


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шевелева Светлана Викторовна
Должность: декан ЮФ
Дата подписания: 26.09.2022 09:40:14
Уникальный программный ключ:
d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b367761d643e1a290efcf5aa14b

МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
юридического
(наименование ф-та полностью)


С.В. Шевелева
(подпись, инициалы, фамилия)

« 22 » сентября 20 17 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная
(наименование вида практики)

Преддипломная практика
(наименование типа практики)

направление подготовки (специальность) 40.05.02
(шифр согласно ФГОС ВО)

Правоохранительная деятельность
наименование направления подготовки (специальности)


Воспитательное-правовая
наименование профиля, специализации или магистерской программы)

форма обучения очная курс 5, семестр 10
(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность и на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «29» января 2016 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность на заседании кафедры гражданского права «20» февраля 2017 г., протокол № 8.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____  _____ Сусликов В.Н.

Разработчик программы _____  _____ Шергунова Е.А.

Согласованно:

Директор научной библиотеки _____  _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета, протокол № 5 «30» января, 2017 г. на заседании кафедры гражданского права «28» августа 2017 г.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

протокол № 1.

Зав. кафедрой _____  _____ Сусликов В.Н.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета, протокол № 9 «26» января, 2018 г. на заседании кафедры гражданского права «30» августа 2018 г.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

протокол № 1.

Зав. кафедрой _____  _____ Сусликов В.Н.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного ученым советом университета, протокол № 9 «26» января 2018 г. на заседании кафедры гражданского права «28» января 2018 г.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

протокол № 9.

Зав. кафедрой _____  _____ Сусликов В.Н. 

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «29» 12 2016 г. на заседании кафедры гражданского права протокол №11 «29» июня 2020г.

Зав. кафедрой ГП



Богдан В.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «29» 12 2016 г. на заседании кафедры гражданского права протокол № 11 «22» 06 2021 г.

Зав. кафедрой ГП



Богдан В.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «26» 03 2018 г. на заседании кафедры гражданского права протокол № 11 «15» 06 2022 г.

Зав. кафедрой ГП



Богдан В.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г. на заседании кафедры гражданского права протокол № « » 20 г.

Зав. кафедрой ГП

Богдан В.В.

1 Цель и задачи практики. Вид практики, тип и способ её проведения

1.1 Цель и задачи практики

Целью изучения дисциплины «Преддипломная практика» является обучение студентов практическим навыкам и подготовка их к самостоятельной профессиональной деятельности по избранной специальности. Практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

1.2 Задачи практики

Основными задачами изучения дисциплины по профилю специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность является приобретение студентами профессиональных навыков по специальности, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин.

1.3 Вид практики, тип и способ ее проведения

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная.

Способ проведения практики – стационарная (в г. Курске) и выездная (за пределами г. Курска). ФГОС ВО разрешает оба способа проведения данной практики, поэтому способ ее проведения устанавливается конкретно для каждого обучающего в зависимости от места расположения предприятия, организации, учреждения, в котором он проходит практику.

Практика проводится на предприятиях, в организациях и учреждениях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

Практика проводится на предприятиях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с вопросами правоохранительной деятельности профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы: в ФОИВ РФ, ФОИВ субъектов РФ и муниципальных образований, на кафедрах ЮФ, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, и т.п.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленному в разделе 4 настоящей программы.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Приступая к преддипломной практике, студент изучает необходимые нормативные акты, определяющие правовые основы деятельности конкретной организации в Российской Федерации, её структурное построение и функции, статус сотрудника данной организации и гарантии его прав и свобод.

Студенту также следует ознакомиться с принятыми в данной организации и в рамках определённой юридической специальности нравственными принципами и моральными нормами, действующими нормативными актами, определяющими основы профессиональной этики.

Студент должен обстоятельно ознакомиться с системой учреждений, в которую входит организация или орган, куда он направлен, уяснить их сходные и отличительные признаки; иметь представления относительно их соподчинённости и функционирования, знать порядок осуществления контроля вышестоящими подразделениями за деятельностью нижестоящих.

