команды. | Умеет организовывать и корректировать работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений, распределять функциональные обязанности, разрешать возможные конфликты и противоречия. | Владеет способностью координировать общую работу, организовывать обратную связь, контролировать результат, принимать управленческую ответственность. |
| УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | Знает особенности различных типов текстов, возможных для применения при академическом и профессиональном взаимодействия на русском и (или) иностранном языках. | Умеет осуществлять процессы профессиональной коммуникации на русском и (или) иностранном языках, в том числе с применением современных коммуникативных технологий. | Владеет способностью представлять результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на русском и (или) иностранном языках. |
| УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | Знает приемы и методы анализа социокультурных параметров различных групп и общностей и социокультурный контекст взаимодействия. | Умеет выстраивать социокультурное взаимодействие с учетом необходимых параметров межкультурной коммуникации и социокультурного контекста. | Способен осуществлять профессиональное взаимодействие в мультикультурной среде. |
| УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни | Знает приоритеты собственной деятельности и критерии оценки собственных ресурсов (личностные временные и др.) и их пределы с учетом целесообразности их использования во взаимодействии с социокультурной средой. | Умеет определять траекторию личного и профессионального саморазвития и инструменты целедостижения, в том числе образовательные (самообразование, повышения квалификации, профессиональная переподготовка и др.) | Владеет способностью к выстраиванию гибкой профессиональной траектории с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, изменяющихся требований рынка труда, стратегии личностного развития. |
| УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | Знает основы здорового образа жизни. | Умеет осуществлять выбор оптимальных технологий для поддержания необходимого уровня физической подготовки. | Владеет способностью к формированию и поддержанию здорового образа жизни. |
| УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения | Знает основы безопасности жизнедеятельности. | Умеет, создавать безопасные условия жизнедеятельности. | Владеет навыками поддержания безопасных условий профессиональной деятельности. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | | | |
| УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | Знает содержание понятия «инклюзия» и осознает необходимость формирования инклюзивной культуры. | Умеет применять базовые дефектологические знания в социальном и профессиональном взаимодействии с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья. | Владеет способностью к формированию инклюзивной культуры, основанной на предоставлении равных социальных и профессиональных возможностей всем группам общества. |
| УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | Знает и понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. | Умеет применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски. | Владеет инструментами управления личными финансами для достижения поставленных финансовых целей. |
| УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | Иметь представление о понятии и сущности экстремизма, терроризма, коррупции; формах их проявления в современном обществе; их общественной опасности; основы системы противодействия этим явлениям в России, в том числе базовые положения предметного российского законодательства, основные виды правонарушений экстремистского, террористического, коррупционного характера, виды и меры юридической ответственности за их совершение; о необходимости противодействия экстремистским, террористическим, коррупционным проявлениям. | Уметь определять признаки экстремистской, террористической, коррупционной деятельности и давать им правовую оценку; идентифицировать конкретные органы публичной власти и иные субъекты, в компетенцию которых входит противодействие различным формам проявления указанных деструктивных социальных явлений; использовать систему мер противодействия экстремистским, террористическим и коррупционным проявлениям в области своей профессиональной деятельности. | Владеть навыками реализации правовых актов в области противодействия экстремистским, террористическим и коррупционным проявлениям в сфере профессиональной деятельности. |
| ОПК-1 Способен на | Имеет представление о | Умеет анализировать | Владеет навыками |

| | | | |
|---|---|---|---|
| основе анализа основных этапов и закономерностей исторического развития Российского государства, его места и роли в контексте всеобщей истории формировать устойчивые внутренние мотивы профессионально-служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга | закономерностях генезиса, эволюции и функционирования государства и права, государственной власти и государственного аппарата в различные периоды истории в России, а также в странах Европы, Азии, Африки, Америки; об основных элементах правовых систем рассматриваемых обществ и государств, и их взаимодействии; понимает место и роль Российского государства в контексте всеобщей истории. | памятники права; выявлять закономерности развития основных институтов и отраслей права; анализировать развитие общественно-политических явлений в России и зарубежных странах; | формирования устойчивых внутренних мотивов профессионально-служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга Владеет навыками анализа и прогнозирования развития государственно-правовых явлений на основе закономерностей формирования, функционирования и развития государства и права, исторического развития Российского государства и российской правовой системы. |
| ОПК-2 Способен анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности | Знает общие и специальные (профессиональные) этические нормы; основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики юридической деятельности; возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; понятие этикета, его роли в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции | Умеет анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы | Владеет навыками анализа и разрешения мировоззренческих, социальных и личностно-значимых проблем на основе ценностных и этических основ профессиональной деятельности |
| ОПК-3 Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной | Знает понятие и структуру правотворческой деятельности. Знает основные способы преодоления и устранения пробелов в праве, виды нормативных | Умеет определять потребность в правовой регламентации на основе анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, | Владеет навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной |

| | | | |
|---|---|---|---|
| деятельности | правовых актов, их место в системе законодательства, стадии, методы и порядок подготовки нормативных правовых актов и иной нормативной юридической документации, принципы юридической техники. | использовать основные способы преодоления и устранения пробелов в праве. Умеет самостоятельно по аналогии с образцом разрабатывать нормативную юридическую документацию с соблюдением принципов юридической техники. Умеет оценивать качество нормативной юридической документации, выявлять и исправлять в ней фактические ошибки, нарушения юридической техники, принципа законности. | деятельности; юридической терминологией; навыками юридически правильного формирования структуры и содержания нормативного правового акта; основными навыками владения юридической техникой, навыками составления юридических нормативных документов, необходимых для разрешения правовых ситуаций в процессе профессиональной деятельности |
| ОПК-4 Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам | Знает основные общеправовые понятия и категории. Имеет представление о понятии, значении, функциях и принципах толкования и анализа правовых норм; знать основные виды и способы толкования правовых норм | Умеет определять виды толкования, их правовое значение, применять различные способы толкования правовых норм, оперировать правовыми понятиями и категориями при анализе и юридической оценке фактов и отношений. | Обладает навыками толкования правовых норм, анализа и правовой квалификации фактов и обстоятельств |
| ОПК-5 Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности | Знает основные виды правоприменительных актов, в том числе процессуальных, их особенности и структуру, порядок принятия и оформления. Знать основные разновидности служебных документов, используемых в сфере профессиональной деятельности, их содержание, основания и порядок разработки. | Умеет определить вид и юридическое значение правоприменительного, в том числе процессуального акта, пределы своей компетенции в области их разработки и принятия. Умеет разрабатывать в соответствии законом, основными принципами права и юридической техники с учетом своей компетенции процессуальные и служебные документы, оценивать их форму и содержание. | Обладает навыками разработки правоприменительных актов, процессуальных и служебных документов в сфере своей профессиональной деятельности |
| ОПК-6 Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики | Понимает сущность, специфику и значение реализации права как разновидности правового воздействия; знать основные формы реализации права; основные этапы правоприменения и их особенности; понимать значение правоприменительного | Умеет определять необходимые в конкретной правовой ситуации формы реализации права, принимать законные и обоснованные правовые решения в установленном порядке, обеспечивать реализацию актов применения права. | Обладает навыками на основе анализа общественных отношений, фактов и обстоятельств применения правовых норм в соответствие с действующим законодательством. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством | акта; иметь четкое представление о правоотношении, его признаках, структуре и видах; о понятии и видах юридических фактов, фактических составах; понимать содержание и значение основных принципов права, знать основные положения действующего законодательства. | | |
| ОПК-7 Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению | Знает понятие, содержание, значение, законности и правопорядка, понимать их взаимосвязь основные направления деятельности государства по их обеспечению и по обеспечению безопасности личности, общества, государства; знать основные нормативные правовые акты в сфере безопасности личности, общества, государства; знать содержание правового статуса государственного и муниципального служащего. | Умеет определить содержание прав и обязанностей, пределы компетенции должностного лица в процессе исполнения им должностных обязанностей Умеет выявлять и предупреждать угрозы безопасности личности, общества и государства Умеет определять наиболее эффективные способы обеспечения законности и правопорядка и применять их; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы и предписания правоприменительных актов в сфере обеспечения безопасности личности, общества, государства; | Обладает навыками реализации должностных обязанностей с соблюдением правовых норм, обеспечения законности и правопорядка в различных сферах правоотношений; навыками правоприменения в сфере обеспечения безопасности личности, общества и государства |
| ОПК-8 Способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, | Знает методы психической регуляции, используемые для оптимизации профессиональной деятельности; методы, приемы и средства профессионального общения. | Умеет применять их, в том числе в сложных и экстремальных условиях. Умеет обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами. | Владеет навыками предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами | | | |
| ПК-2 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности | Знает сущность и значение информации в развитии современного информационного общества; методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации, используемые в сфере профессиональной деятельности; основные профессиональные базы данных, основные требования информационной безопасности; основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основы государственной политики в области информации, информационных технологий, защиты информации | Умеет применять современные информационные технологии для поиска и обработки актуальной юридически значимой информации, работать с правовыми базами данных, оформлять юридические документы и проведения статистического анализа информации; соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе при работе в глобальных компьютерных сетях; использовать правовые формы обеспечения информационной безопасности и защиты информации от опасности и угрозы современному информационному обществу | Обладает навыками применения методов, способов и средств получения, хранения и переработки информации, используемых в сфере профессиональной деятельности; навыками работы, в различных операционных системах с современным прикладным программным обеспечением; методами и приемами решения задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры; навыками в сфере информационной безопасности методами и способами обеспечения информационной безопасности |
| ПК-3 Способен оказывать юридическую помощь, консультировать по вопросам права, в том числе антимонопольного законодательства, проводить правовую экспертизу нормативных и иных правовых актов организаций, органов власти и иных образований, давать рекомендации по приведению их в соответствие с требованиями закона | Знает доктринальные положения юридической науки, основные отраслевые нормативные акты, в том числе антимонопольное законодательство, сущность содержание основных правовых понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; основные принципы правоприменения. | Умеет грамотно оперировать юридическими понятиями и категориями в процессе подготовки юридических заключений и осуществления правового консультирования; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, толковать и правильно применять правовые нормы в процессе оказания помощи, консультирования и проведения юридической экспертизы правовых актов организаций, органов власти и иных образований | Обладает навыками оказания правовой помощи, консультирования по вопросам права, правовой экспертизы правовых документов организаций, органов власти и иных образований |
| ПК-4 Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения, в том числе нарушения | Знает понятие и структуру состава правонарушения; понятие юридической ответственности, процедурно- | Умеет анализировать факты и отношения на предмет выявления признаков правонарушений, в том числе антимонопольного | Обладает навыками выявления, раскрытия, расследования и рассмотрения правонарушений с соблюдением норм |

| | | | |
|---|---|---|---|
| требований антимонопольного законодательства | процессуальные аспекты в области привлечения к юридической ответственности; основные методики выявления, пресечения, раскрытия, расследования, правонарушений; положения основных национальных и международных в сфере выявления, пресечения правонарушений, требования антимонопольного законодательства. | законодательства. | материального и процессуального права |
| ПК-1 Способен разрешать правовые проблемы, учитывая принципы государственного управления в различных сферах правоотношений, руководствуясь необходимостью обеспечения добросовестной конкуренции, свободы экономической деятельности | Знает основные принципы государственного управления, в том числе экономической сферой, понимает значение добросовестной конкуренции и свободы экономической деятельности; знает основные правовые формы их обеспечения, знает основные положения антимонопольного законодательства, положения нормативных актов в сфере обеспечения свободы экономической деятельности. | Умеет находить эффективные способы разрешения правовых проблем с учетом основных принципов государственного управления | Владеет навыками разрешения правовых проблем, обеспечения в пределах своей компетенции добросовестной конкуренции, свободы экономической деятельности, других принципов государственного управления. |

