

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Юридический факультет
Кафедра уголовного права и процесса

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой уголовного права и
процесса
Протокол от «30» августа 2019 г.
№ 6

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ, В ТОМ
ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(Б2.У.1)

краткое наименование практики – учебная практика
по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
специализация: «Государственно-правовая»
квалификация выпускника: Юрист
форма обучения: очная, заочная

Год набора - 2021

Новосибирск, 2020

Автор—составитель, заведующий кафедрой уголовного права и процесса:
канд. юрид. наук, доцент В.И. Крупницкая

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и форма её проведения	4
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.....	4
3. Объём и место практики в структуре образовательной программы высшего образования...	6
4. Содержание практики.....	7
5. Формы отчётности по практике.....	8
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	9
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	12
7.1. Основная литература	12
7.2. Дополнительная литература	12
7.3. Нормативные правовые документы	12
7.4. Интернет-ресурсы	13
7.5. Иные источники	13
8. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	13

1. Вид практики, способы и форма её проведения

Вид практики – учебная практика.

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

Способ проведения – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная по видам практик.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	способностью применять критический анализ информации и системный подход для решения профессиональных задач	Очная форма обучения – УК ОС-1.3.	Способность находить способы применения критического анализа информации и системного подхода в профессиональной сфере.
УК ОС-2	способностью применять проектный подход при решении профессиональных задач	Очная форма обучения – УК ОС-2.5.	Способность определить критерии оценки результата выполнения профессиональной задачи
УК ОС-3	способностью работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Очная форма обучения – УК ОС-3.3.	Способность участвовать в управлении деятельностью коллектива, определяя его нормативную базу и ресурсы, подводить итоги работы коллектива
УК ОС-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языках для решения задач профессиональной деятельности	Очная форма обучения – УК ОС-4.6.	Способность применять коммуникативные навыки на русском и иностранном языках в рамках профессиональной деятельности.
УК ОС-5	способностью выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Очная форма обучения – УК ОС-5.3.	Способность применять основные способы самоконтроля и самоуправления непрерывным обучением.
ОПК-1	способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки	Очная форма обучения – ОПК-1.4.	Способность применять знания основных понятий, категорий, институтов, статуса субъектов при решении практических задач профессиональной деятельности в сфере Гражданского, Уголовного, Административного и иных отраслей российского права.
ОПК-2	способностью реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской	Очная форма обучения – ОПК-2.5.	способность осуществлять правомерное поведение при осуществлении профессиональной деятельности.

	Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности		
--	---	--	--

1.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
консультирование по правовым вопросам	УК ОС-5.3.	знания: о способах поиска, изучения и анализа теоретической и практической информации различных форм; способов планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности; умения: переносить технологии организации процесса самообразования, сформированной в одной сфере деятельности, на другие сферы; навыки: применения способов планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности в профессиональной сфере.
	ОПК-1.4.	знания: содержание Конституции Российской Федерации, основных конституционно-правовых институтов; умения: оценивать конкретную ситуацию, возникшую в процессе реализации конституционных правоотношений на предмет её соответствия закону; навыки: принятия решения и совершения правомерных юридических действий в сфере Конституционного права;
	ОПК-2.5.	знания: основных понятий и институтов уголовно-процессуального права; умения: обосновывать выбор стратегии правомерного поведения при осуществлении профессиональной деятельности; навыки: осуществления правовой оценки конкретной ситуации при осуществлении профессиональной деятельности.
проведение правовой (в т.ч. антикоррупционной) экспертизы	УК ОС-1.3.	знания: об основных свойствах систем, принципах системного подхода; умения: применять системный подход; навыки: определения способов применения критического анализа информации и системного подхода при решении профессиональных задач.
разработка проектов документов правового характера	УК ОС-2.5.	знания: критериев оценки достаточности ресурсов, необходимых для решения профессиональной задачи; умения: анализировать условия и результат выполнения профессиональной задачи; навыки: прогнозирования результатов выполнения профессиональной задачи.
	УК ОС-4.6.	знания: устойчивых выражений соответствующей тематики, характерных для делового стиля; умения: вести деловую коммуникацию; навыки: общения и публичных выступлений.

выявление, пресечение преступлений, расследование и разрешение уголовных дел, в том числе с применением специальных познаний; участие в судебном разбирательстве	УК ОС-3.3.	знания: способов организации работы коллектива; норм профессиональной этики при работе в коллективе; умения: толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия лиц, работающих в коллективе; навыки: определения собственной ролевой позиции в коллективе;
--	------------	--

3. Объём и место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Объём практики

Общая трудоемкость практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.У.1. «Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» проходит у студентов очной формы обучения на третьем курсе в шестом семестре.

Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности реализуется после изучения дисциплин: Б1.Б.1 Иностранный язык, Б1.Б.2 Философия, Б1.Б.3 Русский язык и культура речи, Б1.Б.4 Логика, Б1.Б.5 Профессиональная этика и этикет, Б1.Б.6 Экономика, Б1.Б.9 Социология, Б1.Б.10 Психология, Б1.Б.11 Статистическая обработка данных, Б1.Б.12 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности, Б1.Б.13 Теория государства и права, Б1.Б.14 История государства и права России, Б1.Б.16 История государства и права зарубежных стран, Б1.Б.17 Конституционное право России, Б1.Б.22 Уголовно-процессуальное право, Б1.Б.25 Международное право.

Форма промежуточной аттестации – зачёт.

4. Содержание практики

Таблица 3.

№	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Основной этап	- консультация с руководителем практики от кафедры, получение индивидуального задания; - составление календарного плана прохождения практики, получение плана-графика прохождения практики; - изучение требований, предъявляемых к прохождению практики и составлению отчетных документов; - предварительное знакомство с местом практики (определение места нахождения, контактных лиц и их данных, руководителя практики от организации, условий прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности). - изучение организационной структуры профильной организации, методов ее функционирования, форм взаимодействия и содержания деятельности различных подразделений организаций, должностных инструкций сотрудников организаций; - получение необходимых консультаций от руководителя практики, реализация межличностного взаимодействия, в том числе в коллективе; - следование правилам внутреннего распорядка организации; соблюдение действующих правил охраны труда, техники безопасности, пропускного режима, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок деятельности работников организации; - осуществление добросовестного поведения при выполнении своих обязанностей по месту практики, особенно при осуществлении помощи гражданам и организациям в защите их прав и законных интересов, реализация правомерного и нравственного поведения при осуществлении профессиональной деятельности; - осуществление подбора необходимых для прохождения практики источников информации, в том числе для определения экономической основы деятельности органа (организации)-места практики, и ее нормативной базы, анализ экономической информации, необходимой для принятия обоснованных решений в ходе прохождения практики; - изучение содержания и порядка подготовки служебных документов инструктивных, справочных, методических материалов, непосредственно относящихся к полученным заданиям или вопросам профессиональной деятельности и не имеющих ограничения доступа к ним; - непосредственное участие в деятельности профильной организации в юридической сфере: выполнение поручений руководителя практики и обязанностей, определенных руководителем практики (помощь в составлении юридических

		документов, изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, практики заключения и исполнения хозяйственных договоров с целью разработки предложений об устранении выявленных недостатков и т.п.); - осуществление действий в условиях неукоснительного соблюдения законов, иных нормативных актов и норм морали, а также в условиях самостоятельного осуществления правовой и нравственной оценки конкретной жизненной ситуации при осуществлении профессиональной деятельности; - составление, подготовка юридических документов, необходимых для обеспечения деятельности подразделения профильной организации, с применением различных стилей (статей, контрактов, докладов, заявок и заявлений на государственном и при необходимости на иностранном языке); осуществление профессиональной коммуникации в устной и письменной форме; - анализ конкретных ситуаций в сфере взаимодействия различных субъектов по месту прохождения практики, выявление возможных причин возникновения конфликта, определение причины конфликта (спора) юридического характера на основе обобщения полученной информации, - принятие мер по устранению причин, нарушающих нормальный ход работы, и немедленное сообщение о случившемся руководителю практики; - выявление недостатков в работе п профильной организации, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы; - вынесение на рассмотрение руководителя практики предложений по улучшению деятельности подразделения организации / организации; - самоорганизация рабочего времени; - ведение дневника практики.
2	Итоговый этап	- подведение выводов по результатам практики; интерпретация полученных данных; - обоснование предложений; - подготовка текста отчета о практике, оформление отчета; - получение отзыва от руководителя практики от организации; - представление отчета руководителю практики от кафедры; - защита отчета.