За время практики необходимо изучить основные направления деятельности организации (предприятия, учреждения, органа), куда они были направлены. Студенты, в частности, должны освоить:

- порядок ведения делопроизводства в конкретной организации, особенности хранения и исполнения документов;

- ведение справочно-кодификационной работы, составление карточек нормативных актов и правил пользования этой картотекой;

- методику работы по конкретной юридической специальности: правила и порядок составления определённых видов документов, осуществления приёма граждан по юридическим вопросам, осуществления юридически значимых действий, подготовки документов для передачи в другие органы.

В этих целях они:

- участвуют на проводимых в организации приёмах граждан по правовым вопросам;

- составляют юридически грамотные и основанные на законе проекты

юридических документов: ходатайств, жалоб, исковых заявлений; иных процессуальных документов, договоров и т.д.

- изучают материалы уголовных, гражданских и иных дел, материалов административного производства и дисциплинарной практики, готовят проекты документов и решений связанных с деятельностью организаций;

- присутствуют вместе с сотрудниками организации при осуществлении юридически значимых действий;

Особое внимание должно быть обращено на приобретение навыков по составлению различных категорий юридических документов.

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

Обучающийся должен знать:

- основные направления исследовательской деятельности;

- базовые юридические понятия и категории;

- особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России;

уметь: - обобщать и формулировать выводы по теме исследования;

- готовить отчеты по результатам выполненных исследований;

- оперировать юридическими понятиями и категориями;

- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;

владеть:

- навыками сбора и обработки информации;

- юридической терминологией;

- навыками обобщения и формулировки выводов по теме исследования;

- навыками работы с правовыми актами.

У обучающихся формируются следующая компетенции:

- способностью осуществлять правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов (ПК-6);

- способностью реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений (ПК-16);

- способностью применять при решении профессиональных задач психологические методы, средства и приемы (ПК-20);

- способностью выполнять профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, оказывать первую помощь, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач (ПК-23);

- способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-24);

- способностью обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований (ПК-29).

3 Место практики в структуре образовательной программы. Объем и продолжительность практики

В соответствии с ФГОС ВО по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность производственная практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

При реализации образовательной программы высшего образования - программы специалитета направления подготовки 40.05.02 Правоохранительная деятельность предусматривается производственная практика.

Индекс производственной практики в соответствии с учебным планом Б2.П. Индекс преддипломной Б2.П.3

Прохождение данной практики осуществляется на 5 курсе в 10 семестре.

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), продолжительность – 2 недели (108 часов).

4 Содержание практики

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретного предприятия, организации, учреждения, являющегося местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

Таблица 4.1 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Подготовка к практике	1. Установочная конференция о задачах преддипломной практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов. 2. Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по практике. 3. Встреча студентов с руководителями практики.	Отметки в ведомостях о прохождении студентами инструктажа, о получении форм рабочих и отчетных документов для преддипломной практики
2	Начало практики	1. Прибытие на практику. 2. Назначение руководителя практики от профильной организации, согласование задач практики. 3. Проведение инструктажа по технике безопасности. 4. Назначение рабочего места практиканту.	Отметки в ведомостях о прохождении инструктажа, записи в дневнике и отчете о практике
3	Производственный этап	1. Выполнение своих обязанностей студентами, определенными программой практики. 2. Обсуждение и анализ выполненной работы с руководителем практики, коллегами-	Обсуждение выполненной студентом работы с руководителем практики.

		практикантами.	
4	Завершение практики	1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе учебной практики, написание и оформление отчетных материалов. 2. Оформление отчета по практике и его представление.	Итоговый отчет по учебной практике: а) отчет практиканта о прохождении практики; б) отзыв руководителя.
5	Промежуточная аттестация в университете	Защита итогового отчета по преддипломной практике.	Оценка: дифференцированный зачет.

5 Форма отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении производственной преддипломной практики:

- заполнение и предоставление дневника практики

(https://www.swsu.ru/structura/umu/training_division/blanks.php),

- подготовка отчета о практике.

Структура отчета производственной преддипломной практики:

1) Титульный лист.

2) Содержание.

3) Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о предприятии, организации, учреждении, на котором проходила практика.

4) Основная часть отчета.

- *Характеристика деятельности предприятия.*

- *Порядок прохождения практики, осуществляемая работа.*

- *Основные нормативные правовые акты предприятия.*

- *Результаты полученных знаний, навыков, умений.*

5) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.