## 5. Содержание практики

Производственная практика проходит в три этапа: подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

| № п/п | Этапы практики и их содержание |
|---|---|
| | Подготовительный (ознакомительный) этап |
| | Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.<br>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. |
| | Основой этап |
| | 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 правоприменения в соответствующей сфере и т.д. 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 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. |
| Практическая подготовка | |
| | Направлена на апробацию теоретических знаний и формирование профессионально-ориентированных (практических) умений опыта правоприменительной / профессиональной деятельности в рамках закрепленных компетенций по типам задач профессиональной деятельности. |
| 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 (по каждому индивидуальному заданию) и сформулировать резолютивные выводы. В отчете также может найти отражение работа, выполненная по заданию работников органа (организации) – базы практики (помимо индивидуальных 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;

Руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации – базы практики представляют характеристику-отзыв / характеристику работы обучающегося.

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

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

**8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.**

а) основная литература:

Стахов, А. И. Административное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 685 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14101-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:https://urait.ru/book/administrativnoe-pravo-rossii-467785#page/2

Комкова, Г. Н. Конституционное право Российской Федерации : учебник для вузов / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 449 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14598-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:https://urait.ru/bcode/488596

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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:https://urait.ru/book/pravoohranitelnye-organy-rossii-448904

Шишикин, В. Г. Научно-исследовательская и практическая работа студентов : учебное пособие : [16+] / В. ;Г. ;Шишикин, Е. ;В. ;Никитенко ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 111 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576523

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 // Образовательная платформа 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 // Образовательная

платформа 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 // Образовательная платформа 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 // Образовательная платформа 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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:https://urait.ru/bcode/447805

в) Интернет-ресурсы:

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

https://sudrf.ru - Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»: интернет-портал

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

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

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

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

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

зарегистр. 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 «КонсультантПлюс».

**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 типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.

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.

Приложение 1

**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 типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

1) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом;

2) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики.

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 требования. |

| | |
|---|---|
| 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 требования, 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 требования. |

## Виды контролируемых работ и оценочные средства

| №п/п | Виды контролируемых работ по этапам | Код контролируемой компетенции (части компетенции) | Оценочные средства |
|---|---|---|---|
| 1 | Подготовительный (ознакомительный) этап<br>Участие в установочной конференции; прохождение необходимых инструктажей; ознакомление с программой практики; определение (конкретизация) индивидуального задания и составление план-графика его выполнения. | УК-1<br>УК-2<br>УК-3<br>УК-4<br>УК-5<br>УК-6<br>УК-7<br>УК-8<br>УК-9<br>УК-10<br>УК-11<br>ОПК-1<br>ОПК-2<br>ОПК-3<br>ОПК-4<br>ОПК-5<br>ОПК-6<br>ОПК-7<br>ОПК-8<br>ПК-2<br>ПК-3<br>ПК-4<br>ПК-1 | Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии) |
| 2 | Основной этап<br>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); 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. | | |
| | Практическая подготовка<br>Индивидуальные задания, ориентированные на апробацию теоретических знаний и формирование профессионально-ориентированных (практических) умений опыта правоприменительной деятельности в рамках закрепленных компетенций. | | |
| 3 | Заключительный этап<br>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. | | |

**Приложение 2**

## Фонд оценочных средств по практической подготовке

### Задания по практической подготовке

1. Изучить и проанализировать нормативные правовые акты, локальные акты, иные документы, регламентирующие основы правового статуса и профессиональной деятельности [органа, организации / структурного подразделения]; систематизировать их в перечень с соблюдением правил оформления правовых актов и документов.

2. Выполнять конкретные практические задания и поручения руководителя от базы практики; наблюдать за ходом профессиональной деятельности и/или участвовать в ней в предусмотренных нормативными правовыми актами и иными документами пределах, в т.ч. принять участие в реализации экспертно-аналитической работы (анализ и оценка проектов локальных и иных правовых актов, подготовка аналитических отчетов и пр.) совместно с руководителем от базы практики или самостоятельно с последующим контролем полученных результатов.

3. Принять участие в работе с внутренними регистрационно-учетными системами, (программами) и/или справочно-поисковыми системами, применяемыми в практической деятельности [органа, организации / структурного подразделения]; тезисно отразить результаты в отчетной документации.

4. Изучить и проанализировать правоприменительную практику (не менее двух направлений профильной практической деятельности) [органа, организации / структурного подразделения]; тезисно отразить результаты в отчетной документации.

5. На основе действующего законодательства, локальных актов и иных профильных документов систематизировать (в перечень) применяемые должностными лицами / сотрудниками [органа, организации / структурного подразделения] формы документального отражения выполняемых ими юридически значимых действий и(или) принимаемых решений; раскрыть назначение (направленность) таких правовых актов, принимаемых (издаваемых) в рамках профильной деятельности базы практики.

6. Используя ресурсы СПС КонсультантПлюс и/или ИПП Гарант, полученные профессиональные умения и навыки, подготовить проекты правоприменительных актов по профилю деятельности [органа, организации / структурного подразделения]; согласовать их содержание с руководителем от базы практики.

7. По-возможности принять участие в мероприятиях, процедурах, связанных с обращениями граждан; изложить алгоритм работы с такими обращениями в [органе, организации / структурном подразделении]. Прим. 1.: выше изложен обязательный минимум индивидуальных заданий на практику; руководители практики – от университета и органа, организации – вправе дополнить указанный (базовый) перечень индивидуальных заданий, внести в него необходимее коррективы, а также сформулировать дополнительные рекомендации по прохождению практики (например, осуществить составление информационных таблиц, подготовку блок-схем, фокусный анализ отдельных (конкретизированных) аспектов и пр. Прим. 2.: в итоговом перечне индивидуальных заданий выделенные скобками положения – […] – следует заменить на конкретные официальные формулировки наименования базы практики.

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Юридический институт

Кафедра государственно-правовых дисциплин

# ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

обучающегося _____

Фамилия Имя Отчество

_____

Группа _____ Курс _____ _____ / _____ учебный год

Форма обучения – заочная

Код, наименование специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: государственно-правовая

Сыктывкар – 20__

**Раздел первый**

## Общие сведения

Вид практики: производственная

Тип практики: правоприменительная практика

Форма проведения практики: дискретно по видам практики

Период прохождения практики: с ____.____._____ по ____._____._____

Объем практики (з.е., кол-во часов, недель): 6 з.е., 216 часов, 4 недели

Наименование организации – базы практики_____

_____

Местонахождение организации – базы практики_____

_____

**Раздел второй**

## Даты прохождения практики

Выбыл(а) из Университета

_____/_____ «_____» _____20__г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Прибыл(а) на базу практики

_____/_____ «_____» _____20__г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Выбыл(а) с базы практики

_____/_____ «_____» _____20__г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Прибыл(а) в Университет

_____/_____ «_____» _____20__г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

**Раздел третий**

# Индивидуальное задание.
# Содержание и планируемые результаты практики

_____

*(Фамилия, Имя, Отчество обучающегося)*

4. Индивидуальное задание на практику:

1) ……
2) ……
3) …….
4) …….
5) ……..
6) ……
7) ……
……
…….

5. Содержание работы и планируемые результаты практики:

2.1. Процесс подготовки и прохождения практики включает: участие в установочной конференции, ознакомление с программой практики, типовым индивидуальным заданием, формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; уяснение цели и задач практики, получение конкретизированного индивидуального задания по практике, составление и согласование план-графика его выполнения; реализацию видов и форм работы, определяемых руководителем практики от института; последовательную документальную фиксацию результатов их выполнения; подготовку и оформление планово-отчетной документации.

2.2. Закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин; приобретение опыта осуществления профессиональной деятельности в коллективе; формирование навыков толкования правовых норм, анализа и правовой квалификации фактов и обстоятельств; формирование навыков разработки правоприменительных актов, процессуальных и служебных документов в сфере своей профессиональной деятельности; формирование навыков применения правовых норм в соответствие с действующим законодательством на основе анализа общественных отношений, фактов и обстоятельств.

6. Рекомендации по выполнению индивидуального задания:

……

Руководитель практики от Университета

_____

(наименование кафедры)

_____ _____ _____

Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

Согласовано
Руководитель практики от профильной организации

_____

(структурное подразделение базы практики)

_____ _____ _____

Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

Ознакомлен(а) _____ / _____/

*(подпись обучающегося)* *(И.О. Фамилия обучающегося)*

## Рабочий график (план) проведения практики

| Этапы | Периоды (даты) | Виды и содержание планируемой деятельности |
|---|---|---|
| 1 неделя | __.__. - __.__. 20__ г. | Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. |
| 2 неделя | __.__. - __.__. 20__ г. | |
| 3 неделя | __.__. - __.__. 20__ г. | |
| 4 неделя | __.__. - __.__. 20__ г. | Оформление отчетной документации. |

Руководитель практики от Университета

_____

(наименование кафедры)

_____ _____ _____

Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

Согласовано

Руководитель практики от профильной организации

_____

(структурное подразделение базы практики)

_____ _____ _____

Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

Ознакомлен(а) _____ / _____/

*(подпись обучающегося)* *(И.О. Фамилия обучающегося)*

**Раздел четвертый**

## Сведения о проделанной работе на практике

| Дата | Краткое содержание выполненных работ |
|---|---|
| | Пройден инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| Дата | Краткое содержание выполненных работ |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | Завершено оформление отчетной документации. |

Руководитель практики от Университета

_____

(наименование кафедры)

_____ _____ _____

Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

Согласовано

Руководитель практики от профильной организации

_____

(структурное подразделение базы практики)

_____ _____ _____

Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

**Раздел пятый**

## Текущий контроль успеваемости по практике

| Дата | Виды контролируемых работ | Отметка о выполнении (выполнено/ не выполнено) |
|---|---|---|
| | Соблюдение сроков проведения практики | |
| | Соответствие содержания практики требованиям, установленным в ОПОП | |
| | Выполнение индивидуального задания | |
| | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности | |

Результат текущей аттестации_____

*(аттестован/не аттестован)*

Руководитель практики от Университета

_____

Наименование кафедры

_____ _____ _____

Должность Подпись И.О. Фамилия

**Раздел шестой**

## Перечень материалов, собранных во время практики

(изученные документы, нормативные правовые акты, материалы правоприменительной практики, рабочие версии проектов документов, в т.ч. подготовленных самостоятельно, и др.)

| № | Наименование материалов и их выходные данные |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

**Раздел седьмой**

## Характеристика работы обучающегося

ДАЕТСЯ ЛИЧНОСТНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА, ОЦЕНКА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАКТИКАНТА, ИСХОДЯ ИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЕННЫХ ЗАДАНИЙ ПО ПРАКТИКЕ.

В ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБЯЗАТЕЛЬНО УКАЗЫВАЕТСЯ:

Практическая работа оценивается на _____ («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - *указать нужное*).

Руководитель практики от профильной организации

_____

Структурное подразделение базы практики

_____ _____ _____

Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

*ЛИСТ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРАКТИКИ ТАКЖЕ ПРИЛАГАЕТСЯ*

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

# Лист экспертной оценки

прохождения производственной практики – правоприменительной практики

Студента(ки) (Ф.И.О.)_____

Юридический институт

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

Курс _____ Группа _____

База прохождения практики_____
_____
(полное юридическое название организации, адрес)

Должность_____
(на которую назначен или ориентирован практикант)

Сроки прохождения практики_____

Характеристика видов практической деятельности, указанных в программе практики (что сделано):

4. _____
5. _____
6. _____

Оценка профессиональных и личностных качеств, проявленных студентом при прохождении практики

| Общекультурные (универсальные) качества, проявленные при прохождении практики | Оценка[2] (в какой мере сформированы и проявлены) |
|---|---|
| УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | 1 2 3 4 5 |
| УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | 1 2 3 4 5 |
| УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | 1 2 3 4 5 |

[2] 1 – не имеет никакого представления.
2 – не знает большей части теоретического материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.
3 – имеет общие представления из теории, не знает основных деталей, допускает неточности в формулировках, нарушения в последовательности изложения материала, испытывает затруднения в выполнении практических работ.
4 – твердо знает теоретический материал, не допускает существенных неточностей, обладает грамотной и логичной речью, правильно применяет творческие положения при решении практических вопросов, задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
5 – глубоко и прочно знает теоретический материал, исчерпывающе, грамотно, логически стройно его излагает, не испытывает трудности при выполнении практики. При этом студент не затрудняется при видоизменении задании, свободно справляется с задачами, вопросами, показывает знакомство с литературой, правильно обосновывает принятые решения. Владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

| | |
|---|---|
| УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | 1 2 3 4 5 |
| УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | 1 2 3 4 5 |
| УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни | 1 2 3 4 5 |
| УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | 1 2 3 4 5 |
| УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | 1 2 3 4 5 |
| УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | 1 2 3 4 5 |
| УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | 1 2 3 4 5 |
| УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | 1 2 3 4 5 |

| Общепрофессиональные и профессиональные умения и навыки, проявленные и приобретенные при прохождении практики | Оценка знаний, приобретенных студентом в вузе | Оценка умений и навыков, приобретенных за время прохождения практики |
|---|---|---|
| ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| ОПК-8 Способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |

| | | |
|---|---|---|
| в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами | | |
| ПК-1 Способен системно анализировать и реализовывать нормы материального и процессуального права в конкретных сферах профессиональной деятельности | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| ПК-2 Способен выполнять профессиональные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, прав, свобод, законных интересов граждан и организаций с учетом требований профильного законодательства | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| ПК-3 Способен выявлять и квалифицировать противоправные деяния, обеспечивать реализацию государственного принуждения, предупреждение противоправного поведения в сфере государственного и муниципального управления, в том числе выявлять признаки нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| ПК-4 Способен квалифицированно осуществлять профессиональную деятельность в сфере обеспечения реализации публичных функций, предоставления государственных и муниципальных услуг | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |

Общие замечания по практике_____

_____

_____

_____

_____

_____ _____ / _____ /

должность руководителя практики от организации подпись И.О. Фамилия

«___»_____20___ г. М.П.

**Раздел восьмой**

# ХАРАКТЕРИСТИКА – ОТЗЫВ
## руководителя практики от Университета

Результаты анализа отчетных материалов _____,
(указать И.О. Фамилия обучающегося)
представленных по итогам производственной практики, позволяют сделать вывод о
_____ уровне ее (его)
(высоком, достаточно высоком, достаточном, базовом и т.п. – указать необходимое)
теоретической и практической подготовки, соответственно этапу освоения ОПОП по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, специализация «Государственно-правовая».

Программа практики, план и индивидуальное задание выполнены
_____
(в полном объеме, в большей части, в меньшей части, в недостаточном объеме и т.п. – указать необходимое)

Замечания:
_____
_____
_____

Оценка по итогам защиты отчета о практике:
_____

Руководитель практики от Университета

_____
Наименование кафедры

_____ _____ _____
Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»

Юридический институт
Кафедра государственно-правовых дисциплин

# ОТЧЕТ

о производственной практике – правоприменительной практике

**Исполнитель:**
Обучающийся 643-ПОз группы
Иванов Иван Иванович

Личная подпись:_____

Дата сдачи отчета: «___»_____
20__г.

**Руководитель практики от института:**
Доцент Петров П.П.

Личная подпись:_____

Сыктывкар 20___

## Введение

Я, ФИО, в период с ___.___._____ по ___.___._____ проходил / проходила производственную практику на базе _____.

Руководителем от базы практики назначен _____ (должность, ФИО – полностью).

Руководителем практики от института назначен _____ (должность, ФИО – полностью).

Цель производственной – правоприменительной – практики состоит в получении умений и опыта правоприменительной деятельности.

Задачи производственной практики:

- закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин;
- приобретение опыта осуществления профессиональной деятельности в коллективе;
- формирование навыков толкования правовых норм, анализа и правовой квалификации фактов и обстоятельств;
- формирование навыков разработки правоприменительных актов, процессуальных и служебных документов в сфере своей профессиональной деятельности;
- формирование навыков применения правовых норм в соответствие с действующим законодательством на основе анализа общественных отношений, фактов и обстоятельств.

Для прохождения практики были сформулированы следующие *индивидуальные задания*:

……

……

……

……

……

## Основная часть (Практическая работа)

***Индивидуальное задание 1 ….***

***Индивидуальное задание 2 ….***

***Индивидуальное задание 3 ….***

***Индивидуальное задание 4 ….***

***Индивидуальное задание 5 ….***

***Индивидуальное задание 6 ….***

***Индивидуальное задание 7 ….***

***Индивидуальное задание ……....***

***Индивидуальное задание …..….***

## Заключение

ДАЕТСЯ ОБОБЩЕННАЯ / ТЕЗИСНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, ФОРМУЛИРУЮСЯ ОБОБЩАЮЩИЕ ВЫВОДЫ, В Т.Ч. О ПРИОБРЕТЕННЫХ УМЕНИЯХ, НАВЫКАХ, ОПЫТЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, О ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛИ И ЗАДАЧ ПРАКТИКИ.
ДУБЛИРОВАТЬ ПОЛОЖЕНИЯ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА НЕ НУЖНО!!!

……..
…….
…….
…….

*ПРИЛОЖЕНИЕ*

**Проекты актов и (или) документов, подготовленные лично практикантом или с его участием**

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Тип практики:**

**практика по профилю профессиональной деятельности**

**Специальность**

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

**Специализация**

"Государственно-правовая"

**1. Общие положения**

Программа производственной практики : практика по профилю профессиональной деятельности (далее – производственная практика) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, локальными актами университета и с учетом профессионального(-ых) стандарта(-ов) ««Специалист по конкурентному праву» (утв. приказом Минтруда России от 16.09.2021 № 637н)».

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

Производственная практика относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, специализация "Государственно-правовая".

Объем практики составляет 6 зачетных (-ые) единиц (-ы) (далее - з.е.), или 216 академических часов, в том числе в форме практической подготовки 216 академических часа (-ов).

**5. Вид и способы проведения практики; базы проведения практики.**

Вид практики – производственная.

Тип практики – практика по профилю профессиональной деятельности – определяется типом (-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится выпускник в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способ проведения практики непрерывно. Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы, на основании договоров, заключенных между университетом и профильной организацией.

Практика может быть организована непосредственно в университете, в том числе в его структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки.

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

Цель практики: состоит в получении профессиональных умений, навыков и опыта по профилю профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин; - приобретение новых и упрочение имеющихся практических знаний, умений и навыков по профилю профессиональной деятельности; - 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 подготовки выпускной квалификационной работы.

производственная практика направлена на формирование следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (выбрать нужное) выпускника в соответствии с выбранным(-и) типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