5. Формы отчётности по практике

Основным документом, характеризующим работу студента во время практики, является отчет. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента.

Отчет состоит из титульного листа, индивидуального задания на практику, плана-графика проведения практики, дневника прохождения практики, отзыва о работе студента в период прохождения практики руководителя практики от профильной организации, заверенного печатью организации, отзыва-характеристики о работе студента в период

прохождения практики руководителя практики от СИУ-филиала РАНХиГС, содержания (оглавления), введения, текста отчета (разделенного на разделы и, при необходимости, на параграфы), заключения, списка использованных источников.

Во введении отражается наименование профильной организации – места практики, подразделение, в котором проходил практику студент, и общее направление деятельности профильной организации.

Общая часть отчета может включать следующие разделы:

1. Общая характеристика и виды деятельности, осуществляемой организацией, в которой проходит практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

В данный раздел включается информация об изученных документах, определяющих правовой статус и организационную структуру профильной организации, форм взаимодействия и содержания деятельности различных подразделений организаций. В приложение к отчету включаются тексты документов, с которыми студент ознакомился на указанной стадии учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков), и на которые не распространяется режим конфиденциальной информации или иных видов тайн.

2. Описание видов и содержания юридической деятельности, выполняемой студентом в ходе практики

В данный раздел включается информация о месте, времени и видах выполняемых заданий, поручений, о разработке юридических документов, о подготовленных обзорах сведений в рамках выполняемой профессиональной деятельности, количественные и качественные параметры запрашиваемых и проведенных консультаций и т.д. В приложение к отчету по практике включаются материалы, подготовленные индивидуально студентом в рамках выполнения индивидуального задания и программы практики.

В заключении отчета включаются выводы по результатам практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, предложения и их обоснование. Также в заключение включаются предложения студента по улучшению качества проведения практики, по совершенствованию существующего порядка работы в организации, по внедрению новых методов работы и т.д.

Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем общей части отчета вместе с введением и заключением должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Отчет может иллюстрироваться схемами, диаграммами, таблицами и другими наглядными материалами.

Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Требования к содержанию и оформлению отчета по практике регламентируются локальными актами РАНХиГС и распорядительными актами Сибирского института управления – филиала РАНХиГС.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

6.1.1. В ходе реализации практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

На стадии основного этапа:

- обсуждение со студентом выданного индивидуального задания на практику плана-графика;

- консультирование студента по необходимости в ходе практики (по запросу студента);

На стадии итогового этапа:

- проверка проекта отчета по практике.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств) – устная защита отчета по практике в форме ответов на вопросы и выполнения практических заданий.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Типовые вопросы для защиты отчета:

1. Социальная значимость профессиональной подготовки и деятельности юриста по месту прохождения учебной практики.

2. Охарактеризуйте документооборот места (базы) прохождения практики.

3. Обоснуйте необходимость юристу иметь нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.

4. Приведите перечень законов и подзаконных актов, составляющих нормативную базу функционирования ведомства (органа), где вы проходили учебную практику.

5. Какие знания, приобретённые в академии, вамгодились при прохождении учебной практики в ведомстве (органе) и где именно они были применены?

6. Какие права и обязанности имеются у сотрудников организации, в которой проходила учебная практика?

7. Какие конкретно навыки и умения вы приобрели по итогам прохождения учебной практики в ведомстве (органе)?

Типовые задания для защиты отчёта:

1. Сформулируйте конкретные предложения по совершенствованию прохождения практики в последующем.

2. Составьте перечень предложений по совершенствованию документооборота подведомственной организации в которой вы проходили практику.

3. Найдите нормативные правовые акты, в которых были бы сформулированы правила поведения, профессиональной этики, чести судьи, адвоката, нотариуса, сотрудника ОВД и других юристов. Один из найденных документов законспектируйте.

4. Составьте анализ количественных и качественных признаков деятельности юристов (на примерах из профессиональной деятельности юристов).

Шкала оценивания

Таблица 6.

Зачет	Критерии оценки
не зачтено (0-50)	Не может самостоятельно определить границы правомерного и нравственного поведения лица, занимающего определенную должность, в ходе исполнения его должностных обязанностей; Не может осуществить выбор стратегии правомерного и нравственного поведения и механизма защиты прав субъекта при осуществлении профессиональной деятельности Не знает, что такое контент-анализ и не умеет его проводить, не может определить перечень возможных негативных и позитивных последствий для сторон конфликта (спора); Не может выявить правовые последствия для сторон будущего или возникшего конфликта (спора) в сфере юридической деятельности; Не в состоянии самостоятельно разработать содержание инструктажа сотрудников относительно распространения на них ограничений, запретов и обязанностей, установленных действующим федеральным законодательством; Не может оценить результативность антикоррупционных мер, принимаемых в конкретных организациях; Осуществляет коммуникацию в рамках делового общения на основе применения бытового языка; Применяет языковые навыки при подготовке документов, делая пунктуационные, стилистические и орфографические ошибки Не в состоянии дать оценку результату работы в коллективе при толерантном восприятии социальных, этнических, конфессиональных, культурных и иных различий; Не может сформулировать выводы относительно экономической основы деятельности органа (организации) и её нормативной базы; Не в состоянии правильно определить нормативные правовые и иные акты, регламентирующие деятельность различных субъектов права; Отчет по практике не содержит необходимых элементов и приложений, не отражает результаты деятельности студента, не оформлен по ГОСТу.
зачтено (51-100)	Определяет границы правомерного и нравственного поведения лица, занимающего определенную должность, в ходе исполнения его должностных обязанностей Умеет правильно и полно обосновать выбор стратегии правомерного и нравственного поведения и механизма защиты прав субъекта при осуществлении профессиональной деятельности; Готовит обобщенную информацию на основе контент-анализа, в том числе перечень возможных негативных и позитивных последствий для сторон конфликта (спора); Определяет перечень правовых последствий для сторон будущего или возникшего конфликта (спора) в сфере юридической деятельности; Грамотно и полно формирует содержание инструктажа сотрудников относительно распространения на них ограничений, запретов и обязанностей, установленных действующим федеральным законодательством; Аргументированно излагает собственное мнение относительно результативности антикоррупционных мер, принимаемых в конкретных организациях; Осуществляет коммуникацию в рамках делового общения; Применяет языковые навыки при подготовке документов; Демонстрирует результаты работы в коллективе при толерантном восприятии социальных, этнических, конфессиональных, культурных и иных различий; Формулирует обоснованные выводы относительно экономической основы деятельности органа (организации) и ее нормативной базы; Правильно и полно определяет нормативные правовые и иные акты, регламентирующие деятельность различных субъектов права; Отчет по практике содержит необходимые элементы и приложения, качественно и полно отражает результаты деятельности студента, оформлен в соответствии с ГОСТом.

6.4. Методические материалы

Оценивание знаний, умений и навыков, а также первичного опыта профессиональной деятельности осуществляется при анализе содержания отчета по практике и приложений к

нему, отражающие результаты подготовки проекта текста ВКР, а также в ходе защиты отчета студентом.

Содержание отчета проверяется на соответствие требуемой структуре, на соблюдение требований по оформлению отчета как документа, на наличие необходимых элементов и приложений, правильность оформления данных элементов и приложений и соблюдение необходимых реквизитов. Особое значение уделяется результатам работы над ВКР, которые являются приложениями к отчету по практике.

После анализа отчета по практике студенту задаются соответствующие вопросы или даются задания для проверки приобретенных на практике умений и навыков, а также опыта профессиональной деятельности.

Ответы студента оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено».

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

1. Кашанина, Т.В. Юридическая техника: учебник / Т. В. Кашанина. - 2-е изд., пересмотр. - Электрон. данные. - Москва: Норма: Инфра-М, 2011. - 495 с.
2. Краснов, Ю.К. Юридическая техника / Ю.К. Краснов, В.В. Надвикова, В.И. Шкатулла. - Москва: Юстицинформ, 2014. - 536 с.