6) Список использованной литературы и источников.

7) Приложения (иллюстрации, таблицы, карты и т.п.).

В зависимости от особенностей практики отчет может содержать не все части, перечисленные выше.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 6.1 Этапы формирования компетенции

Код и содержание компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, НИР, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
Способностью осуществлять правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов	Криминология		Противодействие коррупции; преддипломная практика.

(ПК-6)			
Способностью реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений (ПК-16)	Тактико-специальная подготовка	Судебная медицина и судебная психиатрия	Преддипломная практика
Способностью применять при решении профессиональных задач психологические методы, средства и приемы (ПК-20)	Психология	Юридическая психология; Криминальная психология	Преддипломная практика
способностью выполнять профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, оказывать первую помощь, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач (ПК-23)	Безопасность жизнедеятельности; Институт защиты прав несовершеннолетних; Актуальные проблемы гражданского права; Преддипломная практика.		
Способностью принимать	Основы управления в правоохранительных	Преддипломная практика	

оптимальные управленческие решения (ПК-24)	органах	
Способностью обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований (ПК-29)	Преддипломная практика	

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 6.2 Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (частей компетенций)

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.б.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-6/ начальный	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях	Знает: особенность государственного и правового развития Российской Федерации, систему права. Умеет: определять сферу общественных отношений, подлежащую регулированию нормативным правовым актом, представленным для экспертизы. Владеет: юридическими приемами, включающими: юридическую терминологию, юридические конструкции,	Знает: механизм и средства правового регулирования, виды реализации права. Умеет: применять на практике полученные знания и навыки в области правовой экспертизы нормативных правовых актов. Владеет: методами оценки проекта нормативного правового акта на его соответствие существующим правилам юридической техники.	Знает: современные цели, задачи и тенденции правовой политики. Умеет: выявлять несовершенство нормативного правового акта в части правильного использования соответствующих средств, приемов, методов и правил юридической техники. Владеет: прогностическими методами, позволяющими оценить предполагаемую эффективность нормативного правового акта, представленного на экспертизу.

Код компетенции/ этап <i>(указывается название этапа из п.6.1)</i>	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		способы построения нормативных правовых актов.		
ПК-16/ начальный	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знает: действующее уголовное законодательство; специальное назначение норм Общей и Особенной частей Уголовного кодекса Российской Федерации;</p> <p>Умеет: квалифицировать преступные деяния на основе знания всех элементов и признаков конкретных составов преступлений, давать им социологическую характеристику;</p> <p>Владеет: юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.</p>	<p>Знает: основные тенденции современной уголовной политики, ее задачи и цели с учетом социально-экономических преобразований в стране;</p> <p>Умеет: использовать знания уголовного права для решения вопросов, встречающихся на практике; анализировать социально значимые проблемы и процессы.</p> <p>Владеет: специальной юридической терминологией.</p>	<p>Знает: взаимосвязь уголовного права со смежными юридическими дисциплинами;</p> <p>Умеет: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения; выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;</p> <p>Владеет: навыками толкования уголовно-правовых норм; способами разрешения конкретных жизненных ситуаций на основе норм уголовного права; методикой организации самостоятельной работы обучающихся.</p>
ПК-20/ начальный	<p>Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных</p>	<p>Знает: основы психологического поведения.</p> <p>Умеет: использовать психологическую устойчивость при решении профессиональных задач.</p>	<p>Знает: способы применения психологических приемов.</p> <p>Умеет: применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции.</p> <p>Владеет:</p>	<p>Знает: принципы поведения в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Умеет: оптимизировать психическое состояние.</p> <p>Владеет: способностью применять при решении профессиональных задач психологические методы,</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.б.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<i>обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i>	Владеет: навыками эмоциональной защиты.	навыками психологической устойчивости.	средства и приемы.
ПК-/23 начальный	<i>Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i>	Знает: потенциальные опасности природного, техногенного и социального происхождения, характерные для региона проживания. Умеет: обеспечивать личную безопасность, безопасность граждан и подчиненных; обращаться в случае необходимости в службе экстренной помощи. Владеет: навыками оказания первой медицинской помощи.	Знает: предназначение, структуру и задачи гражданской обороны. Умеет: оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени. Владеет: основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.	Знает: классификацию и характеристику чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера, причины их возникновения и возможные последствия; виды опасностей, способных причинить вред здоровью человека и критерии их оценки. Умеет: пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты; выполнять профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время. Владеет: способами защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; навыками принятия оптимальных решений, минимизирующих