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

| Содержание и шифр компетенции | Планируемые результаты обучения | | |
|---|---|---|---|
| | Знать | Уметь | Владеть |
| УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | приемы и методы анализа проблемной ситуации, основанные на системном подходе и современном социально-научном знании | разрабатывать и аргументировать возможные стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов с учетом параметров социокультурной среды | способностью к разработке сценария (механизма) реализации оптимальной стратегии решения проблемной ситуации с учетом необходимых ресурсов, достижимых результатов, возможных рисков и последствий |
| УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | алгоритм разработки концепции проекта в рамках конкретного проблемного поля с учетом возможных результатов и последствий реализации проекта в конкретной социокультурной среде | разрабатывать план реализации проекта с учетом необходимых ресурсов, рисков, сценариев, других вариативных параметров, предлагать процедуры и механизмы мониторинга реализации и результатов проекта | способностью осуществлять координацию и контроль в процессе реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации в случае необходимости, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | определять зоны ответственности членов команды |
| УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | подходы к выработке стратегии командной работы для достижения поставленной цели, принципы отбора участников команды | организовывать и корректировать работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений, распределять функциональные обязанности, разрешать возможные конфликты и противоречия | способностью координировать общую работу, организовывать обратную связь, контролировать результат, принимать управленческую ответственность |
| УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | особенности различных типов текстов, возможных для применения при академическом и профессиональном взаимодействия на русском и (или) иностранном языках | осуществлять процессы профессиональной коммуникации на русском и (или) иностранном языках, в том числе с применением современных коммуникативных технологий | способностью представлять результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на русском и (или) иностранном языках |
| УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | приемы и методы анализа социокультурных параметров различных групп и общностей и социокультурный контекст взаимодействия | выстраивать социокультурное взаимодействие с учетом необходимых параметров межкультурной коммуникации и социокультурного контекста | способен осуществлять профессиональное взаимодействие в мультикультурной среде |
| УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни | приоритеты собственной деятельности и критерии оценки собственных ресурсов (личностные временные и др.) и их пределы с учетом целесообразности их использования во взаимодействии с социокультурной средой | определять траекторию личного и профессионального саморазвития и инструменты целедостижения, в том числе образовательные (самообразование, повышения квалификации, профессиональная переподготовка и др.) | способностью к выстраиванию гибкой профессиональной траектории с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, изменяющихся требований рынка труда, стратегии личностного развития |
| УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | основы здорового образа жизни | осуществлять выбор оптимальных технологий для поддержания необходимого уровня физической подготовки | способностью к формированию и поддержанию здорового образа жизни |
| УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения | основы безопасности жизнедеятельности | создавать безопасные условия жизнедеятельности | навыками поддержания безопасных условий профессиональной деятельности |

| | | | |
|---|---|---|---|
| природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | | | |
| УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | содержание понятия «инклюзия» и осознает необходимость формирования инклюзивной культуры | применять базовые дефектологические знания в социальном и профессиональном взаимодействии с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья | способностью к формированию инклюзивной культуры, основанной на предоставлении равных социальных и профессиональных возможностей всем группам общества |
| УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | знает и понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике | применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски | инструментами управления личными финансами для достижения |
| УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | Иметь представление о понятии и сущности экстремизма, терроризма, коррупции; формах их проявления в современном обществе; их общественной опасности; основы системы противодействия этим явлениям в России, в том числе базовые положения предметного российского законодательства, основные виды правонарушений экстремистского, террористического, коррупционного характера, виды и меры юридической ответственности за их совершение; о необходимости противодействия экстремистским, террористическим, коррупционным проявлениям. | Уметь определять признаки экстремистской, террористической, коррупционной деятельности и давать им правовую оценку; идентифицировать конкретные органы публичной власти и иные субъекты, в компетенцию которых входит противодействие различным формам проявления указанных деструктивных социальных явлений; использовать систему мер противодействия экстремистским, террористическим и коррупционным проявлениям в области своей профессиональной деятельности. | Владеть навыками реализации правовых актов в области противодействия экстремистским, террористическим и коррупционным проявлениям в сфере профессиональной деятельности. |
| ОПК-1 Способен на | имеет представление о | анализировать памятники | навыками формирования |

| | | | |
|---|---|---|---|
| основе анализа основных этапов и закономерностей исторического развития Российского государства, его места и роли в контексте всеобщей истории формировать устойчивые внутренние мотивы профессионально-служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга | закономерностях генезиса, эволюции и функционирования государства и права, государственной власти и государственного аппарата в различные периоды истории в России, а также в странах Европы, Азии, Африки, Америки; об основных элементах правовых систем рассматриваемых обществ и государств, и их взаимодействии; понимает место и роль Российского государства в контексте всеобщей истории | права; выявлять закономерности развития основных институтов и отраслей права; анализировать развитие общественно-политических явлений в России и зарубежных странах | устойчивых внутренних мотивов профессионально-служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга; навыками анализа и прогнозирования развития государственно-правовых явлений на основе закономерностей формирования, функционирования и развития государства и права, исторического развития Российского государства и российской правовой системы |
| ОПК-2 Способен анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности | общие и специальные (профессиональные) этические нормы; основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики юридической деятельности; возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; понятие этикета, его роли в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции | анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы | навыками анализа и разрешения мировоззренческих, социальных и личностно-значимых проблем на основе ценностных и этических основ профессиональной деятельности |
| ОПК-3 Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности | понятие и структуру правотворческой деятельности. Знает основные способы преодоления и устранения пробелов в праве, виды нормативных правовых актов, их место в системе законодательства, стадии, методы и порядок | Умеет определять потребность в правовой регламентации на основе анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, использовать основные способы преодоления и устранения пробелов в | навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; юридической терминологией; навыками юридически |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | подготовки нормативных правовых актов и иной нормативной юридической документации, принципы юридической техники | праве. Умеет самостоятельно по аналогии с образцом разрабатывать нормативную юридическую документацию с соблюдением принципов юридической техники. Умеет оценивать качество нормативной юридической документации, выявлять и исправлять в ней фактические ошибки, нарушения юридической техники, принципа законности | правильного формирования структуры и содержания нормативного правового акта; основными навыками владения юридической техникой, навыками составления юридических нормативных документов, необходимых для разрешения правовых ситуаций в процессе профессиональной деятельности |
| ОПК-4 Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам | основные общеправовые понятия и категории. Имеет представление о понятии, значении, функциях и принципах толкования и анализа правовых норм; знать основные виды и способы толкования правовых норм | определять виды толкования, их правовое значение, применять различные способы толкования правовых норм, оперировать правовыми понятиями и категориями при анализе и юридической оценке фактов и отношений | навыками толкования правовых норм, анализа и правовой квалификации фактов и обстоятельств |
| ОПК-5 Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности | основные виды правоприменительных актов, в том числе процессуальных, их особенности и структуру, порядок принятия и оформления. Знать основные разновидности служебных документов, используемых в сфере профессиональной деятельности, их содержание, основания и порядок разработки | определить вид и юридическое значение правоприменительного, в том числе процессуального акта, пределы своей компетенции в области их разработки и принятия; разрабатывать в соответствии законом, основными принципами права и юридической техники с учетом своей компетенции процессуальные и служебные документы, оценивать их форму и содержание | навыками разработки правоприменительных актов, процессуальных и служебных документов в сфере своей профессиональной деятельности |
| ОПК-6 Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные | понимает сущность, специфику и значение реализации права как разновидности правового воздействия; знать основные формы реализации права; основные этапы правоприменения и их особенности; понимать значение правоприменительного акта; иметь четкое представление о правоотношении, его | определять необходимые в конкретной правовой ситуации формы реализации права, принимать законные и обоснованные правовые решения в установленном порядке, обеспечивать реализацию актов применения права | навыками на основе анализа общественных отношений, фактов и обстоятельств применения правовых норм в соответствие |

| | | | |
|---|---|---|---|
| юридические решения в соответствии с действующим законодательством | признаках, структуре и видах; о понятии и видах юридических фактов, фактических составах; понимать содержание и значение основных принципов права, знать основные положения действующего законодательства | | |
| ОПК-7 Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению | понятие, содержание, значение, законности и правопорядка, понимать их взаимосвязь основные направления деятельности государства по их обеспечению и по обеспечению безопасности личности, общества, государства; знать основные нормативные правовые акты в сфере безопасности личности, общества, государства; знать содержание правового статуса государственного и муниципального служащего | определить содержание прав и обязанностей, пределы компетенции должностного лица в процессе исполнения им должностных обязанностей Умеет выявлять и предупреждать угрозы безопасности личности, общества и государства Умеет определять наиболее эффективные способы обеспечения законности и правопорядка и применять их; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы и предписания правоприменительных актов в сфере обеспечения безопасности личности, общества, государства | навыками реализации должностных обязанностей с соблюдением правовых норм, обеспечения законности и правопорядка в различных сферах правоотношений; навыками правоприменения в сфере обеспечения безопасности личности, общества и государства |
| ОПК-8 Способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими | методы психической регуляции, используемые для оптимизации профессиональной деятельности; методы, приемы и средства профессионального общения | применять их, в том числе в сложных и экстремальных условиях. Умеет обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами | навыками предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности |

| | | | |
|---|---|---|---|
| методами, средствами и приемами | | | |
| ПК-2 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности | сущность и значение информации в развитии современного информационного общества; методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации, используемые в сфере профессиональной деятельности; основные профессиональные базы данных, основные требования информационной безопасности; основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основы государственной политики в области информации, информационных технологий, защиты информации | применять современные информационные технологии для поиска и обработки актуальной юридически значимой информации, работать с правовыми базами данных, оформлять юридические документы и проведения статистического анализа информации; соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе при работе в глобальных компьютерных сетях; использовать правовые формы обеспечения информационной безопасности и защиты информации от опасности и угрозы современному информационному обществу | навыками применения методов, способов и средств получения, хранения и переработки информации, используемых в сфере профессиональной деятельности; навыками работы, в различных операционных системах с современным прикладным программным обеспечением; методами и приемами решения задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры; навыками в сфере информационной безопасности методами и способами обеспечения информационной безопасности |
| ПК-3 Способен оказывать юридическую помощь, консультировать по вопросам права, в том числе антимонопольного законодательства, проводить правовую экспертизу нормативных и иных правовых актов организаций, органов власти и иных образований, давать рекомендации по приведению их в соответствие с требованиями закона | доктринальные положения юридической науки, основные отраслевые нормативные акты, в том числе антимонопольное законодательство, сущность содержание основных правовых понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; основные принципы неприменение | грамотно оперировать юридическими понятиями и категориями в процессе подготовки юридических заключений и осуществления правового консультирования; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, толковать и правильно применять правовые нормы в процессе оказания помощи, консультирования и проведения юридической экспертизы правовых актов организаций, органов власти и иных образований | навыками оказания правовой помощи, консультирования по вопросам права, правовой экспертизы правовых документов организаций, органов власти и иных образований |
| ПК-4 Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения, в том числе нарушения требований антимонопольного законодательства | понятие и структуру состава правонарушения; понятие юридической ответственности, процедурно-процессуальные аспекты в области привлечения к юридической ответственности; основные методики выявления, пресечения, | анализировать факты и отношения на предмет выявления признаков правонарушений, в том числе антимонопольного законодательства | навыками выявления, раскрытия, расследования и рассмотрения правонарушений с соблюдением норм материального и процессуального права |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | раскрытия, расследования, правонарушений; положения основных национальных и международных в сфере выявления, пресечения правонарушений, требования антимонопольного законодательства | | |
| ПК-1 Способен разрешать правовые проблемы, учитывая принципы государственного управления в различных сферах правоотношений, руководствуясь необходимостью обеспечения добросовестной конкуренции, свободы экономической деятельности | основные принципы государственного управления, в том числе экономической сферой, понимает значение добросовестной конкуренции и свободы экономической деятельности; знает основные правовые формы их обеспечения, знает основные положения антимонопольного законодательства, положения нормативных актов в сфере обеспечения свободы экономической деятельности | находить эффективные способы разрешения правовых проблем с учетом основных принципов государственного управления | навыками разрешения правовых проблем, обеспечения в пределах своей компетенции добросовестной конкуренции, свободы экономической деятельности, других принципов государственного управления |
| ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | принципы работы современных информационных коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности | выбирать современные информационные коммуникационные технологии, необходимые для решения задач профессиональной деятельности | навыками применения современных информационных коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности |

## 5. Содержание практики

Производственная практика проходит в три этапа: подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

| № п/п | Этапы практики и их содержание |
|---|---|
| Подготовительный (ознакомительный) этап | |
| | Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.<br>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. |
| Основой этап | |
| | 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. 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 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. |
| Практическая подготовка | |
| | Направлена на апробацию теоретических знаний и формирование профессионально-ориентированных (практических) умений, навыков и опыта профессиональной деятельности в рамках закрепленных компетенций по типам задач профессиональной деятельности. |
| 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 (по каждому индивидуальному заданию) и сформулировать резолютивные выводы. В отчете также может найти отражение работа, выполненная по заданию работников органа (организации) – базы практики (помимо индивидуальных 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;

Руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации – базы практики представляют характеристику-отзыв / характеристику работы обучающегося.

