

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шевелева Светлана Викторовна

Должность: декан ЮФ

Дата подписания: 24.09.2024 18:57:32

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 » февраля 20 14 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная

(наименование вида практики)

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

(наименование типа практики)

направление подготовки (специальность)

40.05.02

кодификатор 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 деятельность, одобренного ученым советом университета, протокол № 9 «26» 03 2018 г. на заседании кафедры гражданского права «28» 06 2018 г.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

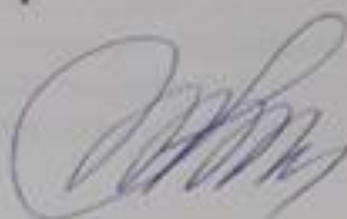
протокол № 9.

Зав. кафедрой _____  _____ Сусликов В.Н.



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.

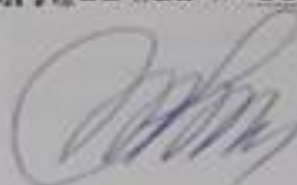
Зав. кафедрой ГП



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),
- 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 | <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: основные положения отраслевых и специальных юридических наук.</p> <p>Умеет: работать с нормативными правовыми актами.</p> <p>Владеет: навыками работы с правовыми актами.</p> | <p>Знает: сущность и содержание основных категорий и понятий.</p> <p>Умеет: принимать решения, руководствуясь действующим законодательством.</p> <p>Владеет: способностью правильно оформлять юридические и служебные документы.</p> | <p>Знает: содержание институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.</p> <p>Умеет: совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p> <p>Владеет: способностью разрабатывать юридические и служебные документы.</p> |
| ПК-7/ 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: содержание, формы и способы реализации федерального законодательства, способы защиты прав граждан и юридических лиц, интересов общества и государства.</p> <p>Умеет: анализировать юридические факты, возникающие в процессе осуществления профессиональной деятельности, свидетельствующие о наличии нарушений требований федерального</p> | <p>Знает: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов права; приемы грамотной квалификации фактов, имеющих юридическое значение в сфере осуществления права, при наличии нарушений законодательства.</p> <p>Умеет: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с федеральным законодательством.</p> | <p>Знает: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов права; приемы грамотной квалификации фактов, имеющих юридическое значение в сфере осуществления права, при наличии нарушений законодательства.</p> <p>Умеет: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с федеральным законодательством.</p> <p>Владеет: методикой квалификации и разграничения различных видов</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 |
| | | законодательства. Владеет: навыками реализации материальных и процессуальных норм отраслей права. | Владеет: 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> | Знает: 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. Умеет: | Знает: 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. Умеет: анализировать существующие проблемы общения | Знает: 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. Умеет: 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>Владеет: 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>Владеет: 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>Владеет: 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> | Знает: способы выявления правонарушений и преступлений; | Знает: положения нормативных правовых актов, | Знает: 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 |
| | <i>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> | содержание правовых норм, предусматривающих юридическую ответственность за совершение правонарушений. Умеет: пресекать правонарушения и преступления. Владеет: навыками раскрытия и расследования правонарушений и преступлений. | определяющие противоправное поведение и способы его определения пресечения и расследования; особенности, возникающие при выявлении, пресечении, раскрытии и расследовании преступлений и иных правонарушений; устанавливать обстоятельства, имеющие значение для применения общих и специальных норм, квалификации и оценки. Умеет: устанавливать обстоятельства, имеющие значение для применения общих и специальных норм, квалификации и оценки фактов и обстоятельств. Владеет: навыками расследовать и пресекать противоправные деяния на основе норм гражданского права. | назначения наказания, основания освобождения от ответственности и наказания; особенности, возникающие при выявлении, пресечении, раскрытии и расследовании преступлений и иных правонарушений. Умеет: 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. Владеет: 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. |
| ПК-12/ начальный | <i>Доля освоенных обучающимся знаний, умений,</i> | Знает: нормативные правовые акты в | Знает: теоритические основы порядка | Знает: нормативные правовые акты в конкретных |

| 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>Умеет: оперировать правовыми понятиями и категориями.</p> <p>Владеет: методикой квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной сфере юридической деятельности.</p> | <p>организации и осуществления розыска лиц.</p> <p>Умеет: 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>Владеет: 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>Умеет: организовывать и осуществлять розыск лиц; анализировать правовые документы и возникающие в связи с ними правовые отношения.</p> <p>Владеет: 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>Знает: основные черты, требования к оформлению.</p> <p>Умеет: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в</p> | <p>Знает: правила оформления профессиональной документации; существующие проблемы принятия и вступления в силу</p> | <p>Знает: 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>Владеет: 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>Умеет: анализировать существующие проблемы принятия и вступления в силу нормативных правовых актов, актов толкования конституционно-правовых норм, правоприменительных актов первичных органов государства.</p> <p>Владеет: навыками подготовки проектов законов, судебных актов, актов прокурорского реагирования.</p> | <p>правовых норм, правоприменительных актов первичных органов государства.</p> <p>Умеет: 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>Владеет: 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>Знает: работу малого коллектива исполнителей, правила организации служебной деятельности исполнителей, правила контроля и учета ее результатов.</p> <p>Умеет:</p> | <p>Знает: должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка.</p> <p>Умеет: оперировать юридическими понятиями и категориями; составлять суждения по</p> | <p>Знает: общие технологии юридической деятельности; свои должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка; безопасности личности, общества, государства; способы защиты прав граждан.</p> <p>Умеет:</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. Владеет: навыками организации работы малого коллектива исполнителей. | правовым вопросам; применять полученные знания, юридическую терминологию, нормы материального и процессуального права на практике. Владеет: 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. Владеет: 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 | | | |
| | | | | | | | |

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ


Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

юридического

(наименование ф-та полностью)

 С.В. Шевелева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 22 » 02 20 17 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная

(наименование вида практики)

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

(наименование вида 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

заочная

курс 2,3

(полная, 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 «и» февраль 2017 г., протокол № 2.
(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 деятельность, одобренного Ученым советом университета, протокол № 5 «30» апрель 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» 03 2018 г. на заседании кафедры гражданского права «30» августа 2018 г.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)
протокол № 1.

