

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

Юридический факультет

УТВЕРЖДЕНО
Решением
ученого совета ННГУ
протокол от
24.12.2025 г. № 15

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(по получению профессиональных навыков)

Специальность 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: государственно-правовая

Квалификация:
юрист

Форма обучения:
Очная

Нижегород
2026 год

Программа составлена на основании образовательного стандарта ННГУ им. Н.И. Лобачевского по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

СОСТАВИТЕЛЬ:

Руководитель ОП,
заведующий кафедрой административного и финансового права
юридического факультета
д.ю.н, профессор

А.В. Мартынов

Программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета
17.11.2025 г. протокол № 2

1. Цель практики

Целями производственной практики (по получению профессиональных навыков) студентов являются:

- закрепление и углубление полученных студентами в процессе обучения теоретических знаний;
- развитие профессиональных компетенций, углубление уже полученных в ходе проведения учебной практики, производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) знаний, умений и навыков;
- развитие опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики являются:

- развитие навыков работы с правовой информацией для решения научных и профессиональных задач;
- развитие навыков делового общения и корпоративной культуры: публичные выступления, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации;
- усвоение принципов и правил профессиональной этики, принятых в организации прохождения практики;
- овладение приемами функциональной юридической деятельности, осуществляемой в организации прохождения практики;
- получение студентом профессиональных навыков в ходе осуществления правотворческой, правоприменительной, экспертно-консультационной и иной деятельности;
- совершенствование и переосмысление накопленного опыта;
- закрепление полученных навыков составления программы исследования, применения методов сбора и обработки полученных данных.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика Б2.В.01(П) **Практика по получению профессиональных навыков** относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности.

Овладение профессиональными компетенциями в процессе производственной практики базируется на освоении цикла дисциплин таких как Профессиональная этика и служебный этикет, Теория государства и права, История государства и права России, История государства и права зарубежных стран, Конституционное право, Административное право, Уголовное право, Гражданское право, Земельное право, Специальная подготовка (Специальная техника) и др.

Вид практики: производственная

Тип практики: практика по получению профессиональных навыков

Способ проведения: стационарная, выездная

Форма проведения: дискретная – путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики

Общая трудоемкость практики составляет:

3 зачетных единиц

108 часов

2 недели.

Прохождение практики предусматривает:

а) практику групповую в организации (ПГО) - *32 часа*,

КСРИФ (понимается проведение консультаций по расписанию, прием зачета) - *1 час*;

б) иную форму работы студента во время практики – *75 часов* (подразумевается работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации, во взаимодействии с обучающимися в процессе прохождения производственной практики).

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах.

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующей преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

3. Место и сроки проведения практики

Продолжительность практики составляет 2 недели, сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс (семестр)
очная	3 курс 5 семестр

3.1. При прохождении практики в государственных органах

студент:

- знакомится со структурой соответствующего государственного органа;
- знакомится с организацией работы государственного органа;
- знакомится с порядком поступления на службу в государственный орган;
- осуществляет анализ практики применения действующего законодательства в деятельности государственного органа;
- знакомится с порядком прохождения и рассмотрения обращений граждан и юридических лиц;
- изучает практику взаимодействия данного органа с другими государственными органами.

3.2. При прохождении практики в юридических консультациях

студент:

- изучает нормативные акты, регламентирующие деятельность коллегии адвокатов;
- знакомится с делопроизводством в органах адвокатуры;
- присутствует при приеме граждан адвокатами юридической консультации;
- знакомится с поступившими в юридическую консультацию документами, составляет проекты исковых заявлений, кассационных и других жалоб, проекты возражений на кассационные и частные жалобы по гражданским и уголовным делам, заявлений судебному исполнителю по исполнению судебных решений;
- присутствует при выступлении адвоката в суде первой инстанции и при рассмотрении кассационной жалобы судом второй инстанции.