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

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

**8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.**

а) основная литература:

Стахов, А. И. Административное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 685 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14101-6. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:https://urait.ru/book/administrativnoe-pravo-rossii-467785#page/2

Комкова, Г. Н. Конституционное право Российской Федерации : учебник для вузов / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 449 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14598-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:https://urait.ru/bcode/488596

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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:https://urait.ru/book/pravoohranitelnye-organy-rossii-448904

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

Шишикин, В. Г. Научно-исследовательская и практическая работа студентов : учебное пособие : [16+] / В. ;Г. ;Шишикин, Е. ;В. ;Никитенко ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 111 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576523

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 // Образовательная платформа 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 // Образовательная платформа 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 // Образовательная платформа 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 // Образовательная платформа 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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:https://urait.ru/bcode/447805

в) Интернет-ресурсы:

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

https://sudrf.ru - Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»: интернет-портал

https://www.garant.ru - Информационно-правовой портал «Гарант»
https://regulation.gov.ru - Федеральный портал проектов нормативных правовых актов
https://rkomi.ru - Официальный интернет-портал Республика Коми
http://www.consultant.ru/online - Некоммерческая интернет-версия «Консультант плюс»

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 зарегистр. 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 «КонсультантПлюс».

**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 типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.

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.

Приложение 1

**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 типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

1) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом;

2) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики.

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 требования. |
| 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 требования, 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 требования. |

## Виды контролируемых работ и оценочные средства

| №п/п | Виды контролируемых работ по этапам | Код контролируемой компетенции (части компетенции) | Оценочные средства |
|---|---|---|---|
| 1 | Подготовительный (ознакомительный) этап<br>Участие в установочной конференции; прохождение необходимых инструктажей; ознакомление с программой практики; определение (конкретизация) индивидуального задания и составление план-графика его выполнения. | УК-1<br>УК-2<br>УК-3<br>УК-4<br>УК-5<br>УК-6<br>УК-7<br>УК-8<br>УК-9<br>УК-10<br>УК-11<br>ОПК-1<br>ОПК-2<br>ОПК-3<br>ОПК-4<br>ОПК-5<br>ОПК-6<br>ОПК-7<br>ОПК-8<br>ПК-2<br>ПК-3<br>ПК-4<br>ПК-1<br>ОПК-9 | Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии) |
| 2 | Основной этап<br>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; экспертно-аналитическая работа, выполненная как под руководством руководителей практики от организации, так и самостоятельно. | | |
| | Практическая подготовка<br>Индивидуальные задания, ориентированные на апробацию теоретических знаний и формирование профессионально-ориентированных (практических) умений, навыков и опыта профессиональной деятельности в рамках закрепленных компетенций. | | |
| 3 | Заключительный этап<br>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. | | |

**Приложение 2**

## Фонд оценочных средств по практической подготовке

### Задания по практической подготовке

1. Изучить и проанализировать нормативные правовые акты, локальные акты, иные документы, регламентирующие правовой статус и порядок деятельности [органа, организации / структурного подразделения]; систематизировать их в перечень с соблюдением правил оформления правовых актов и документов.

2. Определить уровень, место и роль [органа, организации / структурного подразделения] в механизме государственного управления; раскрыть основные функции, цели и задачи деятельности, профильные полномочия конкретно базы практики.

3. Определить место и роль юридической (кадрово-правовой) службы в структуре [органа, организации / структурного подразделения]; тезисно отразить порядок осуществления делопроизводства, справочно-аналитической и(или) отчетно-статистической деятельности базы практики.

4. Выполнять конкретные практические задания и поручения руководителя от базы практики; наблюдать за ходом профессиональной деятельности и/или участвовать в ней в предусмотренных нормативными правовыми актами и иными документами пределах, в т.ч. принять участие в реализации экспертно-аналитической работы (анализ и оценка проектов локальных и иных правовых актов, подготовка аналитических отчетов и пр.) совместно с руководителем от базы практики или самостоятельно с последующим контролем полученных результатов.

5. На основе открытых данных, доступных документов и материалов рассмотреть и проанализировать не менее двух направлений профильной практической деятельности (правотворческой, правоприменительной, в т.ч. судебной, организационно-управленческой, иной) [органа, организации / структурного подразделения]; выделить признаки и(или) риски нарушения законодательства / противоправного поведения / злоупотребления правовым положением – для каждого направления, сформулировать правовую позицию (алгоритм) по их выявлению и/или предупреждению.

6. Используя ресурсы СПС КонсультантПлюс и/или ИПП Гарант, полученный практический опыт и рекомендации, подготовить проекты правоприменительных актов по юридическому профилю деятельности [органа, организации / структурного подразделения]; согласовать их содержание с руководителем от базы практики.

7. Выявить проблемы реализации законодательства и/или подзаконных актов в

практической деятельности [органа, организации / структурного подразделения] либо фокусные проблемы в его правоприменительной практике – в отдельных аспектах, сформулировать предложения по их разрешению. Прим. 1.: выше изложен обязательный минимум индивидуальных заданий на практику; руководители практики – от университета и органа, организации – вправе дополнить указанный (базовый) перечень индивидуальных заданий, внести в него необходимее коррективы, а также сформулировать дополнительные рекомендации по прохождению практики (например, осуществить составление информационных таблиц, подготовку блок-схем, фокусный анализ отдельных (конкретизированных) аспектов и пр. Прим. 2.: в итоговом перечне индивидуальных заданий выделенные скобками положения – […] – следует заменить на конкретные официальные формулировки наименования базы практики.

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Юридический институт

Кафедра государственно-правовых дисциплин

# ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

обучающегося _____

Фамилия Имя Отчество

_____

Группа _____ Курс _____ _____ / _____ учебный год

Форма обучения – заочная

Код, наименование специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: государственно-правовая

Сыктывкар – 20__

**Раздел первый**

## Общие сведения

Вид практики: производственная

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности

Форма проведения практики: дискретно по видам практики

Период прохождения практики: с ____.____._____ по ____._____._____

Объем практики (з.е., кол-во часов, недель): 6 з.е., 216 часов, 4 недели

Наименование организации – базы практики_____

_____

Местонахождение организации – базы практики_____

_____

**Раздел второй**

## Даты прохождения практики

Выбыл(а) из Университета

_____/_____ «_____» _____20__г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Прибыл(а) на базу практики

_____/_____ «_____» _____20__г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Выбыл(а) с базы практики

_____/_____ «_____» _____20__г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Прибыл(а) в Университет

_____/_____ «_____» _____20__г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

**Раздел третий**

# Индивидуальное задание.
# Содержание и планируемые результаты практики

_____

*(Фамилия, Имя, Отчество обучающегося)*

7. Индивидуальное задание на практику:

1) ……
2) ……
3) …….
4) …….
5) ……..
6) ……
7) ……
……
…….

8. Содержание работы и планируемые результаты практики:

2.1. Процесс подготовки и прохождения практики включает: участие в установочной конференции, ознакомление с программой практики, типовым индивидуальным заданием, формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; уяснение цели и задач практики, получение конкретизированного индивидуального задания по практике, составление и согласование план-графика его выполнения; реализацию видов и форм работы, определяемых руководителем практики от института; последовательную документальную фиксацию результатов их выполнения; подготовку и оформление планово-отчетной документации.

2.2. Закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин; приобретение новых и упрочение имеющихся практических знаний, умений и навыков по профилю профессиональной деятельности; 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 подготовки выпускной квалификационной работы.

9. Рекомендации по выполнению индивидуального задания:

……

Руководитель практики от Университета

_____

(наименование кафедры)

_____ _____ _____

Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

Согласовано

Руководитель практики от профильной организации

_____

(структурное подразделение базы практики)

_____ _____ _____

Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

Ознакомлен(а) _____ / _____/

*(подпись обучающегося)* *(И.О. Фамилия обучающегося)*

## Рабочий график (план) проведения практики

| Этапы | Периоды (даты) | Виды и содержание планируемой деятельности |
|---|---|---|
| 1 неделя | __.__. - __.__. 20__ г. | Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. |
| 2 неделя | __.__. - __.__. 20__ г. | |
| 3 неделя | __.__. - __.__. 20__ г. | |
| 4 неделя | __.__. - __.__. 20__ г. | Оформление отчетной документации. |

Руководитель практики от Университета

_____

(наименование кафедры)

_____ _____ _____

Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

Согласовано

Руководитель практики от профильной организации

_____

(структурное подразделение базы практики)

_____ _____ _____

Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

Ознакомлен(а) _____ / _____/

*(подпись обучающегося)* *(И.О. Фамилия обучающегося)*

**Раздел четвертый**

## Сведения о проделанной работе на практике

| Дата | Краткое содержание выполненных работ |
|---|---|
| | Пройден инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| Дата | Краткое содержание выполненных работ |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | Завершено оформление отчетной документации. |

Руководитель практики от Университета

_____

(наименование кафедры)

_____ _____ _____

Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

Согласовано

Руководитель практики от профильной организации

_____

(структурное подразделение базы практики)

_____ _____ _____

Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

**Раздел пятый**

## Текущий контроль успеваемости по практике

| Дата | Виды контролируемых работ | Отметка о выполнении (выполнено/ не выполнено) |
|---|---|---|
| | Соблюдение сроков проведения практики | |
| | Соответствие содержания практики требованиям, установленным в ОПОП | |
| | Выполнение индивидуального задания | |
| | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности | |

Результат текущей аттестации_____

*(аттестован/не аттестован)*

Руководитель практики от Университета

_____

Наименование кафедры

_____ _____ _____

Должность Подпись И.О. Фамилия

**Раздел шестой**

## Перечень материалов, собранных во время практики

(изученные документы, нормативные правовые акты, материалы правоприменительной практики, рабочие версии проектов документов, в т.ч. подготовленных самостоятельно, и др.)

| № | Наименование материалов и их выходные данные |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

**Раздел седьмой**

## Характеристика работы обучающегося

ДАЕТСЯ ЛИЧНОСТНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА, ОЦЕНКА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАКТИКАНТА, ИСХОДЯ ИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЕННЫХ ЗАДАНИЙ ПО ПРАКТИКЕ.

В ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБЯЗАТЕЛЬНО УКАЗЫВАЕТСЯ:

Практическая работа оценивается на _____ («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - *указать нужное*).

Руководитель практики от профильной организации

_____

Структурное подразделение базы практики

_____ _____ _____

Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

*ЛИСТ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРАКТИКИ ТАКЖЕ ПРИЛАГАЕТСЯ*

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

# Лист экспертной оценки

прохождения производственной практики – практики по профилю профессиональной деятельности

Студента(ки) (Ф.И.О.)_____

Юридический институт

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

Курс _____ Группа _____

База прохождения практики_____
_____
(полное юридическое название организации, адрес)
Должность_____
(на которую назначен или ориентирован практикант)

Сроки прохождения практики_____

Характеристика видов практической деятельности, указанных в программе практики (что сделано):

7. _____
8. _____
9. _____

Оценка профессиональных и личностных качеств, проявленных студентом при прохождении практики

| Общекультурные (универсальные) качества, проявленные при прохождении практики | Оценка[3] (в какой мере сформированы и проявлены) |
|---|---|
| УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | 1 2 3 4 5 |
| УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | 1 2 3 4 5 |

[3] 1 – не имеет никакого представления.
2 – не знает большей части теоретического материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.
3 – имеет общие представления из теории, не знает основных деталей, допускает неточности в формулировках, нарушения в последовательности изложения материала, испытывает затруднения в выполнении практических работ.
4 – твердо знает теоретический материал, не допускает существенных неточностей, обладает грамотной и логичной речью, правильно применяет творческие положения при решении практических вопросов, задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
5 – глубоко и прочно знает теоретический материал, исчерпывающе, грамотно, логически стройно его излагает, не испытывает трудности при выполнении практики. При этом студент не затрудняется при видоизменении задании, свободно справляется с задачами, вопросами, показывает знакомство с литературой, правильно обосновывает принятые решения. Владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

| | |
|---|---|
| УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | 1 2 3 4 5 |
| УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | 1 2 3 4 5 |
| УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | 1 2 3 4 5 |
| УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни | 1 2 3 4 5 |
| УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | 1 2 3 4 5 |
| УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | 1 2 3 4 5 |
| УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | 1 2 3 4 5 |
| УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | 1 2 3 4 5 |
| УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | 1 2 3 4 5 |

| Общепрофессиональные и профессиональные умения и навыки, проявленные и приобретенные при прохождении практики | Оценка знаний, приобретенных студентом в вузе | Оценка умений и навыков, приобретенных за время прохождения практики |
|---|---|---|
| ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| ОПК-8 Способен применять методы психической | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |

| | | |
|---|---|---|
| регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами | | |
| ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| ПК-1 Способен системно анализировать и реализовывать нормы материального и процессуального права в конкретных сферах профессиональной деятельности | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| ПК-2 Способен выполнять профессиональные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, прав, свобод, законных интересов граждан и организаций с учетом требований профильного законодательства | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| ПК-3 Способен выявлять и квалифицировать противоправные деяния, обеспечивать реализацию государственного принуждения, предупреждение противоправного поведения в сфере государственного и муниципального управления, в том числе выявлять признаки нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |
| ПК-4 Способен квалифицированно осуществлять профессиональную деятельность в сфере обеспечения реализации публичных функций, предоставления государственных и муниципальных услуг | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |

Общие замечания по практике_____

_____

_____

_____

_____

_____ _____ / _____ /

должность руководителя практики от организации подпись И.О. Фамилия

«___»_____20___ г. М.П.

**Раздел восьмой**

# ХАРАКТЕРИСТИКА – ОТЗЫВ
## руководителя практики от Университета

Результаты анализа отчетных материалов _____,
(указать И.О. Фамилия обучающегося)
представленных по итогам производственной практики, позволяют сделать вывод о
_____ уровне ее (его)
(высоком, достаточно высоком, достаточном, базовом и т.п. – указать необходимое)
теоретической и практической подготовки, соответственно этапу освоения ОПОП по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, специализация «Государственно-правовая».

Программа практики, план и индивидуальное задание выполнены
_____
(в полном объеме, в большей части, в меньшей части, в недостаточном объеме и т.п. – указать необходимое)

Замечания:
_____
_____
_____

Оценка по итогам защиты отчета о практике:
_____

Руководитель практики от Университета

_____
Наименование кафедры

_____ _____ _____
Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»

Юридический институт
Кафедра государственно-правовых дисциплин

# ОТЧЕТ

о производственной практике – правоприменительной практике

**Исполнитель:**
Обучающийся 653-ПОз группы
Иванов Иван Иванович

Личная подпись:_____

Дата сдачи отчета: «___»_____
20__г.

**Руководитель практики от института:**
Доцент Петров П.П.

Личная подпись:_____

Сыктывкар 20___

## Введение

Я, ФИО, в период с ___.___._____ по ___.___._____ проходил / проходила производственную практику на базе _____.

Руководителем от базы практики назначен _____ (должность, ФИО – полностью).

Руководителем практики от института назначен _____ (должность, ФИО – полностью).

Цель производственной практики – практики по профилю профессиональной деятельности – состоит в получении профессиональных умений, навыков и опыта по профилю профессиональной деятельности.

Задачи производственной практики:

- закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин;
- приобретение новых и упрочение имеющихся практических знаний, умений и навыков по профилю профессиональной деятельности;
- 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 подготовки выпускной квалификационной работы.

Для прохождения практики были сформулированы следующие *индивидуальные задания*:

……

……

……

……

……

## Основная часть (Практическая работа)

***Индивидуальное задание 1 ….***

***Индивидуальное задание 2 ….***

***Индивидуальное задание 3 ….***

***Индивидуальное задание 4 ….***

***Индивидуальное задание 5 ….***

***Индивидуальное задание 6 ….***

***Индивидуальное задание 7 ….***

***Индивидуальное задание ……....***

***Индивидуальное задание …..….***

## Заключение

ДАЕТСЯ ОБОБЩЕННАЯ / ТЕЗИСНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, ФОРМУЛИРУЮСЯ ОБОБЩАЮЩИЕ ВЫВОДЫ, В Т.Ч. О ПРИОБРЕТЕННЫХ УМЕНИЯХ, НАВЫКАХ, ОПЫТЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, О ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛИ И ЗАДАЧ ПРАКТИКИ.
ДУБЛИРОВАТЬ ПОЛОЖЕНИЯ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА НЕ НУЖНО!!!

……..
…….
…….
…….

***ПРИЛОЖЕНИЕ***

**Проекты актов и (или) документов, подготовленные лично практикантом или с его участием**

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Тип практики:**

**ознакомительная практика**

**Специальность**

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

**Специализация**

"Государственно-правовая"

**1. Общие положения**

Программа учебной практики: ознакомительная практика (далее – учебная практика) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, локальными актами университета и с учетом профессионального(-ых) стандарта(-ов) ««Специалист по конкурентному праву» (утв. приказом Минтруда России от 16.09.2021 № 637н)».

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

Учебная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, специализация "Государственно-правовая".

Объем практики составляет 6 зачетных (-ые) единиц (-ы) (далее - з.е.), или 216 академических часов, в том числе в форме практической подготовки 216 академических часа (-ов).

**6. Вид и способы проведения практики; базы проведения практики.**

Вид практики – учебная.

Тип практики – ознакомительная практика – определяется типом (-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится выпускник в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способ (-ы) проведения практики непрерывно. Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы, на основании договоров, заключенных между университетом и профильной организацией.

Практика может быть организована непосредственно в университете, в том числе в его структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки.

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

Цель практики: Учебная практика направлена на формирование на основе имеющихся знаний и умений универсальных и профессиональных компенсаций; приобретение и совершенствование практических знаний и умений; упрочение профессиональной ориентации обучающегося; формирование основ профессиональной коммуникации..

Задачи практики:

– закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин; – приобретение конкретных практических знаний и первичных умений в области права; – формирование практических компетенций (их элементов) в сфере профессиональной деятельности; – профессиональная ориентация обучающихся.

учебная практика направлена на формирование следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (выбрать нужное) выпускника в соответствии с выбранным(-и) типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

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

| Содержание и шифр компетенции | Планируемые результаты обучения | | |
|---|---|---|---|
| | Знать | Уметь | Владеть |
| УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | приемы и методы анализа проблемной ситуации, основанные на системном подходе и современном социально-научном знании | разрабатывать и аргументировать возможные стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов с учетом параметров социокультурной среды | способностью к разработке сценария (механизма) реализации оптимальной стратегии решения проблемной ситуации с учетом необходимых ресурсов, достижимых результатов, возможных рисков и последствий |
| УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его | алгоритм разработки концепции проекта в рамках конкретного | разрабатывать план реализации проекта с учетом необходимых | способностью осуществлять координацию и контроль |

| | | | |
|---|---|---|---|
| жизненного цикла | проблемного поля с учетом возможных результатов и последствий реализации проекта в конкретной социокультурной среде | ресурсов, рисков, сценариев, других вариативных параметров, предлагать процедуры и механизмы мониторинга реализации и результатов проекта | в процессе реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации в случае необходимости, определять зоны ответственности членов команды |
| УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | особенности различных типов текстов, возможных для применения при академическом и профессиональном взаимодействия на русском и (или) иностранном языках | осуществлять процессы профессиональной коммуникации на русском и (или) иностранном языках, в том числе с применением современных коммуникативных технологий | способностью представлять результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на русском и (или) иностранном языках |
| УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | приемы и методы анализа социокультурных параметров различных групп и общностей и социокультурный контекст взаимодействия | выстраивать социокультурное взаимодействие с учетом необходимых параметров межкультурной коммуникации и социокультурного контекста | способен осуществлять профессиональное взаимодействие в мультикультурной среде |
| УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни | приоритеты собственной деятельности и критерии оценки собственных ресурсов (личностные временные и др.) и их пределы с учетом целесообразности их использования во взаимодействии с социокультурной средой | определять траекторию личного и профессионального саморазвития и инструменты целедостижения, в том числе образовательные (самообразование, повышения квалификации, профессиональная переподготовка и др.) | способностью к выстраиванию гибкой профессиональной траектории с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, изменяющихся требований рынка труда, стратегии личностного развития |
| УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | Знает основы здорового образа жизни | осуществлять выбор оптимальных технологий для поддержания необходимого уровня физической подготовки | способностью к формированию и поддержанию здорового образа жизни |
| УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения | основы безопасности жизнедеятельности | создавать безопасные условия жизнедеятельности | навыками поддержания безопасных условий профессиональной деятельности |