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				негативное воздействие результатов человеческой деятельности на окружающую среду.
ПК-24/ начальный	<i>Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</i> <i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i> <i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i>	Знает: основные этапы процесса разработки и реализации управленческих решений, их содержание и особенности; современные технологии принятия управленческих решений. Умеет: выбирать адекватные стоящим задачам способы управления; выявлять факторы внешней и внутренней среды, влияющие на разработку управленческих решений; проводить диагностику ситуации, анализировать признаки рискованных ситуаций. Владеет: организационными процедурами и правилами разработки и оценки результатов	Знает: основные научные подходы в разработке управленческих решений (системный, комплексный, нормативный, административный, ситуационный и т.п.); понятие и содержание административных регламентов и иных правовых средств регламентации управленческой деятельности. Умеет: осуществлять сбор, обработку и направление результатов анализа информации по разным уровням подготовки материалов для управленческих решений; рационально строить систему принятия решения и точно соотносить ее с системой ответственности. Владеет: навыками анализа исходных данных	Знает: основные способы и принципы выделения проблем и постановки целей управленческого (государственного) решения; процедурные основы оценки альтернатив, выбора оптимального варианта решения, результатов и последствий принятых решений. Умеет: определять формальные (нормативные) границы свободы в процессе принятия должностным лицом управленческого решения с тем, чтобы не допустить произвола, с одной стороны, а с другой - ограничения инициативы; обеспечивать точное распределение функциональных ролей персонала управления, их прав и обязанностей. Владеет: выявлениями обнаружения и анализа рискованных ситуаций в управленческой деятельности; - навыками построения системы принятия управленческих решений и ее соотносением с должностными обязанностями

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		принятых управленческих решений.	для подготовки к разработке управленческих решений.	подчиненных.
ПК-29/ начальный	<i>Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</i> <i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i> <i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i>	Знает: поверхностные знания исследовательской деятельности. Умеет: сформированное умение подготавливать отчеты по результатам выполненных исследований. Владеет: слабо владеет способностью обобщать и формулировать выводы по теме исследования.	Знает: сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания исследовательской деятельности. Умеет: сформированное умение подготавливать отчеты по результатам выполненных исследований. Владеет: способностью обобщать и формулировать выводы по теме исследования.	Знает: глубокие знания исследовательской деятельности. Умеет: сформированное умение подготавливать отчеты по результатам выполненных исследований. Владеет: развитой способностью обобщать и формулировать выводы по теме исследования.

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции/этап формирования компетенции в процессе освоения ОП ВО (указывается название этапа из п.6.1)	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности
ПК-6/ начальный	Дневник практики. Характеристика руководителя практики от предприятия о лидерских качествах обучающегося. Отчет о практике. Ответы на вопросы по содержанию практики.
ПК-16/ начальный	Дневник практики. Характеристика руководителя практики от предприятия о лидерских качествах обучающегося. Отчет о практике. Ответы на вопросы по содержанию практики.
ПК-20/	Дневник практики.

начальный	Характеристика руководителя практики от предприятия о лидерских качествах обучающегося. Отчет о практике. Ответы на вопросы по содержанию практики.
ПК-23/ начальный	Дневник практики. Характеристика руководителя практики от предприятия о лидерских качествах обучающегося. Отчет о практике. Ответы на вопросы по содержанию практики.
ПК-24/ начальный	Дневник практики. Характеристика руководителя практики от предприятия о лидерских качествах обучающегося. Отчет о практике. Ответы на вопросы по содержанию практики.
ПК-29/ начальный	Дневник практики. Характеристика руководителя практики от предприятия о лидерских качествах обучающегося. Отчет о практике. Ответы на вопросы по содержанию практики.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

7.1 Основная учебная литература

1. Белов В. А. Гражданское право. Общая часть [Текст]: учебник / В. А. Белов. - М.: Юрайт, 2011. - Т.1: Введение в гражданское право. - 521 с.
2. Правоохранительные органы [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. В. Ендольцева, Н. Д. Эриашвили, В.Н. Галузо [и др.] ; под ред. А. В. Ендольцевой. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 231 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru>
3. Гражданское право [Текст] : учебник / под ред. А. П. Сергеева. - М. : ВЕЛБИ, 2012. - В 3 т. Т. 1. - 1008 с.

7.2 Дополнительная литература

4. Марченко М. Н. Проблемы общей теории государства и права [Текст]: учебник / М. Н. Марченко. - 2-е изд., перераб. и доп. - «Проспект», 2016. - В 2 т. Т. 2. - 648 с.
5. Непогода А.В. Делопроизводство организации: подготовка, оформление и ведение документации [Текст]: 75 образцов основных документов / А. В. Непогода, П. А. Семченко. - М.: Омега-Л, 2007. - 480 с.
- 6.Гражданское право [Текст] : учебник / Институт частного права ; под общ. ред. С. С. Алексеева. - Изд. 3-е, перераб. и доп. - М. : Проспект, 2012. - 536 с.
7. Особенности реализации судебной власти в стадии назначения судебного заседания: прошлое и настоящее [Текст]: монография / Т. К. Рябинина. - М.: Юрлитинформ, 2016. - 240 с.
8. Гомола А. И. Гражданское право [Текст] : учебник / А. И. Гомола. - 6-е изд., испр. и доп. - М. : Академия, 2008. - 416 с.
9. Рассолова Т. М. Гражданское право [Электронный ресурс]: учебник / Т. М. Рассолова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 847 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>
- 10.Карев, Я.А. Электронные документы и сообщения в коммерческом обороте: правовое регулирование [Текст]/Я.А. Карев. – М.: Статут, 2006. – 319 с.
- 11.Актуальные проблемы гражданского права [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. Н. М. Коршунова, Н. Д. Эриашвили, Ю. Н. Андреева. - 3-е издание. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 543 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru>

7.3 Перечень методических указаний

1. Методические указания для написания отчета и защиты практики студентами всех форм обучения направления подготовки (специальности) Юриспруденция, Правоохранительная деятельность, Национальная безопасность [Электронный ресурс] / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. В.Н. Сусликов, В.В. Богдан, Е.А. Бутова, Е.А. Шергунова. – Курск: ЮЗГУ, 2015. - 13 с.

1. Методические указания по производственной преддипломной практике для студентов всех форм обучения направления подготовки (специальности) Юриспруденция, Правоохранительная деятельность [Электронный ресурс] / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. В.Н. Сусликов. - Курск: ЮЗГУ, 2017. - 20 с.

7.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. <http://www.consultant.ru> (он-лайн версия справочно-правовой системы «Консультант Плюс» - нормативные акты, судебная практика, комментарии к законодательству, научные статьи по гражданскому праву).

2. <http://www.supcourt.ru> – официальный сайт Верховного Суда РФ;

3. <http://genproc.gov.ru> - официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ;

4. <http://www.mvd.ru> - официальный сайт Министерства внутренних дел РФ;

5. <http://www.sledcom.ru> - официальный сайт Следственного комитета РФ;

6. <http://www.notariat.ru> - официальный сайт Федеральной нотариальной палаты;

7. <http://www.fsb.ru> - официальный сайт Федеральной службы безопасности РФ;

8. <http://www.fssprus.ru> - официальный сайт Федеральной служба судебных приставов РФ;

9. <http://www.rg.ru> - официальный сайт Российской газеты;

10. <http://kursk.sledcom.ru> - официальный сайт Следственного Управления Следственного комитета Российской Федерации по Курской области;

11. <http://prockurskobl.ru> - официальный сайт Прокуратуры Курской области;

12. <http://r46.fssprus.ru> - официальный сайт Управления Федеральной службы судебных приставов по Курской области.

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- Операционная система Windows 7;
- Microsoft Office 2016
- Справочно-поисковая система «Консультант Плюс»;
- Справочно-поисковая система «Консультант Плюс»;
- Kaspersky Endpoint Security Russian Edition.

9. Материально-техническое обеспечение практики

Помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ; мультимедиа центр: ноутбук; проектор.

10. Лист дополнений и изменений, внесенных в программу практики

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание* для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- нённых	заменё- нных	аннулиро- ванных	новых			