3.3. При прохождении практики в органах нотариата

студент:

- изучает действующее законодательство и другие нормативные акты, регулирующие деятельность этого органа;
- присутствует при приеме граждан нотариусом, знакомится с порядком удостоверения договоров, доверенностей, завещаний, выдачей исполнительных надписей и удостоверений бесспорных обстоятельств, производством денежных операций; участвует в принятии мер по охране наследственного имущества и составлении актов описи наследственного имущества;
- составляет проекты выдачи свидетельств: о праве на наследство, о праве собственности на долю в общем имуществе супругов, наложении запрещения отчуждения жилого дома; свидетельствование верности копий документов и выписок из них; подлинности подписи на документах, верности перевода документов с одного языка на другой и других документов, относящихся к компетенции нотариуса;
- по поручению нотариуса изучает и обобщает практику работы нотариальной конторы за определенный период времени.

3.4. При прохождении практики в подразделениях СК РФ, МВД РФ, Прокуратуры РФ, ФТС РФ

студент:

- целью и задачами работы соответствующего подразделения;
- знакомится со структурой соответствующего подразделения;
- знакомится с организацией работы соответствующего подразделения;
- знакомится с порядком поступления на службу в правоохранительный орган (по месту прохождения практики);
- присутствует при проведении следственных и иных процессуальных действий (по согласованию);
- готовит проекты процессуальных документов.

3.5. При прохождении практики в судах общей юрисдикции и арбитражных судах

студент:

- знакомится со структурой и правовым положением данного суда;
- знакомится с порядком делопроизводства;
- присутствует на судебных заседаниях.

3.6. При прохождении практики в иных организациях

студент:

- изучает цели и задачи деятельности, компетенцию и полномочия организации, учреждения, предприятия;
- анализирует систему органов управления предприятием, учреждением, организацией;
- знакомится с формами и методами реализации целей и задач организации;
- изучает законодательные, локальные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность организации;
- знакомится со структурой и организацией работы юридической службы организации (предприятия, учреждения);
- знакомится с кодификационной работой, ведением делопроизводства, перепиской по правовым вопросам.

3.7. При прохождении практики в Юридической клинике юридического факультета ННГУ.

студент:

- изучает Этический кодекс Юридической клиники;
- изучает правовые основы организации и деятельности Юридической клиники;
- знакомится с понятием юридического документа и знакомятся с документооборотом;
- изучает основы нормотворческой деятельности;
- знакомится с особенностями консультирования по отдельным категориям дел.

3.8. При прохождении практики на кафедрах юридического факультета ННГУ

осуществляется в форме научно-исследовательской работы обучающегося, что предполагает:

- изучение юридической литературы;
- изучение достижений отечественной и зарубежной науки по теме научных исследований кафедры;
- осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации научной информации либо материалов практики по выбранной теме (заданию кафедры);
- оформление реферата;
- защиту реферата путем выступления с докладом на защите практики.

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Реферат набирается на компьютере на одной стороне стандартного листа бумаги

формата А-4. Объем составляет 5-10 страниц. Текст печатается 14-м шрифтом через 1,5 междустрочный интервал. Заголовок располагается посередине строки, точка после него не ставится. Не допускается подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка. Страницы нумеруются арабскими цифрами в нарастающем порядке. Титульный лист реферата включается в общий объем, но не нумеруется. Номера страниц проставляются в нижнем правом углу страницы. Оформленный реферат должен быть помещен в папку. Недопустимо, чтобы в реферате имелись орфографические, синтаксические, стилистические ошибки. Список использованной литературы, сноски, ссылки оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ-7.05- 2008.

Тематика рефератов определяется кругом научных интересов кафедры и конкретизируется в индивидуальном задании на практику с учетом уровня подготовленности студента.

В процессе прохождения практики студент должен самостоятельно определить форму и способы участия в указанной деятельности в соответствии с конкретными указаниями и заданиями руководителя практики по месту ее прохождения.

Для студентов, проживающих за пределами территории города Нижнего Новгорода, в качестве места прохождения практики может быть выбрана организация юридического профиля по месту проживания.