| | | | |
|---|---|---|---|
| устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | | | |
| УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | содержание понятия «инклюзия» и осознает необходимость формирования инклюзивной культуры | применять базовые дефектологические знания в социальном и профессиональном взаимодействии с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья | способностью к формированию инклюзивной культуры, основанной на предоставлении равных социальных и профессиональных возможностей всем группам общества |
| УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | Иметь представление о понятии и сущности экстремизма, терроризма, коррупции; формах их проявления в современном обществе; их общественной опасности; основы системы противодействия этим явлениям в России, в том числе базовые положения предметного российского законодательства, основные виды правонарушений экстремистского, террористического, коррупционного характера, виды и меры юридической ответственности за их совершение; о необходимости противодействия экстремистским, террористическим, коррупционным проявлениям. | Уметь определять признаки экстремистской, террористической, коррупционной деятельности и давать им правовую оценку; идентифицировать конкретные органы публичной власти и иные субъекты, в компетенцию которых входит противодействие различным формам проявления указанных деструктивных социальных явлений; использовать систему мер противодействия экстремистским, террористическим и коррупционным проявлениям в области своей профессиональной деятельности. | Владеть навыками реализации правовых актов в области противодействия экстремистским, террористическим и коррупционным проявлениям в сфере профессиональной деятельности. |
| ПК-2 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности | сущность и значение информации в развитии современного информационного общества; методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации, используемые в сфере профессиональной деятельности; основные профессиональные базы данных, основные требования информационной безопасности; основные | применять современные информационные технологии для поиска и обработки актуальной юридически значимой информации, работать с правовыми базами данных, оформлять юридические документы и проведения статистического анализа информации; соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе при работе в глобальных компьютерных сетях; использовать правовые | Обладает навыками применения методов, способов и средств получения, хранения и переработки информации, используемых в сфере профессиональной деятельности; навыками работы, в различных операционных системах с современным прикладным программным обеспечением; методами и приемами решения задач профессиональной деятельности на основе |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основы государственной политики в области информации, информационных технологий, защиты информации | формы обеспечения информационной безопасности и защиты информации от опасности и угрозы современному информационному обществу | информационной культуры; навыками в сфере информационной безопасности методами и способами обеспечения информационной безопасности |

## 5. Содержание практики

Учебная практика проходит в три этапа: подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

| № п/п | Этапы практики и их содержание |
|---|---|
| | Подготовительный (ознакомительный) этап |
| | Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.<br>На данном этапе обучающийся также должен: уяснить цель и задачи практики, получить конкретизированное индивидуальное задание по практике, составить и согласовать план-график его выполнения, получить необходимую учебно-методическую документацию, самостоятельно - основные сведения о деятельности выбранного органа публичной власти, учреждения, организации – базы практики. |
| | |
| | Основой этап |
| | Основной этап включает виды и формы работы, определяемые руководителями практики. Учебная практика осуществляется в форме сочетания организованной функциональной деятельности и самостоятельной образовательной 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 т.ч. в виде самостоятельного изучения основной и дополнительной литературы, документации и нормативно-правовых актов, касающихся организации и деятельности базы практики, правоприменительной практики как результата деятельности последней. Кроме того, до начала практики обучающимся рекомендуется самостоятельно изучить структуру, статистические данные, иные сведения о деятельности базы практики, для чего следует использовать официальные сайты, учебно-методические пособия, научные публикации и иные источники информации. В органах публичной власти, государственных и муниципальных органах и организациях (учреждениях) (далее – органах (организациях) обучающийся должен ознакомиться с: - учредительными документами, иными документами, определяющими статус и функции 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 учебную 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., в целом проанализировать их содержание, определить юридическую значимость. Руководитель практики от органа (организации) вправе поручать практиканту выполнение отдельных поручений, |

| | |
|---|---|
| | заданий, участие в отдельных мероприятиях, процедурах по профилю деятельности органа (организации). Практиканту рекомендуется в процессе непосредственного прохождения учебной практики инициировать консультации сотрудников организации по практическим вопросам применения действующего законодательства, в также использовать иные (целесообразные) формы практики. Одной из оптимальных для выполнения задач учебной практики форм приобретения практических умений выступает подготовка практикантом проектов юридических документов по профилю деятельности органа (организации) и согласование их содержания с руководителем практики от органа (организации), ориентированное на выявление и исправление допущенных ошибок, соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне. |
| Практическая подготовка | |
| | Направлена на апробацию теоретических знаний и формирование первичных профессионально-ориентированных (практических) умений в рамках закрепленных компетенций по типам задач профессиональной деятельности. |
| 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. |
| | Учет работы, в том числе самостоятельной, выполненной в процессе учебной 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. Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время учебной практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резолютивные выводы. |

**6. Формы отчетности по практике**

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник учебной практики;
- отчет о прохождении учебной практики;

Руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации – базы практики представляют характеристику-отзыв / характеристику работы обучающегося.

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

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

**8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.**

а) основная литература:

Стахов, А. И. Административное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 685 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14101-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:https://urait.ru/book/administrativnoe-pravo-rossii-467785#page/2

Комкова, Г. Н. Конституционное право Российской Федерации : учебник для вузов / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 449 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14598-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:https://urait.ru/bcode/488596

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

Шишикин, В. Г. Научно-исследовательская и практическая работа студентов : учебное пособие : [16+] / В. ;Г. ;Шишикин, Е. ;В. ;Никитенко ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 111 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576523

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 // Образовательная платформа 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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:https://urait.ru/book/pravovye-osnovy-protivodeystviya-korrupcii-456033

Правоохранительные органы : учебник и практикум для вузов / М. П. Поляков [и др.] ; под общей редакцией М. П. Полякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7897-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:https://urait.ru/book/pravoohranitelnye-organy-450486

Система органов государственной власти России : учебное пособие / Б. ;Н. ;Габричидзе, Н. ;Д. ;Эриашвили, В. ;Н. ;Белоновский [и др.]. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 479 с. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=446570

Макарейко, Н. В. Административное право : учебное пособие для вузов / Н. В. Макарейко. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11935-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:https://urait.ru/book/administrativnoe-pravo-468305#page/1

в) Интернет-ресурсы:

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

https://sudrf.ru - Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»: интернет-портал

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

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

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

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

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

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 зарегистр. 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 «КонсультантПлюс».

**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 типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.

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.

Приложение 1

**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 типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

1) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом;

2) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики.

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 требования. |
| 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 требования, 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 требования. |

## Виды контролируемых работ и оценочные средства

| №п/п | Виды контролируемых работ по этапам | Код контролируемой компетенции (части компетенции) | Оценочные средства |
|---|---|---|---|
| 1 | Подготовительный (ознакомительный) этап<br>Участие в установочной конференции; прохождение необходимых инструктажей; ознакомление с программой практики; определение (конкретизация) индивидуального задания и составление план-графика его выполнения. | УК-1<br>УК-2<br>УК-4<br>УК-5<br>УК-6<br>УК-7<br>УК-8<br>УК-9<br>УК-11<br>ПК-2 | Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии) |
| 2 | Основной этап<br>Изучения и анализ нормативно-правовых актов, документации, касающихся организации и деятельности базы практики, основ функционирования профильного структурного подразделения; изучение правоприменительной практики в соответствующей профессиональной сфере; подбор и систематизация практического материала; выполнение конкретных практических заданий и поручений руководителя от базы практики; наблюдение за ходом профессиональной деятельности и/или участие в ней в предусмотренных нормативными правовыми актами и иными документами пределах; подготовка проектов юридических документов под руководством руководителя от базы практики (по-возможности). | | |
| | Практическая подготовка<br>Индивидуальные задания, ориентированные на апробацию теоретических знаний и формирование первичных профессиональных (практических) умений в рамках закрепленных компетенций. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Заключительный этап<br>Подготовка и оформление отчетной документации; получение характеристики о работе, включая лист экспертной оценки; представление отчетной документации в институт для защиты в рамках промежуточной аттестации. | | |

**Приложение 2**

## Фонд оценочных средств по практической подготовке

### Задания по практической подготовке

1. Изучить нормативные правовые акты, локальные акты, иные документы, регламентирующие основы правового статуса и применяемые в профессиональной деятельности [органа, организации / структурного подразделения]; составить их перечень с соблюдением правил оформления правовых актов и документов.

2. Ознакомиться со структурой, функциями и полномочиями [органа, организации / структурного подразделения], в т.ч. с использованием официального сайта, иных источников открытых данных, тезисно отразить их в отчетной документации.

3. Раскрыть общий порядок (алгоритм) работы [органа, организации / структурного подразделения], отразить особенности распределения (закрепления) функций, задач, обязанностей между структурными подразделениями и/или сотрудниками, исходя из специфики (профиля) деятельности базы практики.

4. Ознакомиться с результатами практической деятельности [органа, организации / структурного подразделения] – аналитическими отчетами, процессуальными и иными актами, решениями, документами, в целом проанализировать их содержание, раскрыть юридическое значение (целевую направленность).

5. Изучить общий порядок работы с внутренними регистрационно-учетными системами, программами, а также алгоритм использования СПС КонсультантПлюс и/или ИПП Гарант в практической деятельности [органа, организации / структурного подразделения]; тезисно отразить результаты в отчетной документации.

6. Выполнять конкретные практические задания и поручения руководителя от базы практики; наблюдать за ходом профессиональной деятельности и/или участвовать в ней в

предусмотренных нормативными правовыми актами и иными документами пределах. 7. По-возможности подготовить проекты правоприменительных актов по профилю деятельности [органа, организации / структурного подразделения], используя ресурсы СПС КонсультантПлюс и/или ИПП Гарант, полученные первичные профессиональные умения; согласовать содержание проектов с руководителем от базы практики. Прим. 1.: выше изложен обязательный минимум индивидуальных заданий на практику; руководители практики – от университета и органа, организации – вправе дополнить указанный (базовый) перечень индивидуальных заданий, внести в него необходимее коррективы, а также сформулировать дополнительные рекомендации по прохождению практики (например, осуществить составление информационных таблиц, подготовку блок-схем, фокусный анализ отдельных (конкретизированных) аспектов и пр. Прим. 2.: в итоговом перечне индивидуальных заданий выделенные скобками положения – […] – следует заменить на конкретные официальные формулировки наименования базы практики.