Зав. кафедрой _____  _____ Сусликов В.Н.

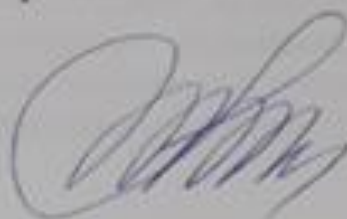
Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного ученым советом университета, протокол № 9 «26» 03 2018 г. на заседании кафедры гражданского права «28» 06 2018 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 «15» 01 20 20 г. на заседании кафедры гражданского права протокол №11 «29» июня 2020г.

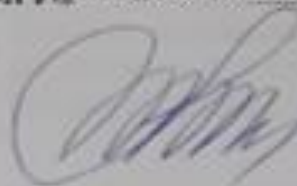
Зав. кафедрой ГП



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.

Индекс учебной практики в соответствии с учебным планом Б2.Б.01 (У)

Прохождение данной практики осуществляется на 2,3 курсе.

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),
- 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 | <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: основные положения отраслевых и специальных юридических наук.</p> <p>Умеет: работать с нормативными правовыми актами.</p> <p>Владеет: навыками работы с правовыми актами.</p> | <p>Знает: сущность и содержание основных категорий и понятий.</p> <p>Умеет: принимать решения, руководствуясь действующим законодательством.</p> <p>Владеет: способностью правильно оформлять юридические и служебные документы.</p> | <p>Знает: содержание институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.</p> <p>Умеет: совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p> <p>Владеет: способностью разрабатывать юридические и служебные документы.</p> |
| ПК-7/ 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: содержание, формы и способы реализации федерального законодательства, способы защиты прав граждан и юридических лиц, интересов общества и государства.</p> <p>Умеет: анализировать юридические факты, возникающие в процессе осуществления профессиональной деятельности, свидетельствующие о наличии нарушений требований федерального</p> | <p>Знает: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов права; приемы грамотной квалификации фактов, имеющих юридическое значение в сфере осуществления права, при наличии нарушений законодательства.</p> <p>Умеет: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с федеральным законодательством.</p> | <p>Знает: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов права; приемы грамотной квалификации фактов, имеющих юридическое значение в сфере осуществления права, при наличии нарушений законодательства.</p> <p>Умеет: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с федеральным законодательством.</p> <p>Владеет: методикой квалификации и разграничения различных видов</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 |
| | | законодательства. Владеет: навыками реализации материальных и процессуальных норм отраслей права. | Владеет: 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> | Знает: 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. Умеет: | Знает: 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. Умеет: анализировать существующие проблемы общения | Знает: 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. Умеет: 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>Владеет: 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>Владеет: 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>Владеет: 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> | Знает: способы выявления правонарушений и преступлений; | Знает: положения нормативных правовых актов, | Знает: 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>Умеет: пресекать правонарушения и преступления.</p> <p>Владеет: 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>Умеет: устанавливать обстоятельства, имеющие значение для применения общих и специальных норм, квалификации и оценки фактов и обстоятельств.</p> <p>Владеет: 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>Умеет: 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>Владеет: 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>Знает: нормативные правовые акты в</p> | <p>Знает: теоритические основы порядка</p> | <p>Знает: 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>Умеет: оперировать правовыми понятиями и категориями.</p> <p>Владеет: методикой квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной сфере юридической деятельности.</p> | <p>организации и осуществления розыска лиц.</p> <p>Умеет: 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>Владеет: 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>Умеет: организовывать и осуществлять розыск лиц; анализировать правовые документы и возникающие в связи с ними правовые отношения.</p> <p>Владеет: 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>Знает: основные черты, требования к оформлению.</p> <p>Умеет: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в</p> | <p>Знает: правила оформления профессиональной документации; существующие проблемы принятия и вступления в силу</p> | <p>Знает: 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>Владеет: 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>Умеет: анализировать существующие проблемы принятия и вступления в силу нормативных правовых актов, актов толкования конституционно-правовых норм, правоприменительных актов первичных органов государства.</p> <p>Владеет: навыками подготовки проектов законов, судебных актов, актов прокурорского реагирования.</p> | <p>правовых норм, правоприменительных актов первичных органов государства.</p> <p>Умеет: 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>Владеет: 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>Знает: работу малого коллектива исполнителей, правила организации служебной деятельности исполнителей, правила контроля и учета ее результатов.</p> <p>Умеет:</p> | <p>Знает: должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка.</p> <p>Умеет: оперировать юридическими понятиями и категориями; составлять суждения по</p> | <p>Знает: общие технологии юридической деятельности; свои должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка; безопасности личности, общества, государства; способы защиты прав граждан.</p> <p>Умеет:</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. Владеет: навыками организации работы малого коллектива исполнителей. | правовым вопросам; применять полученные знания, юридическую терминологию, нормы материального и процессуального права на практике. Владеет: 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. Владеет: 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.

1. 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 | | | |
| | | | | | | | |