7.2. Дополнительная литература

1. Введение в специальность "Юриспруденция": проф. деятельность юриста: учебник / А. Э. Жалинский. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Проспект, 2007. - 362 с.
2. Введение в специальность "Юриспруденция": учеб. пособие / Под ред.: В. Я. Кикотя, Н. В. Румянцева. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2015. - 283 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52448.html>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Кашанина, Т.В. Юридическая техника в сфере частного права (Корпоративное и договорное нормотворчество): учеб. пособие / Т. В. Кашанина. - Москва: Норма, 2009. - 287 с.
4. Лызлов, Д.Н. Юридическая техника: учеб. пособие / Д. Н. Лызлов, В. Ю. Картухин. - Москва: Ось-89, 2009. - 175 с.
5. Малько, А.В. Юридическая техника: словарь-справочник [Электронный ресурс] / А.В. Малько, М.А. Костенко, В.В. Яровая; Рос. акад. наук, Ин-т государства и права, Саратов. филиал; под ред. А.В. Малько. - Электрон. данные. - Москва: Директ-Медиа, 2014. - 316 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=236492>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

7.3. Нормативные правовые документы

1. Основы государственной политики Российской Федерации в сфере развития правовой грамотности и правосознания граждан: утв. Президентом РФ 28.04.2011 № Пр-1168 (с изм. и доп.) // Рос. газ. -2011. - 14 июля.
2. О науке и государственной научно-технической политике: федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1996. - № 35. - Ст. 4137.
3. О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации: федеральный закон от 21.11.2011 № 324-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2011. - №48. - Ст. 6725.

4. Об утверждении Порядка создания образовательными учреждениями высшего профессионального образования юридических клиник и порядка их деятельности в рамках негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи: приказ Минобрнауки России от 28.11.2012 № 994 // Рос. газ. -2012. - 26 дек.

5. Об организации работы по взаимодействию с общественностью, разъяснению законодательства и правовому просвещению: приказ Генпрокуратуры РФ от 10.09.2008 № 182 (ред. от 22.04.2011) // Законность. - 2008. - № 10.

6. О научной деятельности и научно-технической политике Новосибирской области: закон Новосибирской области от 20.04.1995 № 17-ОЗ (ред. от 30.04.2014) // Сов. Сибирь. - 2001. - 4 апр.

7. О бесплатной юридической помощи на территории Новосибирской области: закон Новосибирской области от 28.09.2012 № 252-ОЗ (ред. от 24.11.2014) // Ведомости Законодат. Собрания Новосиб. обл. – 2012. -5 окт.

7.4. Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт компании «Консультант-плюс» [Электронный ресурс]: [офиц. сайт]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный.

2. Портал государственных и муниципальных услуг «Государственные услуги» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://epgu.gosuslugi.ru/pgu/>, свободный.

3. Официальный сайт Конституционного суда Российской Федерации [Электронный ресурс]: [офиц. сайт]. - Режим доступа: <http://www.ksrf.ru/Pages/Default.aspx>, свободный

4. Официальный сайт Верховного суда РФ -[Электронный ресурс]: [офиц. сайт]. - Режим доступа: <http://www.supcourt.ru/>, свободный.

5. Официальный сайт Государственной Думы и Федерального Собрания РФ - [Электронный ресурс]: [офиц. сайт]. - Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru/>, свободный.

6. Официальный сайт Правительства Новосибирской области -[Электронный ресурс]: [офиц. сайт]. - Режим доступа: <https://www.nso.ru/>, свободный.

7. Официальный сайт города Новосибирска -[Электронный ресурс]: [офиц. сайт]. - Режим доступа: <http://novo-sibirsk.ru/>, свободный.

8. Официальный сайт Полномочного представителя Президента в Сибирском федеральном округе -[Электронный ресурс]: [офиц. сайт]. - Режим доступа: <http://www.sibfo.ru/>, свободный.

9. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в РФ [Электронный ресурс]: [офиц. сайт]. - Режим доступа: <http://ombudsmanrf.ru/>, свободный.

10. Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации [Электронный ресурс]: [офиц. сайт]. - Режим доступа: <http://www.genproc.gov.ru/>, свободный.

7.5. Иные источники

Не используются.

8. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

8.1. Программное обеспечение:

1. Единая электронная справочно-правовая система «Консультант Плюс».
2. Единая электронная справочно-правовая система «Гарант» .
3. пакет MS Office.
4. Microsoft Windows.
5. сайт филиала.
6. СДО Прометей.
7. Корпоративные базы данных.

8.2. Материально-техническое обеспечение практики.

Юридическая клиника	телевизор, компьютер с выходом в локальную сеть филиала и Интернет, столы аудиторные, стулья, правовые системы, отечественные и зарубежные интернет-ресурсы
Аудитория для самостоятельной работы обучающихся	мультимедийный проектор, экран проекционный, принтер, компьютеры с подключенным интернетом и к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, экран.
Библиотека. интернет-ресурсов Центр	компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.
Библиотека (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет)	компьютеры с подключением к локальной сети филиала, Центру интернет-ресурсов и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Юридический факультет
Кафедра уголовного права и процесса

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой уголовного права и
процесса

Протокол от «30» августа 2019 г.

№ 6

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(Б2.П.1)

краткое наименование практики – производственная практика
по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

специализация: «Государственно-правовая»

квалификация выпускника: Юрист

форма обучения: очная, заочная

Год набора - 2021

Новосибирск, 2020

Авторы–составители:

канд. юрид. наук, доцент, заведующий кафедрой уголовного права и процесса
В.И. Крупницкая

канд. юрид. наук, доцент кафедры уголовного права и процесса
А.А. Комаров

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и форма её проведения	4
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.....	4
3. Объём и место практики в структуре образовательной программы высшего образования...	6
4. Содержание практики.....	6
5. Формы отчётности по практике.....	8
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	9
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	11
7.1. Основная литература	11
7.2. Дополнительная литература	11
7.3. Нормативные правовые документы	12
7.4. Интернет-ресурсы	12
7.5. Иные источники	12
8. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	13

1. Вид практики, способы и форма её проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения практики– стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная по периодам проведения практик.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС-3	способность адаптироваться к специфике деятельности конкретных органов и/или организаций	ОПК ОС-3.4.	Способность на основе анализа деятельности конкретного государственного органа или организаций исполнять профессиональные обязанности с учетом необходимости поддерживать правовые нормы для блага общества и государства.
ОПК ОС-4	способность обнаруживать реальные и скрытые угрозы безопасности деятельности органов и организаций	ОПК ОС - 4.3.	Способность на основе анализа деятельности конкретного государственного или муниципального органа или организаций определить факторы, представляющие опасность для обеспечения установленного порядка деятельности органа или организаций.
ОПК ОС-5	способность внедрять новые технологии и методики противодействия угрозам национальной безопасности	ОПК ОС-5.4.	Способность к интеграции новых технологий и методик противодействия угрозам национальной безопасности в повседневную деятельность уполномоченных государственных органов и должностных лиц.
ПК-2	способность юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства	ПК-2.5. -	Способность дать правильную правовую оценку ситуации в целом и сформулировать выводы (в т.ч. с учетом особенностей деятельности конкретного органа (организации))
ПК-3	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-3.4.	Способность совершать конкретные юридические действия на основе закона для достижения юридически значимой цели.
ПК-4	способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности	ПК-4.4.	Способность осуществлять реализацию норм в профессиональной деятельности посредством их применения.
ПК-5	способность разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы	ПК-5.5.	Способность спрогнозировать и проанализировать возможные последствия создания юридического документа, отредактировать юридический документ и привести его в требуемую форму.
ПК-6	способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты	ПК-6.5.	Способность определять не противоречащий закону алгоритм действий в конкретной жизненной ситуации, исходя из существующих

			обстоятельств и смысла нормативно-правовых предписаний, изложенных в нормативно-правовых актах.
ПК-7	способность проводить правовую экспертизу нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	ПК 7.3.	Способность отражать результаты проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов в экспертных заключениях.

