

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шевелева Светлана Викторовна  
Должность: декан ЮФ  
Дата подписания: 08.09.2021 14:30:56  
Уникальный программный ключ:  
d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b367761d643e1a290efcf5aa14b

# МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

юридического

(наименование ф-та полностью)

С.В. Шевелева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 22 » февраля 2014 г.

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная

(наименование вида практики)

Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе  
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

(наименование темы 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 1 семестр 2 курс 2 семестр 4

(очная, очно-заочная, заочная)

Всего зачетных единиц по учебному плану

6 ЗЕ

Всего часов по учебному плану

216 час.

Всего недель по учебному плану

4 нед.

Курск – 2017.

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» декабря 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» декабря 2017 г., протокол № 8.  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Сусликов В.Н.

Разработчик программы \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Пронина Ю.О.

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 деятельности, одобренного Ученым советом университета, протокол № 5 «30» апреля 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 деятельности, одобренного Ученым советом университета, протокол № 9 «26» марта 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 деятельности, одобренного ученым советом университета, протокол № 9 «26» 03 2018 г. на заседании кафедры гражданского права «28» 06 2018 г.  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

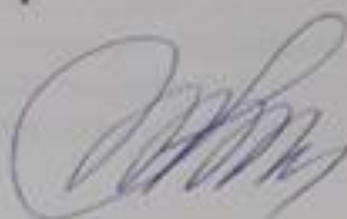
протокол № 9.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Сусликов В.Н.

 Богданов 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 «15» 01 20 20 г. на заседании кафедры гражданского права протокол №11 «29» июня 2020г.

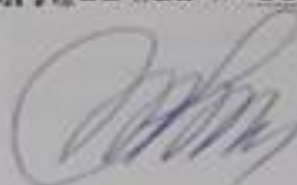
Зав. кафедрой ГП



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 № 7 «25» 02 2020г. 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 № « » 20 г. на заседании кафедры гражданского права протокол № « » 20 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

Закрепление, систематизация и расширение знаний, полученных в период обучения; повышения качества профессиональной подготовки студентов путем приобретения практических навыков, способностей и компетенций в сфере профессиональной деятельности; расширение кругозора в сфере правовой жизни общества, формирование нравственных качеств личности, государственного мышления и активной гражданской позиции, необходимой для правозащитной деятельности; соотнесение характера обучения студентов с требованиями современной жизни.

## 1.2 Задачи практики

- Формирование общекультурных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных учебным планом за учебной практикой по получению профессиональных умений и профессионального опыта.
- Получение студентами начальных сведений о будущей профессиональной деятельности;
- Формирование у студентов эмпирической основы для последующего усвоения совокупности сложных знаний по специальным юридическим дисциплинам, изучаемым на старших курсах и их эффективного применения.
- Приобретение представлений о содержании конкретных видов профессиональной юридической деятельности государственных органов и учреждений, в которых студенты проходят практику.
- Ознакомление с системой, структурой, полномочиями правоохранительных органов, в которых студенты проходят практику, их взаимодействии между собой, иными государственными органами структурами гражданского общества.
- Приобретение навыков практической работы.
- Формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии; установки к правомерному поведению.

## 1.3 Вид практики, тип и способ ее проведения

Вид практики – учебная.

Тип практики – Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

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.

## **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 компетенция:

- способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы (ПК-3);

- способностью выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка (ПК-7);

- способностью соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-8);

- способностью раскрывать преступления (ПК-10);

- способностью организовывать и осуществлять розыск лиц (ПК-12);

- способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации (ПК-21);

- способностью организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов (ПК-25).

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

В соответствии с ФГОС ВО по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность учебная 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 учебная практика.

Учебная практика относится к вариативной части блока С5.У.1. Индекс учебной практики в соответствии с учебным планом Б2.У.1.

Прохождение данной практики осуществляется на 1, 2 курсе во 2,4 семестрах.

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 6 зачетные единицы (з.е.), продолжительность – 4 недели (216 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 учебной 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 учебной 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-практикантами.	Обсуждение выполненной студентом работы с руководителем практики.
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 учебной практике.	Оценка: дифференцированный зачет.

## 5 Форма отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

- заполнение и предоставление дневника практики ([https://www.swsu.ru/structura/umu/training\\_division/blanks.php](https://www.swsu.ru/structura/umu/training_division/blanks.php)),
- подготовка отчета о практике.