При этом не менее чем за 1 месяц до начала практики студенту необходимо предоставить договор на проведение практики, заключенный между ННГУ и соответствующей базой практики (см. приложение). При проведении практики таким способом оплата проезда, дополнительные расходы, связанные с проживанием (суточные) ННГУ не оплачиваются.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1.

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения производственной практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают навыки использования основных положений материального и процессуального права в профессиональной деятельности; учатся выполнять профессиональные задачи на основе строгого соблюдения законодательства Российской Федерации и применять на практике нормативно-правовую терминологию при принятии решений, толкование содержания норм различных отраслей права, работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки практического применения полученных знаний.

Таблица 1

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК- 9. Способен проводить правовую экспертизу нормативных правовых актов, в	- знать:

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p>том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p>	<ul style="list-style-type: none"> - способы доступа и правила пользования основными информационными ресурсами, содержащими справочные правовые системы; - особенность реализации и применения юридических норм; - признаки и формы коррупционного поведения, способы выявления и оценки коррупционного поведения; - способы, методы и приемы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; - правила, способы, приемы, применяемые для построения квалифицированных юридических заключений в конкретных сферах юридической деятельности <p>- уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, содержащейся в открытых ресурсах и каталогах информационных поисковых систем; - использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами для их подбора к анализируемой ситуации; - выделять в противоправном поведении признаки коррупции на основе норм антикоррупционного законодательства; - проводить юридические экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; - давать квалифицированные юридические заключения в конкретных сферах юридической деятельности с применением правил построения юридического заключения <p>- владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска и использования информации в справочных правовых системах; - навыками решения правовых коллизий; - методами и способами анализа, выявления, оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению; - способностью проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; - навыками применения правил построения юридического заключения в конкретных сферах юридической деятельности
<p>ПК- 10. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации гражданам и</p>	<p>- знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила составления юридических документов;

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p>юридическим лицам в рамках своей профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; основы подготовки квалифицированных юридических заключений; - способы, методы и приемы оказания правовой помощи в ходе переговоров по разрешению споров; - правила составления процессуальных документов - уметь: - оперировать юридическими понятиями и категориями; - давать квалифицированные юридические заключения на представленные на правовую экспертизу проекты документов; - давать квалифицированные юридические консультации в конкретных сферах юридической деятельности; - правильно составлять и оформлять процессуальные документы - владеть: - способностью подготовки проектов письменных заключений по правовым вопросам; - профессионально в пределах компетенции реагировать на необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты документов; - способностью давать квалифицированные заключения и консультации о применении норм права по разрешению споров в конкретных сферах юридической деятельности; - способностью составить и подготовить процессуальные документы
<p>ПК-13. Способен использовать при решении профессиональных задач особенности тактики проведения оперативно-служебных мероприятий в соответствии со спецификой будущей профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знать: - технико-криминалистические средства и методы, тактику производства следственных действий; - положения уголовно-процессуального закона и закона «Об оперативно-розыскной деятельности», общие положения криминалистической методики, основы методики раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений; - уметь: - применять технико-криминалистические средства и методы; - правильно ставить вопросы, подлежащие разрешению, при назначении судебных экспертиз и предварительных исследований; анализировать и правильно оценивать содержание заключений эксперта (специалиста); - уметь принимать законные и обоснованные решения, совершать юридические действия на основе закона «Об оперативно-розыскной деятельности» - владеть: - навыками применения технико-криминалистических средств и методов обнаружения, фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств;