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Юридический институт

Кафедра государственно-правовых дисциплин

# ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

обучающегося _____

Фамилия Имя Отчество

_____

Группа _____ Курс ____ _____ / _____ учебный год

Форма обучения – заочная

Код, наименование специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: государственно-правовая

Сыктывкар – 20__

**Раздел первый**

## Общие сведения

Вид практики: учебная

Тип практики: ознакомительная

Форма проведения практики: дискретно по видам практики

Период прохождения практики: с ____.____._____ по ____._____._____

Объем практики (з.е., кол-во часов, недель): 6 з.е., 216 часов, 4 недели

Наименование организации – базы практики_____

_____

Местонахождение организации – базы практики_____

_____

**Раздел второй**

## Даты прохождения практики

Выбыл(а) из Университета

_____/_____ «_____» _____20__г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Прибыл(а) на базу практики

_____/_____ «_____» _____20__г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Выбыл(а) с базы практики

_____/_____ «_____» _____20__г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Прибыл(а) в Университет

_____/_____ «_____» _____20__г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

**Раздел третий**

# Индивидуальное задание.
# Содержание и планируемые результаты практики

_____

*(Фамилия, Имя, Отчество обучающегося)*

10. Индивидуальное задание на практику:

1) ……
2) ……
3) …….
4) …….
5) ……..
6) ……
7) ……
……
…….

11. Содержание работы и планируемые результаты практики:

2.1. Процесс подготовки и прохождения практики включает: участие в установочной конференции, ознакомление с программой практики, типовым индивидуальным заданием, в т.ч. для практической подготовки, формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; уяснение цели и задач практики, получение конкретизированного индивидуального задания по практике, составление и согласование план-графика его выполнения; реализацию видов и форм работы, определяемых руководителем практики от университета (института); последовательную документальную фиксацию результатов их выполнения; подготовку и оформление планово-отчетной документации.

2.2. Закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин; приобретение конкретных практических знаний и первичных умений в области права; формирование практических компетенций (их элементов) в сфере профессиональной деятельности; профессиональная ориентация обучающихся.

12. Рекомендации по выполнению индивидуального задания:

……

Руководитель практики от Университета

_____

(наименование кафедры)

_____ _____ _____

Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

Согласовано

Руководитель практики от профильной организации

_____

(структурное подразделение базы практики)

_____ _____ _____

Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

Ознакомлен(а) _____ / _____/

*(подпись обучающегося)* *(И.О. Фамилия обучающегося)*

## Рабочий график (план) проведения практики

| Этапы | Периоды (даты) | Виды и содержание планируемой деятельности |
|---|---|---|
| 1 неделя | __.__. - __.__. 20__ г. | Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. |
| 2 неделя | __.__. - __.__. 20__ г. | |
| 3 неделя | __.__. - __.__. 20__ г. | |
| 4 неделя | __.__. - __.__. 20__ г. | Оформление отчетной документации. |

Руководитель практики от Университета

_____

(наименование кафедры)

_____ _____ _____

Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

Согласовано

Руководитель практики от профильной организации

_____

(структурное подразделение базы практики)

_____ _____ _____

Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

Ознакомлен(а) _____ / _____/

*(подпись обучающегося)* *(И.О. Фамилия обучающегося)*

**Раздел четвертый**

## Сведения о проделанной работе на практике

| Дата | Краткое содержание выполненных работ |
|---|---|
| | Пройден инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| Дата | Краткое содержание выполненных работ |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | Завершено оформление отчетной документации. |

Руководитель практики от Университета

_____

(наименование кафедры)

_____ _____ _____

Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

Согласовано

Руководитель практики от профильной организации

_____

(структурное подразделение базы практики)

_____ _____ _____

Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

**Раздел пятый**

## Текущий контроль успеваемости по практике

| Дата | Виды контролируемых работ | Отметка о выполнении (выполнено/ не выполнено) |
|---|---|---|
| | Соблюдение сроков проведения практики | |
| | Соответствие содержания практики требованиям, установленным в ОПОП | |
| | Выполнение индивидуального задания | |
| | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности | |

Результат текущей аттестации_____

*(аттестован/не аттестован)*

Руководитель практики от Университета

_____

Наименование кафедры

_____ _____ _____

Должность Подпись И.О. Фамилия

**Раздел шестой**

## Перечень материалов, собранных во время практики

(изученные документы, нормативные акты, рабочие версии проектов документов, в т.ч. подготовленных самостоятельно, и др.)

| № | Наименование материалов и их выходные данные |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

**Раздел седьмой**

## Характеристика работы обучающегося

ДАЕТСЯ ЛИЧНОСТНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА И ОЦЕНКА БАЗОВЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ ПРАКТИКАНТА, ИСХОДЯ ИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЕННЫХ ЗАДАНИЙ ПО ПРАКТИКЕ.

В ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБЯЗАТЕЛЬНО УКАЗЫВАЕТСЯ:

Практическая работа оценивается на _____ («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - *указать нужное*).

Руководитель практики от профильной организации

_____

Структурное подразделение базы практики

_____ _____ _____

Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

*ЛИСТ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРАКТИКИ ТАКЖЕ ПРИЛАГАЕТСЯ*

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

# Лист экспертной оценки

прохождения учебной – ознакомительной – практики

Студента(ки) (Ф.И.О.)_____

Юридический институт

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

Курс _____ Группа _____

База прохождения практики_____
_____
(полное юридическое название организации, адрес)

Должность_____
(на которую назначен или ориентирован практикант)

Сроки прохождения практики_____

Характеристика видов практической деятельности, указанных в программе практики (что сделано):

10. _____
11. _____
12. _____

Оценка профессиональных и личностных качеств, проявленных студентом при прохождении практики

| Общекультурные (универсальные) качества, проявленные при прохождении практики | Оценка[4] (в какой мере сформированы и проявлены) |
|---|---|
| УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | 1 2 3 4 5 |

[4] 1 – не имеет никакого представления.
2 – не знает большей части теоретического материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.
3 – имеет общие представления из теории, не знает основных деталей, допускает неточности в формулировках, нарушения в последовательности изложения материала, испытывает затруднения в выполнении практических работ.
4 – твердо знает теоретический материал, не допускает существенных неточностей, обладает грамотной и логичной речью, правильно применяет творческие положения при решении практических вопросов, задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
5 – глубоко и прочно знает теоретический материал, исчерпывающе, грамотно, логически стройно его излагает, не испытывает трудности при выполнении практики. При этом студент не затрудняется при видоизменении задании, свободно справляется с задачами, вопросами, показывает знакомство с литературой, правильно обосновывает принятые решения. Владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

| | |
|---|---|
| УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | 1 2 3 4 5 |
| УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | 1 2 3 4 5 |
| УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | 1 2 3 4 5 |
| УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни | 1 2 3 4 5 |
| УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | 1 2 3 4 5 |
| УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | 1 2 3 4 5 |
| УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | 1 2 3 4 5 |
| УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | 1 2 3 4 5 |

| Профессиональные умения, проявленные и приобретенные при прохождении практики | Оценка знаний, приобретенных студентом в вузе | Оценка умений и навыков, приобретенных за время прохождения практики |
|---|---|---|
| ПК-2 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности | 1 2 3 4 5 | 1 2 3 4 5 |

Общие замечания по практике_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____ _____ / _____ /

должность руководителя практики от организации подпись И.О. Фамилия

«___»_____20___ г. М.П.

**Раздел восьмой**

# ХАРАКТЕРИСТИКА – ОТЗЫВ
## руководителя практики от Университета

Результаты анализа отчетных материалов _____,
(указать И.О. Фамилия обучающегося)
представленных по итогам учебной практики, позволяют сделать вывод о _____ уровне ее (его)
(высоком, достаточно высоком, достаточном, базовом и т.п. – указать необходимое)
теоретической и практической подготовки, соответственно начальному этапу освоения ОПОП по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, специализация «Государственно-правовая».

Программа практики, план и индивидуальное задание выполнены _____
(в полном объеме, в большей части, в меньшей части, в недостаточном объеме и т.п. – указать необходимое)

Замечания:
_____
_____
_____

Оценка по итогам защиты отчета о практике:
_____

Руководитель практики от Университета

_____
Наименование кафедры

_____ _____ _____
Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»

Юридический институт
Кафедра государственно-правовых дисциплин

# ОТЧЕТ

об учебной практике – ознакомительной практике

**Исполнитель:**
Обучающийся 633-ПОз группы
Иванов Иван Иванович

Личная подпись:_____

Дата сдачи отчета: «___»_____
20__г.

**Руководитель практики от института:**
Доцент Петров П.П.

Личная подпись:_____

Сыктывкар 20__

# Введение

Я, ФИО, в период с ___.___._____ по ___.___._____ проходил / проходила учебную практику на базе _____.

Руководителем от базы практики назначен _____ (должность, ФИО – полностью).

Руководителем практики от института назначен _____ (должность, ФИО – полностью).

Цель учебной практики – ознакомительной практики – формирование на основе имеющихся знаний и умений универсальных и профессиональных компенсаций; приобретение и совершенствование практических знаний и умений; упрочение профессиональной ориентации обучающегося; формирование основ профессиональной коммуникации..

Задачи учебной практики:

– закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин;

– приобретение конкретных практических знаний и первичных умений в области права;

– формирование практических компетенций (их элементов) в сфере профессиональной деятельности;

– профессиональная ориентация обучающихся..

Для прохождения практики были сформулированы следующие *индивидуальные задания*:

…….

…….

…….

…….

…….

## Основная часть

***Раздел 1. Общая характеристика, структура, функции, полномочия, правовая основа деятельности*** _____ *(органа/организации – указать конкретно)*

**……**

**……..**

**……...**

***Раздел 2. Практическая работа***

***Индивидуальное задание 1 ….***

***Индивидуальное задание 2 ….***

***Индивидуальное задание 3 ….***

***Индивидуальное задание 4 ….***

***Индивидуальное задание 5 ….***

***Индивидуальное задание 6 ….***

***Индивидуальное задание 7. .....***

***Индивидуальное задание 8. ….***

***Индивидуальное задание ……....***

***Индивидуальное задание …..….***

## Заключение

ДАЕТСЯ ОБОБЩЕННАЯ / ТЕЗИСНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, ФОРМУЛИРУЮСЯ ОБОБЩАЮЩИЕ ВЫВОДЫ, В Т.Ч. О ПРИОБРЕТЕННЫХ УМЕНИЯХ, О ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛИ И ЗАДАЧ ПРАКТИКИ. ДУБЛИРОВАТЬ ПОЛОЖЕНИЯ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА НЕ НУЖНО!!!

……..
…….
…….
…….

*ПРИЛОЖЕНИЕ*

**Проекты актов и (или) документов, подготовленные лично практикантом или с его участием**