Структура отчета учебной практики по получению первичных профессиональных умений и опыта:

- 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 разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы (ПК-3)	Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Делопроизводство и режим секретности	Уголовно-процессуальные и служебные акты
Способностью выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка (ПК-7)	Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.	Оперативно-розыскная деятельность; Огневая подготовка.	Предупреждение девиантного поведения подростков в семье; Гражданско-правовая ответственность сотрудников правоохранительных органов.
Способностью	Практика по получению первичных		Обеспечение прав человека

соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-8)	профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.		в деятельности правоохранительных органов; Адвокатура в России.
Способностью раскрывать преступления (ПК-10)	Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.		Криминалистика; Уголовно-процессуальное доказывание.
Способностью организовывать и осуществлять розыск лиц (ПК-12)	Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.	Оперативно-розыскная деятельность.	Гражданско-правовая ответственность сотрудников правоохранительных органов.
Способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации (ПК-21)	Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.	Делопроизводство и режим секретности.	Уголовно-процессуальные и служебные акты.
Способностью организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов (ПК-25)	Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; Основы управления в правоохранительных органах.		Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности; Административный надзор; Взаимодействие подразделений правоохранительных органов.

## 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	Показатели	Критерии и шкала оценивания компетенций
-----	------------	---



компетенции/ этап (указывается название этапа из п.б.1)	оценивания компетенций	Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-3/ 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	<b>Знает:</b> основные положения отраслевых и специальных юридических наук. <b>Умеет:</b> работать с нормативными правовыми актами. <b>Владеет:</b> навыками работы с правовыми актами.	<b>Знает:</b> сущность и содержание основных категорий и понятий. <b>Умеет:</b> принимать решения, руководствуясь действующим законодательством. <b>Владеет:</b> способностью правильно оформлять юридические и служебные документы.	<b>Знает:</b> содержание институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права. <b>Умеет:</b> совершать юридические действия в точном соответствии с законом. <b>Владеет:</b> способностью разрабатывать юридические и служебные документы.
ПК-7/ 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	<b>Знает:</b> содержание, формы и способы реализации федерального законодательства, способы защиты прав граждан и юридических лиц, интересов общества и государства. <b>Умеет:</b> анализировать юридические факты, возникающие в процессе осуществления профессиональной деятельности, свидетельствующие о наличии нарушений требований федерального	<b>Знает:</b> сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов права; приемы грамотной квалификации фактов, имеющих юридическое значение в сфере осуществления права, при наличии нарушений законодательства. <b>Умеет:</b> принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с федеральным законодательством.	<b>Знает:</b> сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов права; приемы грамотной квалификации фактов, имеющих юридическое значение в сфере осуществления права, при наличии нарушений законодательства. <b>Умеет:</b> принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с федеральным законодательством. <b>Владеет:</b> методикой квалификации и разграничения различных видов

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
		законодательства. <b>Владеет:</b> навыками реализации материальных и процессуальных норм отраслей права.	<b>Владеет:</b> методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений, совершаемых в различных отраслях права.	правонарушений, совершаемых в различных отраслях права.
ПК-8/ 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>	<b>Знает:</b> принципы общения с гражданами и должностными лицами; понятие и содержание принципа законности; этические и правовые нормы необходимые при осуществлении профессиональной деятельности; понятие и содержание принципа уважения прав и свобод личности; стандарты демократического государства; признаки правового государства; понятие и содержание конституционных принципов функционирования правового положения личности в России, не отчуждаемость основных прав и свобод человека и гражданина. <b>Умеет:</b>	<b>Знает:</b> существующие проблемы общения с гражданами и должностными лицами; принципа законности; реализации этических и правовых норм, необходимых при осуществлении профессиональной деятельности; осуществления принципа уважения прав и свобод личности; осуществления стандартов демократического государства; функционирования правового государства; осуществления конституционных принципов функционирования правового положения личности в России. <b>Умеет:</b> анализировать существующие проблемы общения	<b>Знает:</b> опыт, научные теории и предложения по организации общения с гражданами и должностными лицами; реализации принципа законности; реализации этических и правовых норм, необходимых при осуществлении профессиональной деятельности; осуществления принципа уважения прав и свобод личности; осуществления стандартов демократического государства; функционирования правового государства; осуществления конституционных принципов функционирования правового положения личности в России. <b>Умеет:</b> высказывать свою позицию на основе анализа опыта, научных теорий и предложений по совершенствованию общения с гражданами и должностными лицами;