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
консультирование по правовым вопросам	ОПК ОС - 4.3.	умения: определять порядок действий по выявлению угроз для безопасности деятельности органов и организаций в соответствии с правовыми положениями данных органов и организаций. навыки: подготовки отчетов о существовании отдельных угроз;
	ОПК ОС-5.4.	умения: внедрять технологии и методики противодействия угрозам национальной безопасности в текущую деятельность конкретных правоохранительных органов; навыки: применения комплекса технологий и методик противодействия угрозам национальной безопасности в деятельности органов, обеспечивающих противодействие угрозам национальной безопасности ;
	ПК-6.5.	умения: оперировать на практике различными юридическими понятиями и категориями; навыки: разъяснения содержания нормативно-правовых актов лицам, не обладающим специальными юридическими познаниями.
проведение правовой (в т.ч. антикоррупционной) экспертизы	ПК-2.5.	умения: сопоставлять правовые нормы с конкретной ситуацией; навыки: правильного оценивания ситуации в целом и формулирования выводов.
	ПК 7.3.	умения: формулировать более совершенные нормы, нежели предложенные исходя из необходимости устранения коррупциогенных факторов; навыки: грамотного оформления юридических текстов.
разработка проектов документов правового характера	ПК-5.5.	умения: выявлять особенности юридических документов разных видов; навыки: оформления юридических документов в соответствии с требованиями.
разработка и осуществление мероприятий по укреплению финансовой, служебной и трудовой дисциплины, организации деятельности по расследованию и разрешению уголовных дел исполнение судебных решений и постановлений в принудительном порядке	ОПК ОС-3.4.	умения: осуществлять честное, разумное и добросовестное поведение при выполнении своих должностных обязанностей; навыки: самостоятельного осуществления правовой оценки конкретной жизненной ситуации при осуществлении профессиональной деятельности.
	ПК-3.4.	умения: выделять юридически значимые обстоятельства в конкретной ситуации. навыки: совершения правомерных юридических действий в конкретных ситуациях.
	ПК-4.4.	умения: определять нормы права, подлежащие применению; навыки: квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности.

--	--	--

3. Объём и место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Объём практики

Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проходит на 4 курсе в 8 семестре у студентов, обучающихся на очной форме обучения.

Форма промежуточной аттестации – зачёт.

4. Содержание практики

Таблица 3.

№	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Основной этап	- консультация с руководителем практики от кафедры, получение индивидуального задания; - составление календарного плана прохождения практики, получение плана-графика прохождения практики; - изучение требований, предъявляемых к прохождению практики и составлению отчетных документов; - предварительное знакомство с местом практики (определение места нахождения, контактных лиц и их данных, руководителя практики от организации, условий прохождения практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности). - изучение организационной структуры профильной организации, методов ее функционирования, форм взаимодействия и содержания деятельности различных подразделений организаций, должностных инструкций сотрудников организаций; - получение необходимых консультаций от руководителя практики, реализация межличностного взаимодействия, в том числе в коллективе; - следование правилам внутреннего распорядка организации; соблюдение действующих правил охраны труда, техники безопасности, пропускного режима, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок деятельности работников организации; - осуществление добросовестного поведения при выполнении своих обязанностей по месту практики, особенно при осуществлении помощи гражданам и организациям в защите их прав и законных интересов, реализация правомерного и нравственного поведения при осуществлении профессиональной деятельности;

		- осуществление подбора необходимых для прохождения практики источников информации, в том числе для определения экономической основы деятельности органа (организации)-места практики, и ее нормативной базы, анализ экономической информации, необходимой для принятия обоснованных решений в ходе прохождения практики; - изучение содержания и порядка подготовки служебных документов инструктивных, справочных, методических материалов, непосредственно относящихся к полученным заданиям или вопросам профессиональной деятельности и не имеющих ограничения доступа к ним; - непосредственное участие в деятельности профильной организации в юридической сфере: выполнение поручений руководителя практики и обязанностей, определенных руководителем практики (помощь в составлении юридических документов, изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, практики заключения и исполнения хозяйственных договоров с целью разработки предложений об устранении выявленных недостатков и т.п.); - осуществление действий в условиях неукоснительного соблюдения законов, иных нормативных актов и норм морали, а также в условиях самостоятельного осуществления правовой и нравственной оценки конкретной жизненной ситуации при осуществлении профессиональной деятельности; - составление, подготовка юридических документов, необходимых для обеспечения деятельности подразделения профильной организации, с применением различных стилей (статей, контрактов, докладов, заявок и заявлений на государственном и при необходимости на иностранном языке); осуществление профессиональной коммуникации в устной и письменной форме; - анализ конкретных ситуаций в сфере взаимодействия различных субъектов по месту прохождения практики, выявление возможных причин возникновения конфликта, определение причины конфликта (спора) юридического характера на основе обобщения полученной информации, - принятие мер по устранению причин, нарушающих нормальный ход работы, и немедленное сообщение о случившемся руководителю практики; - выявление недостатков в работе п профильной организации, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы; - вынесение на рассмотрение руководителя практики предложений по улучшению деятельности подразделения организации / организации; - самоорганизация рабочего времени; - ведение дневника практики.
2	Итоговый этап	- подведение выводов по результатам практики; интерпретация полученных данных; - обоснование предложений;

		- подготовка текста отчета о практике, оформление отчета; - получение отзыва от руководителя практики от организации; - представление отчета руководителю практики от кафедры; - защита отчета.
--	--	--

5. Формы отчётности по практике

Основным документом, характеризующим работу студента во время практики, является отчет.

В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента.

Отчет состоит из титульного листа, индивидуального задания на практику, плана-графика проведения практики, отзыва о работе студента в период прохождения практики руководителя практики от профильной организации, заверенного печатью организации, отзыва-характеристики о работе студента в период прохождения практики руководителя практики от СИУ-филиала РАНХиГС, содержания (оглавления), введения, текста отчета (разделенного на разделы и, при необходимости, на параграфы), заключения, списка использованных источников.

Во введении отражается наименование профильной организации – места практики, подразделение, в котором проходил практику студент, и общее направление деятельности профильной организации.

Общая часть отчета может включать следующие разделы:

1. Общая характеристика и виды деятельности, осуществляемой организацией, в которой проходит практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

В данный раздел включается информация об изученных документах, определяющих правовой статус и организационную структуру профильной организации, форм взаимодействия и содержания деятельности различных подразделений организаций, В приложение к отчету включаются тексты документов, с которыми студент знакомился на указанной стадии учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности), и на которые не распространяется режим конфиденциальной информации или иных видов тайн.

2. Описание видов и содержания юридической деятельности, выполняемой студентом в ходе практики

В данный раздел включается информация о месте, времени и видах выполняемых заданий, поручений, о разработке юридических документов, о подготовленных обзорах сведений в рамках выполняемой профессиональной деятельности, количественные и качественные параметры запрашиваемых и проведенных консультаций и т.д. В приложение к отчету по практике включаются материалы, подготовленные индивидуально студентом в рамках выполнения индивидуального задания и программы практики.

В заключении отчета включаются выводы по результатам практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, предложения и их обоснование. Также в заключение включаются предложения студента по улучшению качества проведения практики, по совершенствованию существующего порядку работы в организации, по внедрению новых методов работы и т.д.

Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем общей части отчета вместе с введением и заключением должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Отчет может иллюстрироваться схемами, диаграммами, таблицами и другими наглядными материалами.

Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Оформление отчета о практике должно соответствовать установленным ГОСТам:

1. ГОСТ 7. 1 —2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;
2. ГОСТ 7.82—2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления
3. ГОСТ 7.80—2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления
4. ГОСТ Р 7.0.5—2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.
5. ГОСТ Р 7.0.12—2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие правила и требования.
6. ГОСТ 7.32—2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.
7. ГОСТ Р 7.0.7—2009. Статьи в журналах и сборниках. Издательское оформление.

Кроме этого, студент представляет на кафедру отзыв о результатах прохождения практики от принимающей стороны, содержащий краткую характеристику проявленных профессиональных качеств.

Требования к содержанию и оформлению отчета по практике регламентируются локальными актами РАНХиГС и распорядительными актами Сибирского института управления – филиала РАНХиГС.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

6.1.1. В ходе реализации практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

На стадии основного этапа:

- обсуждение со студентом выданного индивидуального задания на практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- проверка ведения студентом дневника практики;
- проверка подготовки приложений, отражающих результаты деятельности студента на практике;

На стадии итогового этапа:

- проверка проекта отчета по практике.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств) – устная защита отчета по практике в форме ответов на вопросы и выполнения практических заданий.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства промежуточной аттестации

Типовые вопросы для защиты отчета:

1. Какие компетенции специалиста юридического профиля в базовой организации можно выделить?
2. Каких теоретических знаний было недостаточно для практической деятельности?
3. Какие виды работы по специальности наиболее удавались?

4. Появилась ли определённая направленность в развитии вашей дальнейшей профессиональной деятельности?

5. Какие изменения вы бы внесли в организацию работы юристов?

Типовые задания для защиты отчета по практике

1. Вспомните и опишите проблемную/сложную/неординарную правовую ситуацию, с которой руководитель вашей практики или кто-то из сотрудников соответствующей организации столкнулся в период прохождения вами практики.