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	<ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения предварительного исследования вещественных доказательств, составления поручений на проведение криминалистических экспертиз; - навыками применения действующего законодательства Российской Федерации в сфере осуществления оперативно-розыскных мероприятий
ПК-14. Способен участвовать в процессуальных и не процессуальных действиях	<ul style="list-style-type: none"> - знать: - причины и условия, способствующие совершению правонарушений; - тактические приемы при производстве процессуальных и не процессуальных действий; - требования, необходимые для квалификации правонарушений должностных лиц в качестве коррупционных; способы выявления и оценки коррупционного поведения - уметь: - анализировать состояние противоправной деятельности, преступности, оценивать ее тенденции; выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; - использовать тактические приемы при производстве следственных действий и тактических операций; - анализировать, толковать и применять правовые предписания в сфере противодействия коррупции; использовать методы и способы выявления, оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению - владеть: - навыками сбора, систематизации и анализа информации о правонарушениях и преступлениях; - владеть тактическими приемами производства следственных действий и тактических операций; - методами и способами выявления, оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению

5. Содержание практики

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Технологическая карта

Таблица 2

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов/недель)

1	Организационный	1. Ознакомление с программой практики, правилами ее прохождения и получение индивидуального задания; 2. Прибытие на место практики; инструктаж по технике безопасности; 3. Организация рабочего места, знакомство с коллективом	3 часа
2	Основной (экспериментальный, производственный, технологический)	1. Ознакомление со структурой организации или учреждения, являющейся базой практики, делопроизводством, нормативными правовыми и иными актами, регулирующими её деятельность; 2. Решение профессиональных задач в соответствии с профилем подготовки и индивидуальным заданием.	75 часов
3	Заключительный (обработка и анализ полученной информации)	1. Обработка и систематизация собранного в процессе прохождения практики фактического и литературного материала для составления отчета о прохождении практики 2. Оформление отчета о прохождении практики 3. Защита отчета о прохождении практики	30 часов
	ИТОГО:		108 часов/2 недели

6. Форма отчетности

По итогам прохождения производственной практики обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

- письменный отчет
- индивидуальное задание
- рабочий график(план)/совместный рабочий график (план)
- предписание (находится в личном кабинете студента в разделе «Справки» на портале ННГУ)

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

1. По итогам прохождения производственной практики по направлению подготовки либо в структурных подразделениях ННГУ (в том числе в Юридической клинике ННГУ) обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

1. Индивидуальное задание, получаемое у руководителя по практике.
2. Отчёт – аналитический документ, отражающий результаты прохождения практики.

Отчёт составляется в произвольной форме, должен содержать подпись руководителя практики от предприятия, заверенную печатью предприятия. Отчёт включает в себя:

- а) информацию о структуре и направлениях деятельности организации, где проходила практика;
- б) информацию о нормативно-правовых основах деятельности данной организации;
- в) общую характеристику видов работ, выполненных практикантом;
- г) результаты выполнения индивидуального задания.

3. Проекты документов, составленные студентом самостоятельно или с его участием. Это могут быть проекты процессуальных документов, гражданско-правовых договоров, протоколов

разногласий, завещаний, актов и т.п. в соответствии с направлением деятельности организации, где проходила практика,

4. Предписание на практику с датами её начала и окончания, заверенное печатями юридического факультета ННГУ и организации прохождения практики и характеристикой, составленной в организации, где студент проходил практику, подписанную её руководителем и заверенную печатью данной организации. В характеристике отражается степень и качество выполнения программы практики, отношение студента к обязанностям практиканта, уровень его теоретической подготовки, способность и желание овладеть практическими навыками, творческое отношение к выполняемой работе и т.п.

5. Совместный рабочий график (план), выдаваемый руководителем по практике.

Отчетная документация надлежащим образом оформляется: все листы нумеруются, подшиваются (или скрепляются иным образом). Документация представляется руководителю практики от кафедры.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

7.1 Основная учебная литература:

7.1.1. Административный процесс : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Юриспруденция» и «Государственное и муниципальное управление» / В. В. Волкова, О. В. Зиборов, С. М. Зырянов [и др.]. — 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2021. - 207 с. - (Серия «Dura lex, sed lex»). - ISBN 978-5-238-03450-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1352914> (дата обращения: 10.04.2024).

7.1.2. Гражданское право : учебник : в 2 томах. Том 1 / под общ. ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 447 с. — (Высшее образование: Специалитет). — DOI 10.12737/1184792. - ISBN 978-5-16-016568-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1921408> (дата обращения: 10.04.2024).

7.1.3. Гражданское право : учебник : в 2 томах. Том 2 / под общ. ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 602 с. — (Высшее образование: Специалитет). — DOI 10.12737/1186576. - ISBN 978-5-16-016574-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1186576> (дата обращения: 10.04.2024).

7.1.4. Дуюнов, В. К. Уголовное право России. Общая и Особенная части : учебник / под ред. д-ра юрид. наук, проф. В.К. Дуюнова. — 6-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. — 780 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI: <http://doi.org/10.12737/1807-1>. - ISBN 978-5-369-01807-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1941768> (дата обращения: 10.04.2024).

7.1.5. Кобликов, П. А. Юридическая этика : учебник / А.С. Кобликов. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. — 176 с. - ISBN 978-5-91768-261-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2132120> (дата обращения: 10.04.2024).

7.1.6. Миронов, А. Н. Административное право : учебник / А.Н. Миронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 333 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1097010. - ISBN 978-5-16-016327-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2137051> (дата обращения: 10.04.2024).

7.1.7. Николаева, Е. Ю. Юридическая психология : учебное пособие / Е.Ю. Николаева, М.Ю. Плетнев. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 94 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-00621-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854790> (дата обращения: 10.04.2024).

7.1.8. Прошляков, А. Д. Уголовный процесс : учебник / под ред. А.Д. Прошлякова, В.С. Балакшина, Ю.В. Козубенко. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. — 888 с. — DOI 10.12737/1699408. - ISBN 978-5-00156-190-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2122506> (дата обращения: 10.04.2024).

7.1.9. Решетникова, И. В. Гражданский процесс : учебное пособие / И.В. Решетникова, В.В. Ярков. — 8-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. — 272 с. — (Краткие учебные курсы юридических наук). - ISBN 978-5-00156-061-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2129515> (дата обращения: 10.04.2024).

7.1.10. Теория государства и права : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / под ред. М. М. Рассолова, А. И. Клименко. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. - 343 с. - ISBN 978-5-238-03435-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1376394> (дата обращения: 10.04.2024).

7.1.11. Фомичева, О. А. Конституционное право : учебно-методическое пособие / О. А. Фомичева. - 3-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2021. - 195 с. - ISBN 978-5-9765-2720-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1280468> (дата обращения: 10.04.2024).

7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература:

7.2.1. Гражданское право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / под науч. ред. Р. А. Курбанова, Т. В. Дерюгиной, А. Н. Кузбагарова ; под общ. ред. Н. Д. Эриашвили, А. В. Тумакова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. - 743 с. - (Серия «Dura lex, sed lex»). - ISBN 978-5-238-03687-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2121184> (дата обращения: 10.04.2024).

7.2.2. Григорьева, Н. В. Прокурорский надзор : учебное пособие / Н.В. Григорьева. — 7-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 218 с. — (Высшее образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/01900-9>. - ISBN 978-5-369-01955-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2136857> (дата обращения: 10.04.2024).

7.2.3. Еникеев, М. И. Юридическая психология : учебник / М.И. Еникеев. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 512 с. - ISBN 978-5-91768-387-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1912365> (дата обращения: 10.04.2024).

7.2.4. Право социального обеспечения России : учебник для среднего профессионального образования / Э. Г. Тучкова, М. И. Акатнова, А. Л. Благодир [и др.] ; отв. ред. Э. Г. Тучкова, А. Л. Благодир. - Москва : Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023. - 307 с. - ISBN 978-5-906685-99-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2081648> (дата обращения: 10.04.2024).

7.2.5. Россинский, Б. В. Административное право: учебник / Б. В. Россинский, Ю. Н. Стариков, - 6-е изд., пересмотр. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. - 640 с. - (Высшее образование: Специалитет). - ISBN 978-5-16-108822-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1178721> (дата обращения: 10.04.2024).