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
		<p>нетерпимо относиться ко всем проявлениям нарушения законности; уважать честь и достоинство личности независимо от пола, гражданства, места жительства, должностного положения, возраста, вероисповедания, социального положения и т.д.; анализировать организацию общения с гражданами и должностными лицами; реализацию принципа законности.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками общения с гражданами и должностными лицами; методикой соблюдения этических и правовых норм при осуществлении профессиональной деятельности; способностью организовывать свою деятельность на основе принципа уважения прав и свобод личности.</p>	<p>с гражданами и должностными лицами; реализации принципа законности; реализации этических и правовых норм, необходимых при осуществлении профессиональной деятельности; осуществления принципа уважения прав и свобод личности; статуса личности в России.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками быстрого реагирования по всем проявлениям нарушения законности.</p>	<p>реализации принципа законности; реализации этических и правовых норм, необходимых при осуществлении профессиональной деятельности; осуществления принципа уважения прав и свобод личности; осуществления стандартов демократического государства; функционирования правового государства</p> <p><b>Владеет:</b> способностью оказывать содействие восстановлению нарушенных прав и свобод человека и гражданина; навыками восстановления нарушенных прав и свобод человека и гражданина.</p>
ПК-10/ начальный	<i>Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от</i>	<b>Знает:</b> способы выявления правонарушений и преступлений;	<b>Знает:</b> положения нормативных правовых актов,	<b>Знает:</b> элементы и признаки состава преступления; общие правила

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
	<p><i>общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>содержание правовых норм, предусматривающих юридическую ответственность за совершение правонарушений.</p> <p><b>Умеет:</b> пресекать правонарушения и преступления.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками раскрытия и расследования правонарушений и преступлений.</p>	<p>определяющие противоправное поведение и способы его определения пресечения и расследования; особенности, возникающие при выявлении, пресечении, раскрытии и расследовании преступлений и иных правонарушений;</p> <p>устанавливать обстоятельства, имеющие значение для применения общих и специальных норм, квалификации и оценки.</p> <p><b>Умеет:</b> устанавливать обстоятельства, имеющие значение для применения общих и специальных норм, квалификации и оценки фактов и обстоятельств.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками расследовать и пресекать противоправные деяния на основе норм гражданского права.</p>	<p>назначения наказания, основания освобождения от ответственности и наказания; особенности, возникающие при выявлении, пресечении, раскрытии и расследовании преступлений и иных правонарушений.</p> <p><b>Умеет:</b> правильно определять правовую базу и подбирать необходимые материалы; правильно квалифицировать деяния; устанавливать обстоятельства, имеющие значение для применения общих и специальных норм, квалификации и оценки фактов и обстоятельств.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками поиска, анализа и использования правовых норм в области уголовного права, уголовного процесса, в частности, международных документов о правах человека, о правовой помощи по уголовным делам, о порядке экстрадиции и др.</p>
ПК-12/ начальный	<p><i>Доля освоенных обучающимся знаний, умений,</i></p>	<p><b>Знает:</b> нормативные правовые акты в</p>	<p><b>Знает:</b> теоритические основы порядка</p>	<p><b>Знает:</b> нормативные правовые акты в конкретных</p>

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
	<p>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>конкретных сферах юридической деятельности.</p> <p><b>Умеет:</b> оперировать правовыми понятиями и категориями.</p> <p><b>Владеет:</b> методикой квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной сфере юридической деятельности.</p>	<p>организации и осуществления розыска лиц.</p> <p><b>Умеет:</b> применять на практике процедуры организации и осуществления розыска лиц; определять оптимальные пути решения профессиональных задач юридической деятельности, принятия юридически значимых решений и их документального оформления.</p> <p><b>Владеет:</b> методами осуществления розыска лиц.</p>	<p>сферах юридической деятельности; основные способы и принципы выделения проблем и постановки целей; систему правовых актов способы правильной квалификации фактов, событий и обстоятельств.</p> <p><b>Умеет:</b> организовывать и осуществлять розыск лиц; анализировать правовые документы и возникающие в связи с ними правовые отношения.</p> <p><b>Владеет:</b> оперировать юридическими понятиями и категориями, составлять суждения по правовым вопросам; выбирать адекватные стоящим задачам способы управления, выявлять факторы внешней и внутренней среды, влияющие на разработку управленческих решений, проводить диагностику ситуации, анализировать признаки рискованных ситуаций.</p>
ПК-21/ начальный	<p>Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p>	<p><b>Знает:</b> основные черты, требования к оформлению.</p> <p><b>Умеет:</b> правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в</p>	<p><b>Знает:</b> правила оформления профессиональной документации; существующие проблемы принятия и вступления в силу</p>	<p><b>Знает:</b> правовой опыт, научные теории и предложения по совершенствованию механизма принятия и вступления в силу нормативных правовых актов, актов толкования конституционно-</p>