2. Студенту предлагается ситуация, в которой в результате межличностного конфликта между соседями на бытовой почве, один из участников конфликта показывает удостоверение сотрудника полиции и угрожает другой стороне конфликта своими связями и служебным положением. Дайте правовую оценку поведению сотрудника полиции и предложите варианты правового поведения другой стороны.

3. Студенту предлагается ситуация, в которой в отдел полиции обратился гражданин с информацией о краже из его автомобиля портфеля с документами. Опишите дальнейшие юридические действия сотрудника полиции.

Шкала оценивания

Таблица 6.

Зачет	Критерии оценки
не зачтено (0-50)	Не может самостоятельно определить границы правомерного и нравственного поведения лица, занимающего определенную должность, в ходе исполнения его должностных обязанностей; Не может осуществить выбор стратегии правомерного и нравственного поведения и механизма защиты прав субъекта при осуществлении профессиональной деятельности Не знает, что такое контент-анализ и не умеет его проводить, не может определить перечень возможных негативных и позитивных последствий для сторон конфликта (спора); Не может выявить правовые последствия для сторон будущего или возникшего конфликта (спора) в сфере юридической деятельности; Не в состоянии самостоятельно разработать содержание инструктажа сотрудников относительно распространения на них ограничений, запретов и обязанностей, установленных действующим федеральным законодательством; Не может оценить результативность антикоррупционных мер, принимаемых в конкретных организациях; Осуществляет коммуникацию в рамках делового общения на основе применения бытового языка; Применяет языковые навыки при подготовке документов, делая пунктуационные, стилистические и орфографические ошибки Не в состоянии дать оценку результату работы в коллективе при толерантном восприятии социальных, этнических, конфессиональных, культурных и иных различий; Не может сформулировать выводы относительно экономической основы деятельности органа (организации) и её нормативной базы; Не в состоянии правильно определить нормативные правовые и иные акты, регламентирующие деятельность различных субъектов права; Отчет по практике не содержит необходимых элементов и приложений, не отражает результаты деятельности студента, не оформлен по ГОСТу.

зачтено (51-100)	Определяет границы правомерного и нравственного поведения лица, занимающего определенную должность, в ходе исполнения его должностных обязанностей Умеет правильно и полно обосновать выбор стратегии правомерного и нравственного поведения и механизма защиты прав субъекта при осуществлении профессиональной деятельности; Готовит обобщенную информацию на основе контент-анализа, в том числе перечень возможных негативных и позитивных последствий для сторон конфликта (спора); Определяет перечень правовых последствий для сторон будущего или возникшего конфликта (спора) в сфере юридической деятельности; Грамотно и полно формирует содержание инструктажа сотрудников относительно распространения на них ограничений, запретов и обязанностей, установленных действующим федеральным законодательством; Аргументированно излагает собственное мнение относительно результативности антикоррупционных мер, принимаемых в конкретных организациях; Осуществляет коммуникацию в рамках делового общения; Применяет языковые навыки при подготовке документов; Демонстрирует результаты работы в коллективе при толерантном восприятии социальных, этнических, конфессиональных, культурных и иных различий; Формулирует обоснованные выводы относительно экономической основы деятельности органа (организации) и ее нормативной базы; Правильно и полно определяет нормативные правовые и иные акты, регламентирующие деятельность различных субъектов права; Отчет по практике содержит необходимые элементы и приложения, качественно и полно отражает результаты деятельности студента, оформлен в соответствии с ГОСТом.
---------------------	--

6.4. Методические материалы

Оценивание знаний, умений и навыков, а также опыта профессиональной деятельности осуществляется при анализе содержания отчета по практике и приложений к нему, отражающие результаты подготовки проекта текста ВКР, а также в ходе защиты отчета студентом.

Содержание отчета проверяется на соответствие требуемой структуре, на соблюдение требований по оформлению отчета как документа, на наличие необходимых элементов и приложений, правильность оформления данных элементов и приложений и соблюдение необходимых реквизитов. Особое значение уделяется результатам работы над ВКР, которые являются приложениями к отчету по практике.

После анализа отчета по практике студенту задаются соответствующие вопросы или даются задания для проверки приобретенных на практике умений и навыков, а также опыта профессиональной деятельности.

Ответы студента оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено».

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

1. Кашанина, Т.В. Юридическая техника: учебник / Т. В. Кашанина. - 2-е изд., пересмотр. - Электрон. данные. - Москва: Норма: Инфра-М, 2011. - 495 с.
2. Краснов, Ю.К. Юридическая техника / Ю.К. Краснов, В.В. Надвикова, В.И. Шкатулла. - Москва: Юстицинформ, 2014. - 536 с.

7.2. Дополнительная литература

1. Введение в специальность "Юриспруденция": проф. деятельность юриста: учебник / А. Э. Жалинский. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Проспект, 2007. - 362 с.
2. Введение в специальность "Юриспруденция": учеб. пособие / Под ред.: В. Я. Кикотя, Н. В. Румянцева. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и

право, 2015. - 283 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52448.html>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. Кашанина, Т.В. Юридическая техника в сфере частного права (Корпоративное и договорное нормотворчество): учеб. пособие / Т. В. Кашанина. – Москва : Норма, 2009. - 287 с.

4. Лызлов, Д.Н. Юридическая техника: учеб. пособие / Д. Н. Лызлов, В. Ю. Картухин. - Москва: Ось-89, 2009. - 175 с.

5. Малько, А.В. Юридическая техника: словарь-справочник [Электронный ресурс] / А.В. Малько, М.А. Костенко, В.В. Яровая; Рос. акад. наук, Ин-т государства и права, Саратов. филиал; под ред. А.В. Малько. - Электрон. данные. – Москва: Директ-Медиа, 2014. - 316 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=236492>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

7.3. Нормативные правовые документы

1. Основы государственной политики Российской Федерации в сфере развития правовой грамотности и правосознания граждан: утв. Президентом РФ 28.04.2011 № Пр-1168 (с изм. и доп.) // Рос. газ. -2011. - 14 июля.

2. О науке и государственной научно-технической политике: федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1996. - № 35. - Ст. 4137.

3. О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации: федеральный закон от 21.11.2011 № 324-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2011. - №48. - Ст. 6725.

4. Об утверждении Порядка создания образовательными учреждениями высшего профессионального образования юридических клиник и порядка их деятельности в рамках негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи: приказ Минобрнауки России от 28.11.2012 № 994 // Рос. газ. -2012. - 26 дек.

5. Об организации работы по взаимодействию с общественностью, разъяснению законодательства и правовому просвещению: приказ Генпрокуратуры РФ от 10.09.2008 № 182 (ред. от 22.04.2011) // Законность. - 2008. - № 10.

6. О научной деятельности и научно-технической политике Новосибирской области: закон Новосибирской области от 20.04.1995 № 17-ОЗ (ред. от 30.04.2014) // Сов. Сибирь. - 2001. - 4 апр.

7. О бесплатной юридической помощи на территории Новосибирской области: закон Новосибирской области от 28.09.2012 № 252-ОЗ (ред. от 24.11.2014) // Ведомости Законодат. Собрания Новосиб. обл. – 2012. -5 окт.

7.4. Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт компании «Консультант-плюс» [Электронный ресурс]: [офиц. сайт]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный.

2. Портал государственных и муниципальных услуг «Государственные услуги» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://epgu.gosuslugi.ru/pgu/>, свободный.

3. Официальный сайт Конституционного суда Российской Федерации [Электронный ресурс]: [офиц. сайт]. - Режим доступа: <http://www.ksrf.ru/Pages/Default.aspx>, свободный

4. Официальный сайт Верховного суда РФ -[Электронный ресурс]: [офиц. сайт]. - Режим доступа: <http://www.supcourt.ru/>, свободный.

5. Официальный сайт Государственной Думы и Федерального Собрания РФ - [Электронный ресурс]: [офиц. сайт]. - Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru/>, свободный.

6. Официальный сайт Правительства Новосибирской области -[Электронный ресурс]: [офиц. сайт]. - Режим доступа: <https://www.nso.ru/>, свободный.

7. Официальный сайт города Новосибирска -[Электронный ресурс]: [офиц. сайт]. - Режим доступа: <http://novo-sibirsk.ru/>, свободный.

8. Официальный сайт Полномочного представителя Президента в Сибирском федеральном округе -[Электронный ресурс]: [офиц. сайт]. - Режим доступа: <http://www.sibfo.ru/>, свободный.

9. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в РФ [Электронный ресурс]: [офиц. сайт]. - Режим доступа: <http://ombudsmanrf.ru/>, свободный.

10. Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации [Электронный ресурс]: [офиц. сайт]. - Режим доступа: <http://www.genproc.gov.ru/>, свободный.

7.5. Иные источники

Не используются.

8. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

8.1. Программное обеспечение:

1. Единая электронная справочно-правовая система «Консультант Плюс».
2. Единая электронная справочно-правовая система «Гарант».
3. пакет MS Office.
4. Microsoft Windows.
5. сайт филиала.
6. СДО Прометей.
7. корпоративные базы данных.

8.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
<i>Юридическая клиника</i>	телевизор, компьютер с выходом в локальную сеть филиала и Интернет, столы аудиторные, стулья, правовые системы, отечественные и зарубежные интернет-ресурсы
<i>Аудитория для самостоятельной работы обучающихся</i>	мультимедийный проектор, экран проекционный, принтер, компьютеры с подключенным интернетом и к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, экран.
<i>Библиотека. Центр интернет-ресурсов</i>	компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского

	Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.
<i>Библиотека (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет)</i>	компьютеры с подключением к локальной сети филиала, Центру интернет-ресурсов и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Юридический факультет
Кафедра уголовного права и процесса

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой уголовного права и
процесса
Протокол от «30» августа 2019 г.
№ 6

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА
(Б2.П.2)

краткое наименование практики – не устанавливается
по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
специализация: «Государственно-правовая»
квалификация выпускника: Юрист
форма обучения: очная, заочная

Год набора - 2021

Новосибирск, 2020

Авторы–составители:

канд. юрид. наук, доцент, доцент кафедры гражданского права и процесса

Е.А. Дорожинская

канд. юрид. наук, доцент, заведующий кафедрой уголовного права и процесса

В.И. Крупницкая

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и форма её проведения	4
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.....	4
3. Объём и место практики в структуре образовательной программы высшего образования...	7
4. Содержание практики.....	7
5. Формы отчётности по практике.....	8
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	10
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	12
7.1. Основная литература	12
7.2. Дополнительная литература	12
7.3. Нормативные правовые документы	12
7.4. Интернет-ресурсы	13
7.5. Иные источники	13
8. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	13

1. Вид практики, способы и форма её проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – преддипломная практика.

Способ проведения – стационарная, выездная.

Формы проведения практики – дискретная по периодам проведения практик.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-8	способность соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	ПК-8.3.	Способность совершать практические действия по обеспечению соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.
ПК-9	способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	ПК- 9.6.	Способность формировать модель правомерного поведения при осуществлении должностных полномочий, связанных с производством по уголовным делам, применять знания уголовно-процессуального права и криминалистики при расследовании и разрешении уголовных дел.
ПК-10	способность применять в профессиональной деятельности теоретические основы раскрытия и расследования преступлений, использовать в целях установления объективной истины по конкретным делам технико-криминалистические методы и средства, тактические приемы производства следственных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений	ПК-10.5.	Способность правильно определять особенности деятельности следователя на различных этапах расследования преступлений.
ПК-11	способность реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений	ПК-11.2.	Способность организовать сбор и обобщение криминологически важной информации в целях предупреждения отдельных видов преступлений
ПК-12	способность осуществлять профилактику, предупреждение правонарушений, коррупционных проявлений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	ПК-12.3.	Способность осуществлять специально-криминологическое предупреждение насильственной преступности на профессиональном уровне.
ПК-13	способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации	ПК-13.4.	Способность легализовать полученные результаты в материалах уголовного дела в качестве доказательств.

ПК-14	способность осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, использовать для решения профессиональных задач специальную технику, оружие, специальные средства, применяемые в деятельности правоохранительного органа, по линии которого осуществляется подготовка специалистов	ПК-14.3.	Способность владеть техническими приемами, двигательными действиями и средствами огневой подготовки, и навыками психологической устойчивости при выполнении зачетных требований и нормативов по огневой подготовке.
ПК-15	способность применять при решении профессиональных задач психологические методы, средства и приемы	ПК-15.3.	способность осуществлять правомерное поведение при осуществлении профессиональной деятельности
ПК-16	способность соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности	ПК-16.3.	Способность обеспечить выполнение в конкретной организации требований нормативных правовых актов, направленных к охране государственной тайны и обеспечению информационной безопасности.
ПСК-1	способность правильно квалифицировать общественно опасные деяния против личности, общества и государства	ПСК-1.3.	Способность обоснования выбора уголовно-правовой нормы при квалификации преступления и ее оформления в материалах уголовного дела.
ПСК-2	готовность к взаимодействию с различными субъектами юридической деятельности в сфере уголовно-правовых отношений	ПСК-2.3.	Способность самостоятельно реализовывать одну из функций (обвинения или защиты) в рамках уголовного процесса.
ПСК-3	способность использовать специальные познания при выявлении, доказывании и расследовании преступлений	ПСК-3.3.	Способность применять знания психологии и права, регламентирующего производство следственных действий, раскрытие преступлений, рассмотрение их в особых формах судебных производств.

2.1.В результате освоения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
выявление, пресечение преступлений, расследование и разрешение уголовных дел, в том числе с применением специальных познаний консультирование по правовым вопросам	ПК 8.3	умения: определять способы реализации и защиты прав и свобод человека и гражданина. навыки: формирования документов, обеспечивающих применение различных способов соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина
выявление, пресечение преступлений, расследование и	ПК- 9.6.	умения: правильно применять уголовно-процессуальные нормы в конкретных ситуациях; навыки: составлять основные процессуальные документы, необходимые при производстве по уголовным делам.

разрешение уголовных дел, в том числе с применением специальных познаний	ПК-10.5.	умения: определять методики расследования отдельных видов преступлений; навыки: выбирать тактику расследования и применять ее при производстве отдельных следственных действий.
	ПК-11.2.	умения: включать расчётные данные в аналитические отчёты о состоянии преступности; навыки: навыками включения наиболее важной информации о лицах подготавливающих совершение преступлений, либо намеривающихся их совершить в оперативные учёты.
	ПК-12.3.	умения: выявить закономерности причинного комплекса конкретного вида преступности и коррелирующих с ней иных (малозначительных) правонарушений (исходя из подведомственности) в соответствии с имеющимися в правоохранительной практике сведениями о состоянии преступности на объекте или территории; навыки: навыками имплементации конкретных мероприятий в ведомственные планы по борьбе с преступностью исходя из объективной оценки оперативной обстановки на конкретном объекте или территории.
	ПК-14.3.	умения: применять оружие, специальные средства и технику самозащиты и самообороны в сложных и экстремальных условиях; навыки: использования специальных средств применяемых в деятельности правоохранительных органов.
	ПСК-1.3.	умения: правильно квалифицировать преступления против личности, общества и государства, отграничивать преступления от иных правонарушений; навыки: обоснования выбора уголовно-правовой нормы при квалификации преступления и ее оформления в материалах уголовного дела.
участие в судебном разбирательстве	ПК-15.3.	умения: применять знания психологии и права при раскрытии и доказывании преступлений, в том числе при применении полиграфа. навыки: применения полиграфа при раскрытии и доказывании преступлений.
	ПСК-2.3.	умения: разрешать типичные проблемные ситуации правовыми средствами, с учётом научно-обоснованных методик предварительного расследования и адвокатской практики; навыки: навыками составления документов, исходящих от адвоката и документов, составляемых для подзащитного или представляемого.
	ПСК-3.3.	умения: применять знания психологии и права, регламентирующего производство следственных действий, раскрытие преступлений, рассмотрение их в особых формах судебных производств; навыки: формирования последовательности этапов механизма (алгоритма) расследования уголовных дел.
консультирование по правовым вопросам	ПК-8.3.	умения: определять способы реализации и защиты прав и свобод человека и гражданина; навыки: самостоятельного осуществления практических действий по обеспечению соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.
	ПК-16.3.	умения: организовать оперативные учёты в соответствии с требованиями ведомственных нормативных актов и законодательства об охране государственной тайны; навыки: приёмами обеспечения права на неприкосновенность частной жизни при проведении проверочных мероприятий.
разработка проектов документов правового характера	ПК-13.4	умения: правильно оформлять различного рода юридические документы; навыки: оформления юридических документов в соответствии с требованиями.