7.2.6. Свирин, Ю. А. Гражданский процесс : учебник / Ю. А. Свирин. - Москва : Прометей, 2023. - 724 с. - ISBN 978-5-00172-427-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2144072> (дата обращения: 10.04.2024).

7.2.7. Трудовое право : учебник / под ред. канд. юрид. наук, доц. С.Н. Ерёмовой, канд. юрид. наук Е.А. Степановой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 331 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1908962. - ISBN 978-5-16-018061-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1908962> (дата обращения: 10.04.2024).

7.2.8. Цветков, П. В. Уголовное право. Особенная часть : рабочая тетрадь / П. В. Цветков, Н. Ю. Филатова. - Москва : РГУП, 2021. - 164 с. - ISBN 978-5-93916-892-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869203> (дата обращения: 10.04.2024).

7.2.9. Шестак, В. А. Уголовное право. Общая часть : учебное пособие / В. А. Шестак. - Москва : Прометей, 2023. - 1142 с. - ISBN 978-5-00172-450-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2144077> (дата обращения: 10.04.2024).

7.3 Ресурсы сети Интернет:

7.3.1. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань» - e.lanbook.com

7.3.2. Электронно-библиотечная система «Znaniy.com»

7.3.3. Электронно-библиотечная система Издательства «Юрайт» - <http://biblio-online.ru>

7.3.4. Электронная коллекция книг «MyLibrary» - <http://lib.mylibrary.com/>

8. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При прохождении производственной практики используется лицензионное программное обеспечение MicrosoftOffice, а также информационные справочные системы «Гарант», «Консультант Плюс».

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для материально-технического обеспечения производственной практики и подготовки отчета о прохождении производственной практики используются помещения, оснащенные стационарным мультимедийным оборудованием (проекторы, интерактивные доски, виртуальный класс), компьютерные классы, оборудованные средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединенными в сеть с выходом в Интернет, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике

По результатам практики студент составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом)/совместным рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

Вместе с отчетом обучающийся предоставляет на кафедру оформленное предписание, индивидуальное задание и рабочий график (план)/совместный рабочий график (план).

Проверка отчетов по производственной практике и проведение промежуточной аттестации по ним проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения обучающимся практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики, как на основе представленного отчета, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

			<p>антикоррупционного законодательства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить юридические экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; - давать квалифицированные юридические заключения в конкретных сферах юридической деятельности с применением правил построения юридического заключения 	
			<p>- владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска и использования информации в справочных правовых системах; - навыками решения правовых коллизий; - методами и способами анализа, выявления, оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению; - способностью проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; - навыками применения правил построения юридического заключения в конкретных сферах юридической деятельности 	Собеседование
2	ПК - 10	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации гражданам и юридическим лицам в рамках своей профессиональной деятельности	<p>- знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила составления юридических документов; - принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; основы подготовки квалифицированных юридических заключений; - способы, методы и приемы оказания правовой помощи в 	Собеседование

			<p>ходе переговоров по разрешению споров;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила составления процессуальных документов 	
			<p>- уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями; - давать квалифицированные юридические заключения на представленные на правовую экспертизу проекты документов; - давать квалифицированные юридические консультации в конкретных сферах юридической деятельности; - правильно составлять и оформлять процессуальные документы 	Собеседование
			<p>- владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью подготовки проектов письменных заключений по правовым вопросам; - профессионально в пределах компетенции реагировать на необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты документов; - способностью давать квалифицированные заключения и консультации о применении норм права по разрешению споров в конкретных сферах юридической деятельности; - способностью составить и подготовить процессуальные документы 	Собеседование
3	ПК-13	Способен использовать при решении профессиональных задач особенности тактики проведения оперативно-служебных мероприятий в соответствии со спецификой будущей профессиональной деятельности	<p>- знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технико-криминалистические средства и методы, тактику производства следственных действий; - положения уголовно-процессуального закона и закона «Об оперативно-розыскной деятельности» общие положения 	Собеседование

			криминалистической методики, основы методики раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений;	
			<p>- уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять технико-криминалистические средства и методы; - правильно ставить вопросы, подлежащие разрешению, при назначении судебных экспертиз и предварительных исследований; анализировать и правильно оценивать содержание заключений эксперта (специалиста); - уметь принимать законные и обоснованные решения, совершать юридические действия на основе закона «Об оперативно-розыскной деятельности» 	Собеседование
			<p>- владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения технико-криминалистических средств и методов обнаружения, фиксации и изъятия следов и вещественных доказательств; - навыками проведения предварительного исследования вещественных доказательств, составления поручений на проведение криминалистических экспертиз; - навыками применения действующего законодательства Российской Федерации в сфере осуществления оперативно-розыскных мероприятий 	Собеседование
4	ПК-14	Способен участвовать в процессуальных и не процессуальных действиях	<p>- знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - причины и условия, способствующие совершению правонарушений; - тактические приемы при производстве процессуальных и не процессуальных действий; 	Собеседование

			<ul style="list-style-type: none"> - требования, необходимые для квалификации неправомερных действий должностных лиц в качестве коррупционных; способы выявления и оценки коррупционного поведения 	
			<p>- уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать состояние противоправной деятельности, преступности, оценивать ее тенденции; выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; - использовать тактические приемы при производстве следственных действий и тактических операций; - анализировать, толковать и применять правовые предписания в сфере противодействия коррупции; использовать методы и способы выявления, оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению 	Собеседование
			<p>- владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора, систематизации и анализа информации о правонарушениях и преступлениях; - владеть тактическими приемами производства следственных действий и тактических операций; - методами и способами выявления, оценки коррупционного поведения и содействия его пресечению 	Собеседование

Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворитель но	удовлетворитель но	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено			зачтено			
Полнота знаний	Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько незначительных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики
Наличие умений	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов
Наличие навыков (владение опытом)	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Мотивация(личностное отношение)	Полное отсутствие учебной активности и мотивации, пропущена большая часть периода практики	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует	Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
Характеристики сформированности компетенции	Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется отработка дополнительных практических навыков	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности компетенций	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий
	низкий		достаточный				

Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики являются уровни сформированности предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений (самостоятельность, творческая активность).

Оценка	Уровень подготовки
Превосходно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий подход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики.
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики
Очень хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся представил подробный отчет по практике с незначительными неточностями, активно работал в течение всего периода практики
Хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики
Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики
Неудовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно/представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики.
Плохо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования.

10.2. Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

10.2.1. Вопросы к собеседованию (устным опросам) по практике по получению профессиональных навыков

№	Вопрос	Код компетенции (согласно РПП)

1.	Охарактеризовать структуру организации по месту прохождения практики	ПК-9
2.	Охарактеризовать нормативно-правовую основу деятельности организации по месту прохождения практики	ПК-14
3.	Охарактеризовать направления деятельности организации по месту прохождения практики	ПК-10
4.	Ознакомиться с документооборотом организации	ПК-10
5.	Охарактеризовать круг обязанностей сотрудников организации по месту прохождения практики	ПК-14
6.	Охарактеризовать круг лиц (физических, юридических), взаимодействующих с организацией по месту прохождения практики	ПК-10,
7.	Провести обзор судебной практики по гражданским, уголовным делам, делам об административных правонарушениях	ПК-14
8.	Принять участие в составлении проектов процессуальных и иных юридических документов, отражающих содержание деятельности организации по месту прохождения практики	ПК-9
9.	Принять участие во взаимодействии с клиентами организации (приеме граждан, консультировании по правовым вопросам)	ПК-13
10.	Ознакомиться с этапами судопроизводства по гражданским, уголовным делам, делам об административных правонарушениях	ПК-13
11.	Провести анализ деятельности организации по месту прохождения практики, высказав предложения по её совершенствованию	ПК-9
12.	Провести обработку и систематизацию собранного в процессе прохождения практики материала для составления отчета о прохождении практики	ПК-9