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
	<p>2. <i>Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p>3. <i>Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>процессуальной и служебной документации.</p> <p><b>Владеет:</b> приемами правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности.</p>	<p>нормативных правовых актов, актов толкования конституционно-правовых норм, правоприменительных актов первичных органов государства.</p> <p><b>Умеет:</b> анализировать существующие проблемы принятия и вступления в силу нормативных правовых актов, актов толкования конституционно-правовых норм, правоприменительных актов первичных органов государства.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками подготовки проектов законов, судебных актов, актов прокурорского реагирования.</p>	<p>правовых норм, правоприменительных актов первичных органов государства.</p> <p><b>Умеет:</b> высказывать свою позицию на основе анализа правового опыта, научных теорий и предложений по совершенствованию механизма принятия нормативных правовых актов, актов толкования конституционно-правовых норм, правоприменительных актов первичных органов государства.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками подготовки проектов актов Конституционного Суда РФ, международных договоров, законов о внесении поправок в Конституцию РФ, актов Центральной избирательной комиссии, актов Уполномоченного по правам человека.</p>
ПК-25/ начальный	<p><i>Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</i></p> <p>2. <i>Качество освоенных обучающимся знаний, умений,</i></p>	<p><b>Знает:</b> работу малого коллектива исполнителей, правила организации служебной деятельности исполнителей, правила контроля и учета ее результатов.</p> <p><b>Умеет:</b></p>	<p><b>Знает:</b> должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка.</p> <p><b>Умеет:</b> оперировать юридическими понятиями и категориями; составлять суждения по</p>	<p><b>Знает:</b> общие технологии юридической деятельности; свои должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка; безопасности личности, общества, государства; способы защиты прав граждан.</p> <p><b>Умеет:</b></p>

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
	<i>навыков</i> 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях	организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов. <b>Владеет:</b> навыками организации работы малого коллектива исполнителей.	правовым вопросам; применять полученные знания, юридическую терминологию, нормы материального и процессуального права на практике. <b>Владеет:</b> навыками коммуникативного общения и лидерскими качествами.	квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; предупреждать, выявлять причины и условия, способствующие их совершению. <b>Владеет:</b> навыками планирования и организации служебной деятельности исполнителей, осуществления контроля и учета ее результатов.

### 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-3/ начальный	Дневник практики. Характеристика руководителя практики от предприятия о лидерских качествах обучающегося. Отчет о практике. Ответы на вопросы по содержанию практики.
ПК-7/ начальный	Дневник практики. Характеристика руководителя практики от предприятия о лидерских качествах обучающегося. Отчет о практике. Ответы на вопросы по содержанию практики.
ПК-8/ начальный	Дневник практики. Характеристика руководителя практики от предприятия о лидерских качествах обучающегося.

	Отчет о практике. Ответы на вопросы по содержанию практики.
ПК-10/ начальный	Дневник практики. Характеристика руководителя практики от предприятия о лидерских качествах обучающегося. Отчет о практике. Ответы на вопросы по содержанию практики.
ПК-12/ начальный	Дневник практики. Характеристика руководителя практики от предприятия о лидерских качествах обучающегося. Отчет о практике. Ответы на вопросы по содержанию практики.
ПК-21/ начальный	Дневник практики. Характеристика руководителя практики от предприятия о лидерских качествах обучающегося. Отчет о практике. Ответы на вопросы по содержанию практики.
ПК-25/ 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.

2. Методические указания по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков 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 учебной 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			