3. Объём и место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Объём практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 12 зачетных единиц, 432 академических часа.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.П.2 Преддипломная практика проходит на 5 курсе в 10 семестре у студентов, обучающихся на очной форме обучения.

Б2.П.2. Преддипломная практика реализуется после изучения таких дисциплин как: Б1.Б.22. Уголовный процесс; Б1.Б.23. Криминалистика; Б1.Б.27. Криминология; Б1.Б.29. Прокурорский надзор; Б1.Б.32. Специальная (огневая) подготовка; Б1.Б.33. Оперативно-розыскное право; Б1.Б.35. Тактико-специальная подготовка; Б1.В.ОД.1. Методика расследования отдельных видов преступлений; Б1.В.ОД.2. Основы судебной экспертизы; Б1.В.ОД.3. Теория доказательств и доказывание в уголовном процессе; Б1.В.ОД.4. Основы судебной медицины; Б1.В.ОД.6. Уголовное право зарубежных стран; Б1.В.ОД.7. Экономические преступления и правонарушения; Б1.В.ОД.8. Преступления против государственной власти; Б1.В.ОД.9. Должностные преступления; Б1.В.ОД.14. Юридическая психология; Б1.В.ОД.15. Судебная психиатрия; Б1.В.ДВ.1.1. Судебная риторика; Б1.В.ДВ.1.2. Права человека; Б1.В.ДВ.1.3. Техника юридического письма; Б1.В.ДВ.4.1. Преступления против здоровья населения и общественной нравственности; Б1.В.ДВ.4.2. Преступления против личности; Б1.В.ДВ.6.1. Полиграф в деятельности правоохранительных органов; Б1.В.ДВ.6.2. Криминальная психология; Б1.В.ДВ.7.1. Правовое обеспечение информационной безопасности; Б1.В.ДВ.7.2. Предупреждение (профилактика) криминальных угроз национальной безопасности; Б1.В.ДВ.8.1. Методика расследования преступлений против личности и собственности; Б1.В.ДВ.8.2. Методика расследования экономических преступлений.

Форма промежуточной аттестации – зачёт.

4. Содержание практики

Таблица 3.

№	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Основной этап	- консультация с руководителем практики от кафедры, получение индивидуального задания; - составление календарного плана прохождения практики, получение плана-графика прохождения практики; - изучение требований, предъявляемых к прохождению практики и составлению отчетных документов; - предварительное знакомство с местом практики (определение места нахождения, контактных лиц и их данных, руководителя практики от организации, условий прохождения практики); - изучение организационной структуры профильной организации, - получение необходимых консультаций от руководителя практики, реализация межличностного взаимодействия, в том числе в коллективе; - следование правилам внутреннего распорядка организации; соблюдение действующих правил охраны труда, техники безопасности, пропускного режима, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок деятельности работников организации;

		- осуществление добросовестного поведения при выполнении своих обязанностей по месту практики, реализация правомерного и нравственного поведения при осуществлении профессиональной деятельности; - осуществление подбора необходимых для прохождения практики источников информации, - подбор материалов, необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР); - изучение содержания и порядка подготовки служебных документов инструктивных, справочных, методических материалов, непосредственно относящихся к полученным заданиям или вопросам профессиональной деятельности и не имеющих ограничения доступа к ним, определение их значимости для использования в ВКР - непосредственное участие в деятельности профильной организации в юридической сфере, в том числе в рамках конкретной должности: выполнение поручений и обязанностей, определенных руководителем практики (помощь в составлении юридических документов, изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения уголовных дел, ходатайств и жалоб, претензий и пр. юридических документов, практики заключения и исполнения хозяйственных договоров с целью разработки предложений об устранении выявленных недостатков и т.п.); - выявление недостатков в работе профильной организации, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы; - выявление проблем правового характера для исследования в рамках ВКР для формирования конкретных предложений по их устранению, - самоорганизация рабочего времени; - ведение дневника практики.
2	Итоговый этап	- подведение выводов по результатам практики; интерпретация полученных данных; - обоснование практических предложений по совершенствованию правоприменительной практики; - подготовка текста отчета о практике, оформление отчета; - получение отзыва от руководителя практики от организации; - представление отчета руководителю практики от кафедры; - защита отчета.

5. Формы отчётности по практике

Основным документом, характеризующим работу студента во время практики, является отчет.

В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента.

Отчет состоит из титульного листа, индивидуального задания на практику, плана-графика проведения практики, дневника прохождения практики, отзыва о работе студента в период прохождения практики руководителя практики от профильной организации, заверенного печатью организации, отзыва-характеристики о работе студента в период

прохождения практики руководителя практики от СИУ-филиала РАНХиГС, содержания (оглавления), введения, текста отчета (разделенного на разделы и, при необходимости, на параграфы), заключения, списка использованных источников.

Во введении отражается наименование профильной организации – места практики, подразделение, в котором проходил практику студент, и общее направление деятельности профильной организации.

Общая часть отчета может включать следующие разделы:

1. Общая характеристика и виды деятельности, осуществляемой организацией, в которой проходит практика.

В данный раздел включается информация об изученных документах, определяющих правовой статус и организационную структуру профильной организации. В приложение к отчету включаются тексты документов, с которыми студент ознакомился и на которые не распространяется режим конфиденциальной информации или иных видов тайн.

2. Описание видов и содержания юридической деятельности, выполняемой студентом в ходе практики

В данный раздел включается информация о видах выполняемых заданий, поручений, о разработке юридических документов, о подготовленных обзорах сведений в рамках должности и т.д.

В приложение к отчету по практике включаются материалы, подготовленные индивидуально студентом в рамках выполнения индивидуального задания и программы практики, включая материалы по подготовке ВКР.

В заключении отчета включаются выводы по результатам практики, предложения и их обоснование. Также в заключение включаются предложения студента по улучшению качества проведения практики.

Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем общей части отчета вместе с введением и заключением должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Отчет может иллюстрироваться схемами, диаграммами, таблицами и другими наглядными материалами.

Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Кроме этого, студент представляет на кафедру отзыв о результатах прохождения практики от принимающей стороны, содержащий краткую характеристику проявленных профессиональных качеств.

Требования к содержанию и оформлению отчета по практике регламентируются локальными актами РАНХиГС и распорядительными актами Сибирского института управления – филиала РАНХиГС.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

6.1.1. В ходе реализации преддипломной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

На стадии основного этапа:

- обсуждение со студентом выданного индивидуального задания на практику по получению первичных профессиональных умений и навыков;
- проверка ведения студентом дневника практики;
- проверка подготовки приложений, отражающих результаты деятельности студента на практике;

На стадии итогового этапа:

- проверка проекта отчета по практике.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств) – устная защита отчета по практике в форме ответов на вопросы и выполнения практических заданий.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства промежуточной аттестации

Типовые вопросы для защиты отчета

1. Оцените результативность антикоррупционных мер, принимаемых в конкретных организациях (на примере места прохождения практики).
2. Обоснуйте собственные действия по формированию рекомендации (пакет документов) для его разрешения в досудебном или судебном порядке.
3. Обоснуйте выбор стратегии правомерного и нравственного поведения и механизма защиты прав субъекта при осуществлении профессиональной деятельности.
4. Появилась ли определённая направленность в направлении вашей дальнейшей профессиональной деятельности?
5. Какие изменения вы бы внесли в организацию работы юристов?

Типовые задания для защиты отчета

1. Проведите инструктаж сотрудников относительно распространения на них ограничений, запретов и обязанностей, установленных действующим федеральным законодательством.
2. Студенту предлагается составить протокол допроса свидетеля.
3. Студенту предлагается ситуация, в которой в отдел полиции обратился гражданин с информацией о краже из его автомобиля портфеля с документами. Опишите дальнейшие юридические действия сотрудника полиции.

Шкала оценивания

Таблица 6.

Зачет	Критерии оценки
не зачтено (0-50)	Не может самостоятельно определить границы правомерного и нравственного поведения лица, занимающего определенную должность, в ходе исполнения его должностных обязанностей; Не может осуществить выбор стратегии правомерного и нравственного поведения и механизма защиты прав субъекта при осуществлении профессиональной деятельности Не знает, что такое контент-анализ и не умеет его проводить, не может определить перечень возможных негативных и позитивных последствий для сторон конфликта (спора); Не может выявить правовые последствия для сторон будущего или возникшего конфликта (спора) в сфере юридической деятельности; Не в состоянии самостоятельно разработать содержание инструктажа сотрудников относительно распространения на них ограничений, запретов и обязанностей, установленных действующим федеральным законодательством; Не может оценить результативность антикоррупционных мер, принимаемых в конкретных организациях; Осуществляет коммуникацию в рамках делового общения на основе применения бытового языка; Применяет языковые навыки при подготовке документов, делая пунктуационные, стилистические и орфографические ошибки Не в состоянии дать оценку результату работы в коллективе при толерантном восприятии социальных, этнических, конфессиональных, культурных и иных различий; Не может сформулировать выводы относительно экономической основы деятельности органа (организации) и её нормативной базы; Не в состоянии правильно определить нормативные правовые и иные акты, регламентирующие деятельность различных субъектов права; Отчет по практике не содержит необходимых элементов и приложений, не отражает результаты деятельности студента, не оформлен по ГОСТу.
зачтено (51-100)	Определяет границы правомерного и нравственного поведения лица, занимающего определенную должность, в ходе исполнения его должностных обязанностей Умеет правильно и полно обосновать выбор стратегии правомерного и нравственного поведения и механизма защиты прав субъекта при осуществлении профессиональной деятельности; Готовит обобщенную информацию на основе контент-анализа, в том числе перечень возможных негативных и позитивных последствий для сторон конфликта (спора); Определяет перечень правовых последствий для сторон будущего или возникшего конфликта (спора) в сфере юридической деятельности; Грамотно и полно формирует содержание инструктажа сотрудников относительно распространения на них ограничений, запретов и обязанностей, установленных действующим федеральным законодательством; Аргументированно излагает собственное мнение относительно результативности антикоррупционных мер, принимаемых в конкретных организациях; Осуществляет коммуникацию в рамках делового общения; Применяет языковые навыки при подготовке документов; Демонстрирует результаты работы в коллективе при толерантном восприятии социальных, этнических, конфессиональных, культурных и иных различий; Формулирует обоснованные выводы относительно экономической основы деятельности органа (организации) и ее нормативной базы; Правильно и полно определяет нормативные правовые и иные акты, регламентирующие деятельность различных субъектов права; Отчет по практике содержит необходимые элементы и приложения, качественно и полно отражает результаты деятельности студента, оформлен в соответствии с ГОСТом.

6.4. Методические материалы

Оценивание знаний, умений и навыков, а также опыта профессиональной деятельности осуществляется при анализе содержания отчета по практике и приложений к нему, отражающие результаты подготовки проекта текста ВКР, а также в ходе защиты отчета студентом.

Содержание отчета проверяется на соответствие требуемой структуре, на соблюдение требований по оформлению отчета как документа, на наличие необходимых элементов и приложений, правильность оформления данных элементов и приложений и соблюдение необходимых реквизитов. Особое значение уделяется результатам работы над ВКР, которые являются приложениями к отчету по практике.

После анализа отчета по практике студенту задаются соответствующие вопросы или даются задания для проверки приобретенных на практике умений и навыков, а также опыта профессиональной деятельности.

Ответы студента оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено».

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

1. Кашанина, Т.В. Юридическая техника: учебник / Т. В. Кашанина. - 2-е изд., пересмотр. - Электрон. данные. - Москва: Норма: Инфра-М, 2011. - 495 с.
2. Краснов, Ю.К. Юридическая техника / Ю.К. Краснов, В.В. Надвикова, В.И. Шкатулла. - Москва: Юстицинформ, 2014. - 536 с.

7.2. Дополнительная литература

1. Введение в специальность "Юриспруденция": проф. деятельность юриста: учебник / А. Э. Жалинский. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Проспект, 2007. - 362 с.
2. Введение в специальность "Юриспруденция": учеб. пособие / Под ред.: В. Я. Кикотя, Н. В. Румянцева. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2015. - 283 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52448.html>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Кашанина, Т.В. Юридическая техника в сфере частного права (Корпоративное и договорное нормотворчество): учеб. пособие / Т. В. Кашанина. - Москва: Норма, 2009. - 287 с.
4. Лызлов, Д.Н. Юридическая техника: учеб. пособие / Д. Н. Лызлов, В. Ю. Картухин. - Москва: Ось-89, 2009. - 175 с.
5. Малько, А.В. Юридическая техника: словарь-справочник [Электронный ресурс] / А.В. Малько, М.А. Костенко, В.В. Яровая; Рос. акад. наук, Ин-т государства и права, Саратов. филиал; под ред. А.В. Малько. - Электрон. данные. - Москва: Директ-Медиа, 2014. - 316 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=236492>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

7.3. Нормативные правовые документы

1. Основы государственной политики Российской Федерации в сфере развития правовой грамотности и правосознания граждан: утв. Президентом РФ 28.04.2011 № Пр-1168 (с изм. и доп.) // Рос. газ. -2011. - 14 июля.
2. О науке и государственной научно-технической политике: федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 1996. - № 35. - Ст. 4137.
3. О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации: федеральный закон от 21.11.2011 № 324-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2011. - №48. - Ст. 6725.
4. Об утверждении Порядка создания образовательными учреждениями высшего профессионального образования юридических клиник и порядка их деятельности в рамках

негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи: приказ Минобрнауки России от 28.11.2012 № 994 // Рос. газ. -2012. - 26 дек.

5. Об организации работы по взаимодействию с общественностью, разъяснению законодательства и правовому просвещению: приказ Генпрокуратуры РФ от 10.09.2008 № 182 (ред. от 22.04.2011) // Законность. - 2008. - № 10.

6. О научной деятельности и научно-технической политике Новосибирской области: закон Новосибирской области от 20.04.1995 № 17-ОЗ (ред. от 30.04.2014) // Сов. Сибирь. - 2001. - 4 апр.

7. О бесплатной юридической помощи на территории Новосибирской области: закон Новосибирской области от 28.09.2012 № 252-ОЗ (ред. от 24.11.2014) // Ведомости Законодат. Собрания Новосиб. обл. – 2012. -5 окт.

7.4. Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт компании «Консультант-плюс» [Электронный ресурс]: [офиц. сайт]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный.

2. Портал государственных и муниципальных услуг «Государственные услуги» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://epgu.gosuslugi.ru/pgu/>, свободный.

3. Официальный сайт Конституционного суда Российской Федерации [Электронный ресурс]: [офиц. сайт]. - Режим доступа: <http://www.ksrf.ru/Pages/Default.aspx>, свободный

4. Официальный сайт Верховного суда РФ -[Электронный ресурс]: [офиц. сайт]. - Режим доступа: <http://www.supcourt.ru/>, свободный.

5. Официальный сайт Государственной Думы и Федерального Собрания РФ - [Электронный ресурс]: [офиц. сайт]. - Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru/>, свободный.

6. Официальный сайт Правительства Новосибирской области -[Электронный ресурс]: [офиц. сайт]. - Режим доступа: <https://www.nso.ru/>, свободный.

7. Официальный сайт города Новосибирска -[Электронный ресурс]: [офиц. сайт]. - Режим доступа: <http://novo-sibirsk.ru/>, свободный.

8. Официальный сайт Полномочного представителя Президента в Сибирском федеральном округе -[Электронный ресурс]: [офиц. сайт]. - Режим доступа: <http://www.sibfo.ru/>, свободный.

9. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в РФ [Электронный ресурс]: [офиц. сайт]. - Режим доступа: <http://ombudsmanrf.ru/>, свободный.

10. Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации [Электронный ресурс]: [офиц. сайт]. - Режим доступа: <http://www.genproc.gov.ru/>, свободный.

7.5. Иные источники

Не используются.

8. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

8.1. Программное обеспечение:

1. Единая электронная справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Единая электронная справочно-правовая система «Гарант»
3. пакет MS Office
4. Microsoft Windows
5. сайт филиала
6. СДО Прометей
7. корпоративные базы данных

8.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
<i>Юридическая клиника</i>	телевизор, компьютер с выходом в локальную сеть филиала и Интернет, столы аудиторные, стулья, правовые системы, отечественные и зарубежные интернет-ресурсы.
<i>Аудитория для самостоятельной работы обучающихся</i>	мультимедийный проектор, экран проекционный, принтер, компьютеры с подключенным интернетом и к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, экран.
<i>Библиотека. Центр интернет-ресурсов</i>	компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.
<i>Библиотека (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет)</i>	компьютеры с подключением к локальной сети филиала, Центру интернет-ресурсов и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья.