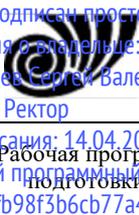


Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 14.04.2025 14:57:57 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8732323	 МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа практики "Практика по профилю профессиональной деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Правовое обеспечение национальной безопасности" направленности (профилю) Уголовно-правовая ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	---	---	--------

Рабочая программа практики*

Практика по профилю профессиональной деятельности

Направление подготовки (специальность)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Направленность (профиль)

Уголовно-правовая

Присваиваемая квалификация (степень)

Юрист

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2022

*Рабочая программа практики адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2022 г.



Содержание

1. Общие положения по практике
2. Место практики в структуре образовательной программы
3. Перечень планируемых результатов обучения
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
7. Перечень литературы
8. Перечень информационных технологий
9. Описание материально-технической базы
10. Иные сведения и (или) материалы
11. Специальные условия освоения практики обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Целями практики по профилю профессиональной деятельности являются:

- 1) закрепление, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин профессионального цикла;
- 2) развитие имеющихся и приобретение новых практических умений и навыков в области избранной профессиональной деятельности;
- 3) повышение мотивации к самосовершенствованию в рамках профессиональной деятельности;
- 4) укрепление связи теоретического обучения с практической деятельностью;
- 5) использование результатов производственной практики для подготовки выпускной квалификационной работы.

Задачами практики являются:

- углубление, систематизация, закрепление и обогащение теоретических знаний по дисциплинам, изученным за время обучения;
- приобретение профессиональных умений и навыков практической работы;
- развитие, закрепление освоенных ранее и приобретение новых профессиональных и общекультурных компетенций в соответствии со специализацией обучающихся;
- развитие профессиональных и личностных качеств, необходимых для решения задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся;
- сбор, систематизация и обобщение материалов юридической практики, аналитических материалов по теме выпускной квалификационной работы;
- организация взаимодействия студентов и работодателей, с целью ознакомления со спецификой профессиональной деятельности профильных организаций;
- развитие навыков самостоятельной работы при решении задач профессиональной деятельности;
- проверка профессиональной готовности обучающихся к самостоятельному решению задач профессиональной деятельности.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов:

- УК-2.1. Определяет этапы жизненного цикла проекта и выстраивает последовательность их реализации.
- УК-2.2. Формулирует проблему, на решение которой направлен проект, грамотно определяет цель проекта.
- УК-2.3. Проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения.
- УК-3.1. Разрабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели.
- УК-3.2. Умеет организовывать и руководить работой команды.
- УК-3.3. Демонстрирует понимание результатов работы команды и личных действий в ней.
- УК-6.1. Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития.
- УК-6.2. Определяет цели и приоритеты собственной деятельности и способы их достижения.
- УК-6.3. Планирует результаты собственной деятельности с учетом необходимых ресурсов.
- УК-7.1. Обладает знаниями здоровьесберегающих технологий для поддержания должного уровня физической и функциональной подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
- УК-7.2. Демонстрирует умения поддержания должного уровня физической подготовленности и функциональной подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
- УК-7.3. Имеет навыки поддержания должного уровня физической и функциональной подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
- ОПК-6.1. Знает содержание материального и процессуального законодательства.
- ОПК-6.2. Применяет нормы материального и процессуального права для решения профессиональных задач.
- ОПК-6.3. Принимает обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством.
- ОПК-6.4. Толкует и применяет принципы различных отраслей права.



ОПК-8.1. Определяет пси-хологические особенности профессиональной деятельности сотрудников, методы психической регуляции; основы профессионального общения.

ОПК-8.2. Применяет пси-хологические методы и средства в целях эффективного решения профессиональных задач; в том числе в профессиональных ситуациях общения, сложных и экстремальных условиях профессиональной деятельности.

ПК-2.1 Обладает знаниями методики применения при выявлении и раскрытии преступлений технико-криминалистических приемов и методов.

ПК-2.2 Применяет при выявлении и раскрытии преступлений технико-криминалистические приемы и методы.

ПК-2.3 Способен применять при выявлении и раскрытии преступлений технико-криминалистические приемы и методы.

ПК-5.1 Обладает знаниями методики выполнения профессиональных задач в условиях, связанных с применением оружия и специальных средств, оказывать первую помощь пострадавшим, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач.

ПК-5.2 Способен выполнять профессиональные задачи в условиях, связанных с применением оружия и специальных средств, оказывать первую помощь пострадавшим, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач.

ПК-5.3 Владеет способностью выполнять профессиональные задачи в условиях, связанных с применением оружия и специальных средств, оказывать первую помощь пострадавшим, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач.

ПК-6.1. Обладает знаниями понятия, видов, правил подготовки нормативных правовых актов и нормативных документов, особенностей правотворческого процесса, применения основ юридической техники в сфере профессиональной деятельности.

ПК-6.2. Демонстрирует умение соблюдать установленные правила подготовки нормативных правовых актов и нормативных документов в сфере профессиональной деятельности.

ПК-6.3. Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере профессиональной деятельности.

Вид практики – производственная.

Тип производственной практики – практика по профилю профессиональной деятельности.

Способы проведения производственной практики – стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практик.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.02.01(П)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Знать основные положения уголовного права, уголовного процесса, криминалистики, уметь решать задачи профессиональной деятельности по организации предварительного расследования.

Организация предварительного следствия

Уголовное процессуальное право (уголовный процесс)

Уголовное право

Правоприменительная практика

Криминалистика

Криминология

Расследование преступлений против личности и собственности

Основы оперативно-розыскной деятельности

Основы судебной экспертизы



2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Преддипломная практика и государственная итоговая государственная аттестация

Преддипломная практика

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

Знать:

УК-2.1. Знает: определяет этапы жизненного цикла проекта и выстраивает последовательность их реализации.

Уметь:

УК-2.2. Умеет: формулирует проблему, на решение которой направлен проект, грамотно определяет цель проекта.

Владеть:

УК-2.3. Владеет: проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения.

УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Знать:

УК-3.1. Знает: разрабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели.

Уметь:

УК-3.2. Умеет: организовывать и руководить работой команды.

Владеть:

УК-3.3. Владеет: демонстрирует понимание результатов работы команды и личных действий в ней.

УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни

Знать:

УК-6.1. Знает: применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития.

Уметь:

УК-6.2. Умеет: определяет цели и приоритеты собственной деятельности и способы их достижения.

Владеть:

УК-6.3. Владеет: планирует результаты собственной деятельности с учетом необходимых ресурсов.

УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Знать:

Обладает знаниями здоровьесберегающих технологий для поддержания должного уровня физической и функциональной подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Уметь:

Демонстрирует умения поддержания должного уровня физической подготовленности и функциональной подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

Владеть:

Имеет навыки поддержания должного уровня физической и функциональной подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

ОПК-6: Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством

Знать:



Рабочая программа практики "Практика по профилю профессиональной деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Правовое обеспечение национальной безопасности" направленности (профилю) Уголовно-правовая ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 6

Знает содержание материального и процессуального законодательства

Уметь:

Применяет нормы материального и процессуального права для решения профессиональных задач

Владеть:

Имеет навыки поддержания должного уровня физической и функциональной подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

ОПК-8: Способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами

Знать:

Определяет психологические особенности профессиональной деятельности сотрудников, методы психической регуляции; основы профессионального общения

Уметь:

Применяет психологические методы и средства в целях эффективного решения профессиональных задач; в том числе в профессиональных ситуациях общения, сложных и экстремальных условиях профессиональной деятельности

Владеть:

Владеет навыками психической регуляции, предупреждения и разрешения конфликтов в профессиональной деятельности

ПК-2: Способен использовать при выявлении и раскрытии преступлений технико-криминалистические приемы и методы

Знать:

Обладает знаниями методики выявления, пресечения, раскрытия преступлений, процедуры возбуждения, расследования и разрешения уголовных дел в досудебном и судебном производствах.

Уметь:

Демонстрирует умения по выявлению, пресечению, раскрытию преступлений, возбуждению, расследованию и разрешению уголовных дел в досудебном и судебном производствах

Владеть:

Способен выявлять, пресекать, раскрывать преступления, возбуждать, расследовать и разрешать уголовные дела в досудебном и судебном производствах.

ПК-5: Способен выполнять профессиональные задачи в условиях, связанных с применением оружия и специальных средств, оказывать первую помощь пострадавшим, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач

Знать:

Обладает знаниями методики выполнения профессиональных задач в условиях, связанных с применением оружия и специальных средств, оказывать первую помощь пострадавшим, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач

Уметь:

Способен выполнять профессиональные задачи в условиях, связанных с применением оружия и специальных средств, оказывать первую помощь пострадавшим, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач.

Владеть:

Владеет способностью выполнять профессиональные задачи в условиях, связанных с применением оружия и специальных средств, оказывать первую помощь пострадавшим, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач.

ПК-6: Способен составлять юридические документы и анализировать законопроекты

Знать:

Обладает знаниями понятия, видов, правил подготовки нормативных правовых актов и нормативных документов,



особенностей правотворческого процесса, применения основ юридической техники в сфере профессиональной деятельности.

Уметь:

Демонстрирует умение соблюдать установленные правила подготовки нормативных правовых актов и нормативных документов в сфере профессиональной деятельности.

Владеть:

Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере профессиональной деятельности

По окончании практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Для достижения индикатора УК-2.1. Знает: определяет этапы жизненного цикла проекта и выстраивает последовательность их реализации.
3.1.2	Для достижения индикатора УК-3.1. Знает: разрабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели.
3.1.3	Для достижения индикатора УК-6.1. Знает: применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития.
3.1.4	Для достижения индикатора УК-7.1. Знает: обладает знаниями здоровьесберегающих технологий для поддержания должного уровня физической и функциональной подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
3.1.5	Для достижения индикатора ОПК-6.1 Знает: нормы материального и процессуального права.
3.1.6	Для достижения индикатора ОПК-8.1 Знает: определяет психологические особенности профессиональной деятельности сотрудников, методы психической регуляции; основы профессионального общения.
3.1.7	Для достижения индикатора ПК-2.1. Знает: методику выявления, пресечения, раскрытия преступления, процедуры возбуждения, расследования и разрешения уголовных дел в досудебном и судебном производствах.
3.1.8	Для достижения индикатора ПК-5.1. Знает: обладает знаниями методики выполнения профессиональных задач в условиях, связанных с применением оружия и специальных средств, оказывать первую помощь пострадавшим, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач.
3.1.9	Для достижения индикатора ПК-6.1. Знает: правила составления нормативных документов в профессиональной деятельности, правила составления юридических документов, особенности правотворческого процесса, применения основ юридической техники в сфере профессиональной деятельности, методику анализа законопроекта.
3.2	Уметь:
3.2.1	Для достижения индикатора УК-2.2. Умеет: формулирует проблему, на решение которой направлен проект, грамотно определяет цель проекта.
3.2.2	Для достижения индикатора УК-3.2. Умеет организовывать и руководить работой команды.
3.2.3	Для достижения индикатора УК-6.2. Умеет: определяет цели и приоритеты собственной деятельности и способы их достижения.
3.2.4	Для достижения индикатора УК-7.2. Умеет: демонстрирует умения поддержания должного уровня физической подготовленности и функциональной подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
3.2.5	Для достижения индикатора ОПК-6.2. Умеет: применяет нормы материального и процессуального права для решения профессиональных задач
3.2.6	Для достижения индикатора ОПК-8.2. Умеет: применяет психологические методы и средства в целях эффективного решения профессиональных задач; в том числе в профессиональных ситуациях общения, сложных и экстремальных условиях профессиональной деятельности.
3.2.7	Для достижения индикатора ПК-2.2. Умеет: демонстрировать умения по выявлению, пресечению, раскрытию преступлений, возбуждению, расследованию и разрешению уголовных дел в досудебном и судебном производствах.



3.2.8	Для достижения индикатора ПК-5.2. Умеет: способен выполнять профессиональные задачи в условиях, связанных с применением оружия и специальных средств, оказывать первую помощь пострадавшим, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач.
3.2.9	Для достижения индикатора ПК-6.2. Умеет: составлять проекты нормативных документов в профессиональной деятельности, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам в профессиональной деятельности, составлять проекты юридических документов, анализировать законопроект.
3.3	Владеть:
3.3.1	Для достижения индикатора УК-2.3. Владеет: проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения.
3.3.2	Для достижения индикатора УК-3.3. Владеет: демонстрирует понимание результатов работы команды и личных действий в ней.
3.3.3	Для достижения индикатора УК-6.3. Владеет: планирует результаты собственной деятельности с учетом необходимых ресурсов.
3.3.4	Для достижения индикатора УК-7.3. Владеет: имеет навыки поддержания должного уровня физической и функциональной подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
3.3.5	Для достижения индикатора ОПК-6.3. Владеет: способен выявлять, пресе-кать, раскрывать преступления, возбуждать, расследовать и разрешать уголовные дела в досудебном и судебном производствах.
3.3.6	Для достижения индикатора ОПК-8.3. Владеет: навыками психической регуляции, предупреждения и разрешения конфликтов в профессиональной деятельности.
3.3.7	Для достижения индикатора ПК-2.3. Владеет: Способен выявлять, пресе-кать, раскрывать преступления, возбуждать, расследовать и разрешать уголовные дела в досудебном и судебном производствах.
3.3.8	Для достижения индикатора ПК-5.3. Владеет: способностью выполнять профессиональные задачи в условиях, связанных с применением оружия и специальных средств, оказывать первую помощь пострадавшим, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач.
3.3.9	Для достижения индикатора ПК-6. Владеет: способен разрабатывать нормативные документы в профессиональной деятельности, давать юридическую оценку фактов и обстоятельств в профессиональной деятельности, составлять проекты юридических документов, навыками анализа законопроектов.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость	15 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 540	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 10
в том числе : :	
контактная работа (ИКР) : 150,2	
самостоятельная работа : 389,8	

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Раздел 1. Организация практики в форме практической подготовкм			
1.1	Особенности прохождения производственной практики в различных правоохранительных органах /КурсР/	10	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
1.2	Порядок прохождения практической подготовки /КурсР/	10	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
	Раздел 2. Раздел 2. Основной этап в форме практической подготовки			



2.1	Организационная структура профильной организации /Ср/	10	70	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
2.2	Организационная структура профильной организации /КурсР/	10	35	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
2.3	Должностные обязанности руководителя практики /Ср/	10	99,8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
2.4	Должностные обязанности руководителя практики /КурсР/	10	35	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
2.5	Составление оперативно-служебной документации /Ср/	10	150	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
2.6	Составление оперативно-служебной документации /КурсР/	10	30	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
2.7	Анализ статистических данных по профилю деятельности /Ср/	10	70	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
2.8	Анализ статистических данных по профилю деятельности /КурсР/	10	30	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
Раздел 3. Раздел 3. Отчетно-аналитический этап				
3.1	Отчет о прохождении практики /КурсР/	10	10,2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4

6. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Дневник практики, индивидуальное задание, консультации руководителя практики - текущая аттестация. Собеседование, индивидуальное задание, рабочий график (план) проведения практики, отчет о прохождении практики, защита отчет по практике, отзыв-характеристика с места прохождения практики - промежуточная аттестация.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Оценочные средства для текущей аттестации по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков представлены индивидуальными заданиями, выполнение которых необходимо отразить в отчете по практике.

*При выполнении индивидуальных заданий возможно использование компьютера, сети интернет, справочно-поисковых систем.

1. Перечень заданий и вопросов, подлежащих исследованию (в соответствии с программой практики) студенту, проходящему практику в судебных органах (судах общей юрисдикции):

1. Ознакомиться с порядком ведения делопроизводства и документооборота в органах суда (изучить Инструкцию по судебному делопроизводству, сверить насколько соответствует Инструкции фактическая постановка делопроизводства), а также ознакомиться с формами контроля за исполнением решений суда;
2. Изучить цели, задачи, функции, структуру судебных органов и место судебной власти и судебных органов в системе органов государственной власти;
3. Изучить должностные обязанности (содержание деятельности) председателя суда, заместителя председателя суда, судей, помощников судей, секретаря суда, секретаря судебного заседания, сотрудников канцелярии; принятие решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом (присутствовать как минимум на двух открытых судебных заседаниях при рассмотрении дел, провести работу параллельно с секретарем судебного заседания и помощником судьи и т.д.); подготовить предложения по совершенствованию деятельности органов суда;
4. Ознакомиться с работой канцелярии суда, в том числе: с порядком регистрации и учета уголовных дел;



оформлением уголовных дел на стадиях принятия и назначения к судебному рассмотрению; оформлением уголовных и гражданских дел после их рассмотрения; порядком приема и учета кассационных жалоб и представлениями; порядком обращения к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам; порядком обращения к исполнению решений и определений по гражданским делам; с порядком приема, учета и хранения вещественных доказательств и личных документов осужденных и др.

5. Ознакомиться с порядком выдачи судебных дел и документов.

6. Ознакомиться с работой архива суда.

7. Ознакомиться с материалами обобщения судебной практики районного суда и вышестоящего суда;

8. Присутствовать в судебном заседании по уголовному делу.

Под непосредственным руководством мирового судьи студент изучает организацию работы на судебном участке (оформление поступающих дел и материалов, их учет и хранение, порядок назначения дела к слушанию в судебном заседании, выписку повесток, составление статистической отчетности); по указанию судьи параллельно с секретарем ведет протокол судебного заседания; присутствует на приеме судьей граждан; изучает уголовные дела, назначенные к слушанию в судебном заседании, подбирает необходимый нормативный материал и др.

9. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета, а также документы (проекты документов) в подготовке которых принималось участие.

По итогам обобщения практики составляется отчет, а результаты используются при выполнении письменных (курсовых) работ, рефератов и научных докладов по соответствующим учебным дисциплинам. Обучающиеся знакомятся с порядком обращения к исполнению приговоров и судебных решений по различным категориям уголовных дел.

2. Перечень заданий и вопросов, подлежащих исследованию (в соответствии с программой практики) студенту, проходящему практику в адвокатуре. Студент обязан принимать участие:

1. изучает составление документов по учету и отчетности адвокатов: регистрационных карточек, ордеров, квитанций, ведомостей учета юридического обслуживания предприятий, лицевых счетов, статистической отчетности;

2. знакомится с ведением справочной работы по законодательству;

3. посещает вместе с руководителем практики предприятия, учреждения, организации, суд, арбитражный суд, а также судебные процессы, в которых участвуют руководитель практики или другие адвокаты юридической консультации;

4. осваивает нормы судебной этики и правовой культуры в ходе судебного разбирательства;

5. присутствует на приеме граждан, усваивает методы выяснения правовой сущности вопросов граждан и формулировки советов и рекомендаций;

6. осваивает приемы делового общения;

7. постигает нормы профессиональной этики юриста;

8. учится использовать приемы установления коммуникативного контакта в общении с клиентами;

9. изучает рекомендации по подготовке к защите (представительству) и составлению адвокатского производства;

10. под руководством руководителя практики изучает уголовные дела;

11. осваивает культуру делового письма и составляет проекты заявлений, жалоб и исковых заявлений по поручению руководителя практики.

3. Перечень заданий и вопросов, подлежащих исследованию (в соответствии с программой практики) студенту, проходящему практику в городской (районной) прокуратуре, следственных отделах Следственного комитета РФ, в иных следственных органах:

При прохождении учебной практики в органах прокуратуры студент знакомится с основными направлениями деятельности прокуратуры, функциями, задачами, структурой, правами и обязанностями прокурорских работников.

Во время практики в прокуратуре студент:

1. Изучает систему органов Прокуратуры РФ и основные направления её деятельности;

2. Знакомится со структурой Генеральной Прокуратуры РФ, прокуратуры субъекта РФ, прокуратуры города (района); с организацией отдельных направлений прокурорского надзора (надзора за исполнением законов, надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина, надзора за процессуальной деятельностью органов, осуществляющих дознание и

предварительное следствие, органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность и др.); с делопроизводством в канцелярии прокуратуры, а также справочно-кодификационной работой; с планированием работы прокуратуры; распределением обязанностей между прокурором, его заместителями и помощниками; организацией проведения обобщений прокурорской практики;

3. Присутствует при приеме граждан прокурором, его помощниками;

4. Знакомится с актами прокурорского реагирования, с порядком приема и учета представлений и протестов и т.д.;



5. Присутствует в судебном заседании по уголовным делам.
6. Знакомится с порядком истребования прокурором для проверок уголовных дел, актов, издаваемых поднадзорными прокурору органами, документов и сведений.
По окончании прохождения практики необходимо представить проекты документов, с которыми или над которыми работал студент

4. Во время практики в следственных отделах студент:

1. Знакомится с правовой основой, системой, принципами организации и деятельности следственных подразделений, функциями отдельных служб.
2. Изучает структуру, формы и методы взаимодействия следователя с органами дознания, работниками органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность, иными правоохранительными органами;
3. Изучает материалы и заявления граждан для разрешения вопроса о возбуждении или в отказе в возбуждении уголовного дела;
4. Изучает находящиеся в производстве у следователя уголовные дела;
5. С разрешения следователя принимает участие в производстве следственных действий (осмотр места происшествия, допрос свидетелей, потерпевших, обвиняемых, проведение очных ставок, обысков, выемок и др.);
6. Оказывает техническую помощь в составлении протоколов следственных действий и других процессуальных документов;
7. Знакомится с формами и методами профилактики правонарушений.

Параллельно с практикой у следователя студент знакомится с регистрацией уголовных дел, вещественных доказательств, заявлений и жалоб граждан, текущей переписки, документами статистической отчетности.

По окончании прохождения практики необходимо представить проекты документов, с которыми или над которыми работал студент.

При прохождении практики в иных профильных организациях содержание практики определяется индивидуально.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Оценочные средства для промежуточной аттестации по производственной практике представлены индивидуальными заданиями, вопросами, которые необходимо отразить в отчете по практике, базой вопросов для собеседования на защите отчета по практике. Вопросы, которые должны быть отражены в отчете о практике, определяются программой практики, содержанием формируемых компетенций. Защита отчета по практике определяется структурой отчета о практике. Она должна отражать основные результаты и выводы, сделанные студентом в результате исследования вопросов в соответствии с программой практики.

1. Письменный отчет по практике

По окончании практики обучающийся на основании индивидуального задания, плана-графика, дневника и других материалов составляет отчет о работе, проведенной в период практики.

Примерное содержание отчета:

- общая характеристика места прохождения практики;
- содержание работы, проделанной на практике;
- полученные навыки и практические умения;
- степень выполнения программы практики;
- выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний;
- какие виды деятельности выполнял практикант, какие трудности возникли у него при прохождении практики;
- недостатки и упущения при прохождении практики; - предложения, направленные на улучшение организации в проведении практики. Следует также помнить, что отчет по практике – это исследовательская работа, поэтому стиль его изложения должен быть отредактирован и соответствовать общепринятым требованиям к текстам подобного характера. Так, при изложении материала в тексте не допускаются сокращения слов, вопросительные и восклицательные предложения, а также газетные клише, рекламные слоганы и т.п. Не рекомендуется использовать в тексте местоимения «я», «мною», словосочетание «в моей работе» и т.п.

– лучше использовать нейтральные формы

– «известно, что», «по мнению специалистов», «данная работа», «в настоящей работе» и т.д.

В случае изложения собственной точки зрения рекомендуется использовать выражение «в результате исследования было выявлено, что ...» и другие подобные фразы. Допускается, учитывая специфику ведомства, где обучающийся проходил практику, подготовка и приложение к отчету проектов процессуальных документов, локальных нормативных актов

организации (ведомства).

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется машинописным способом с соблюдением полей: левое – 25 мм, правое – 10



мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – от 30 до 40 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами снизу по центру.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 1 интервалу.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «... результаты данного исследования приведены в табл. 2» или «... результаты данного исследования (см. табл. 2) показали, что...».

Наряду с материалом, оформленным в виде таблиц, для большей наглядности, данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок). Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.

Ссылки на литературу следует оформлять в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке использованных источников и страницы, например: [4, с. 28]; Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

К отчету должны быть приложены следующие документы:

1. Договор с организацией - местом прохождения практики (Приложение 1)*
2. Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности (Приложение 2)
3. Индивидуальное задание (Приложение 3)
4. Форма-согласование (Приложение 6)

5. Характеристика. В характеристике должны быть отмечены: степень теоретической и практической подготовки студента, качество выполненной им работы, оценена трудовая дисциплина, какие личные качества студента соответствуют задачам данного учреждения или организации, какие умения и навыки приобрел студент в результате прохождения практики, а также указаны недостатки, если они имели место в ходе прохождения практики.

Характеристика должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена гербовой (главной) печатью организации.

6. Дневник по практике: в который записываются краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня по выполнению программы практики. Записи должны быть конкретными, с указанием характера и объема проделанной работы. По завершению практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации. (Приложение № 5)

7. Приложение. К отчету должны быть приложены проекты процессуальных документов, составленных студентом по делам. Кроме того, практикант может составлять самостоятельно проекты следующих документов: постановления о возбуждении гражданского дела (или отказе в возбуждении гражданского дела); определения о назначении экспертизы; определения о прекращении гражданского дела, определение о возбуждении дела, кроме перечисленных могут быть представлены протоколы судебных заседаний и другие документы. (в этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики студентов.)

* Не требуется, если практикант отправлен на практику в организацию по реестру.

Оценочные средства по производственной практике представлены индивидуальными заданиями, выполнение которых необходимо отразить в отчете по практике.

Задания, обеспечивающие освоение компетенций:

УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

Осуществить анализ возникающих в процессе прохождения практики правовых ситуаций с точки зрения юридической квалификации фактов и обстоятельств и отражение результатов анализа в отчете о прохождении практики.

УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

Принятие непосредственного участия в деятельности профильной организации по месту прохождения практики, в том числе участие во внутренних организационных мероприятиях при обсуждении результатов практической работы.

УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни.

Подготовить свои предложения по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов по вопросам работы организации.

УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной



социальной и профессиональной деятельности.

Присутствовать при производстве процессуальных действий.

ОПК-6: Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством.

Ознакомиться с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность организации-места прохождения практики.

Изучить локальные правовые акты (правила внутреннего трудового распорядка, коллективного договора и т.п.).

Изучить должностные обязанности сотрудников профильной организации и практиканта.

изучая в архиве дела, уметь анализировать вынесенные решения с точки зрения их законности, обоснованности и справедливости, отметить допущенные нарушения норм материального и процессуального права и по всем вопросам доложить свое мнение руководителю практики.

ОПК-8: Способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами.

Выполнять профессиональные задачи в сложных и экстремальных условиях в профессиональной деятельности юриста.

ПК-2: Способен использовать при выявлении и раскрытии преступлений технико-криминалистические приемы и методы.

Планирование и осуществление деятельности по выявлению и раскрытию преступлений, используя технико-криминалистические приемы и методы.

Проанализировать поступившую информацию, проверить, оценить ее и использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений

ПК-5: Способен выполнять профессиональные задачи в условиях, связанных с применением оружия и специальных средств, оказывать первую помощь пострадавшим, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач.

Ознакомиться со средствами индивидуальной и коллективной защиты.

ПК-6: Способен составлять юридические документы и анализировать законопроекты.

- участие в составлении необходимых материалов и/или юридических документов (проектов нормативных актов, постановлений, представлений, судебных решений и т.п.);

- участие в подготовке юридических заключений самостоятельно и под руководством руководителя по месту прохождения практики;

- сбор информационного и практического материала для обновления своих знаний и совершенствование умений и навыков, в том числе посредством использования глобальных компьютерных сетей.

Вопросы для проведения собеседования:

1. Приведите пример ситуации, в разрешении которой вы участвовали в период прохождения практики? Назовите примененные для принятия решения нормативно-правовые акты? (УК-2)

2. Каким образом в ходе профессиональной деятельности места прохождения практики осуществляется охрана и защита прав и свобод человека и гражданина? Допускаются ли нарушения прав человека? Какие меры применяются для их устранения? Какие используются правовые средства для соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина? (УК-6)

3. Раскройте порядок составления процессуальных и служебных документов, приложенных Вами к отчету о прохождении практики. Какие требования предъявляются к оформлению юридических и служебных документов? (ПК-6).

4. Приведите пример ситуации, в которой вам потребовалось применение теоретических основ раскрытия и расследования преступлений, использование в целях установления объективной истины по конкретным делам технико-криминалистических методов и средств, тактических приемов производства следственных действий, форм организации и методике раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений? Какие средства были применены? Проанализируйте результативность применения? (ОПК-6, ПК-2)

5. Какие мероприятия проводятся в органе в целях профилактики правонарушений и преступлений? (УК-6)

6. В каких мероприятиях направленных на пресечение и раскрытие преступлений вы участвовали? (УК-7, ПК-2, УК-2).

7. В каких мероприятиях, направленных на получение юридически значимой информации, необходимой для раскрытия преступлений, вы участвовали? (УК-2, ОПК-6, ПК-2).

8. Какую правоприменительную и правоохранительную практику Вы проанализировали в процессе прохождения



производственной практики? (УК-2, УК-6).

9. Какие профессиональные навыки по раскрытию преступлений были получены Вами в период прохождения практики? (УК-7, ПК-6).

10. Какие управленческие решения Вы можете предложить для решения актуальных проблем деятельности профильной организации? (УК-2, УК-3).

11. Какие материалы для подготовки выпускной квалификационной работы были собраны в процессе прохождения практики? (УК-2, УК-6).

12. Какими нормами материального и процессуального права пользовались при осуществлении профессиональной деятельности? (ОПК-6).

13. Какие методы и средства индивидуальной и коллективной защиты использовали? (ПК-5).

14. Какие правила оказания первой медицинской помощи? (ПК-6).

6.4. Критерии оценивания

1. ОТЧЕТ по практике.

НЕДОСТАТОЧНЫЙ (Неудовлетворительно):

Содержание отчета по практике: Не соответствует требованиям к структуре и содержанию отчета. Индивидуальные задания не выполнены. недостаточный

БАЗОВЫЙ (Удовлетворительно): Значительные отклонения от требований к структуре и содержанию, выводы и результаты исследования обоснованы, но допущены ошибки в их формулировке, индивидуальные задания выполнены на 50 %

СРЕДНИЙ (Хорошо):

Незначительные отклонения от требований к структуре и содержанию отчета, выводы и результаты исследования обоснованы, но допущены неточности в их формулировке, индивидуальные задания выполнены на 75 %

ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ (Отлично)

Полностью соответствует требованиям к структуре и содержанию отчета, выводы и результаты исследования обоснованы, индивидуальные задания выполнены на 90 и более %

2. Ответы на вопросы при собеседовании

НЕДОСТАТОЧНЫЙ (Неудовлетворительно): Ответ на вопрос не представлен или ответ не по существу вопроса.

БАЗОВЫЙ (Удовлетворительно): Представлен неполный, но правильный ответ на вопрос, допущены ошибки в ответе, ответ дан не юридическим языком.

СРЕДНИЙ (Хорошо): Ответ достаточно полный и правильный, материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки с

ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ (Отлично): Ответ полный и правильный, материал изложен в определенной логической последовательности, профессиональным юридическим языком, ответ самостоятельный.

«Отлично» - программа практики выполнена в полном объеме, полностью раскрыты вопросы предлагаемого задания, самостоятельно сформулированы выводы и рекомендации по усовершенствованию деятельности объекта прохождения практики, приложены копии соответствующих документов;

«Хорошо» – выполнена большая часть программы практики: вопросы предлагаемого задания раскрыты не в полном объеме, сделаны обобщающие выводы и рекомендации по улучшению деятельности объекта практики, приложены копии соответствующих документов;

«Удовлетворительно» – программа практики выполнена не полностью: рассмотрены отдельные вопросы задания, сделаны отдельные выводы относительно деятельности объекта прохождения практики, соответствующие копии документов приложены не в полном объеме;

«Неудовлетворительно» – программа практики не выполнена, студент получил отрицательный отзыв по месту прохождения практики.

Компетенции считаются сформированными, если студент в отчете:

1. Показал умения, знания и навыки совершать юридические действия в соответствии с законодательством РФ.

2. Показал умения, знания и навыки квалифицировано применять нормы материального или процессуального права при осуществлении профессиональной деятельности.

3. Показал умения, знания и навыки составления юридических документов (законопроектов).

4. Показал знание и владение методикой выявления, раскрытия и расследования преступлений в профессиональной деятельности юриста.

5. Показал знание и способность применения методов психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами.

6. Показал знание и способность использования при выявлении и раскрытии преступлений технико-



криминалистические приемы и методы.

7. Показал знание и способность выполнять профессиональные задачи в условиях, связанных с применением оружия и специальных средств, оказывать первую помощь пострадавшим, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Андреев Т. Н., Маслова Ю. В., Усачева Е. А.	Организация и проведение практик: учебно-методическое пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577058)	Липецк : Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян- Шанского, 2019	ЭБС
Л1.2	Белкин А. Р.	УПК РФ: отменить нельзя поправить? в 2 т. Том 2. Досудебное производство: - (https://urait.ru/bcode/492504)	Москва : Юрайт, 2022	ЭБС
Л1.3	Бобыкина И. А., Юхмина Е. А., Лубожева Л. Н.	Учебная и производственная практика: учебно-методическое пособие для обучающихся программы магистратуры Иностранные языки по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование	Челябинск : [б. и.], 2020	

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Чучалина А. И., Коротчаева Н. А.	Организация работы группового руководителя на производственной практике: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274560)	Омск : Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2006	ЭБС
Л2.2	Пронин К. В., Рождествина А. А., Шерстнева О. О.	Процессуальные и служебные документы для следователя: учебно-практическое пособие для вузов	Москва : Юстицинформ, 2006	

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа http://biblioclub.ru/
Э2	Znanium.com [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система / http://znanium.com/ -
Э3	eLIBRARY.RU: [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС http://elibrary.ru)
Э4	ЭБС Юрайт [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС https://urait.ru)

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

Microsoft Office Professional Plus 2010 (Лицензия Троицкого филиала)

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992 .

2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>) КонсультантПлюс : справочно-



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа практики "Практика по профилю профессиональной деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Правовое обеспечение национальной безопасности" направленности (профилю) Уголовно-правовая ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 16

правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . –

Режим доступа: из читальных залов библиотеки. – Текст : электронный.

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/defaultx.asp?>) eLIBRARY.RU : научная

электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир.

пользователей. – Текст : электронный.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

ФГБОУ ВО «Челябинский государственный университет» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом вуза, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

ФГБОУ ВО «Челябинский государственный университет» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом вуза, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным и правилам и нормам. В этом числе могут быть криминалистическая, а также специальная техника, и другие материально-технические средства, необходимые для осуществления специальной подготовки обучающихся.

Перечень материально-технического обеспечения для реализации ОПОП ВО по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, специализация № 3 «Гражданско-правовая» включает в себя:

1. Фототехническая лаборатория;

2. Центр (класс) деловых игр;

3. Спортивные залы;

4. Кабинеты, оснащенные макетами, наглядными учебными пособиями, тренажерами и другими техническими средствами и оборудованием, обеспечивающими реализацию проектируемых результатов обучения:

4.1. кабинет криминалистики;

4.2. кабинет информатики (компьютерный класс);

4.3. кабинет иностранных языков;

5. Криминалистические полигоны:

5.1. учебный полигон «Детская площадка»

5.2. учебный полигон «Квартира»

6. Тир:

6.1. Тир (для стрельбы из табельного оружия).

6.2. Лазерный стрелковый тир;

7. Кабинеты:

7.1. специальной техники;

7.2. огневой подготовки;

7.3. специальной (военной) подготовки;

7.4. первой помощи;

7. Библиотеки:

7.1. общая библиотека: абонемент юридической литературы, читальный зал юридической литературы;

7.2. специальная библиотека (библиотека литературы ограниченного доступа).

Вуз обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: СПС Консультант плюс и СПС Гарант – открыт постоянный доступ для обучающихся в компьютерном классе.



Практическая подготовка организована:

1) непосредственно в ФГБОУ ВО "ЧелГУ" (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Учебные аудитории для реализации программы предусмотрены учебным планом по специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» и соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Учебные аудитории укомплектованы специальной мебелью и техническими средствами обучения (демонстрационным оборудованием) для занятий различного типа и (или) применения дистанционных образовательных технологий.

Лекционная аудитория оборудована мультимедийным интерактивным оборудованием (проектор, экран, акустическая система, трибуна с ПК) для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала дисциплины.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Реализация образовательной программы обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: СПС Консультант плюс и СПС Гарант – открыт постоянный доступ для обучающихся в компьютерном классе.

В университете имеется электронно-библиотечная система (электронная библиотека), абонемент юридической литературы и читальный зал юридической литературы. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе специалитета».

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета».

Практическая подготовка организована:

1) непосредственно в ФГБОУ ВО "ЧелГУ" (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Учебные аудитории для реализации программы предусмотрены учебным планом по специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» и соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Учебные аудитории укомплектованы специальной мебелью и техническими средствами обучения (демонстрационным оборудованием) для занятий различного типа и (или) применения дистанционных образовательных технологий.

Лекционная аудитория оборудована мультимедийным интерактивным оборудованием (проектор, экран, акустическая система, трибуна с ПК) для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала дисциплины.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.



Рабочая программа практики "Практика по профилю профессиональной деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Правовое обеспечение национальной безопасности" направленности (профилю) Уголовно-правовая ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 18

Реализация образовательной программы обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: СПС Консультант плюс и СПС Гарант – открыт постоянный доступ для обучающихся в компьютерном классе.

В университете имеется электронно-библиотечная система (электронная библиотека), абонемент юридической литературы и читальный зал юридической литературы. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе специалитета».

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета».

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Общие рекомендации по организации самостоятельной работы студентов на практике сводятся к следующему:

1) Начало прохождения практики связано, прежде всего, с ознакомлением студента со структурой, учредительными документами организации (учреждения), изучением функциональных обязанностей (должностных инструкций) сотрудников отдела, в котором проходит практика. В связи с этим необходимо осуществить сбор необходимой информации и документов, для чего необходимо обратиться за консультацией по методике поиска информации и документов к непосредственному руководителю практики от организации.

2) В случае возникновения вопросов и необходимости консультирования по вопросам прохождения практики и выполнения самостоятельных видов работ необходимо обращаться к руководителям практики от организации и от Института права.

Функции руководителя практики от кафедры:

- на подготовительном этапе руководитель практики от структурного подразделения образовательной организации (кафедры) осуществляет первичный инструктаж по технике безопасности в образовательной организации, извещает студентов о сроках прохождения практики, формирует списки студентов для соответствующего приказа структурного подразделения образовательной организации;

на начальном этапе руководитель выдаёт студентам индивидуальное задание, оповещает студентов о графике консультаций на период прохождения практики, осуществляет текущий контроль;

- в период прохождения практики (основной этап) осуществляет текущий контроль прохождения практики. Текущий контроль осуществляется посредством проведения консультаций по графику. Консультации осуществляются непосредственно в помещении структурного подразделения образовательной организации (кафедры) и (или) дистанционно посредством MS Teams;

- на заключительном этапе практики руководитель осуществляет промежуточную аттестацию по результатам прохождения практики (зачёт с оценкой). При проведении промежуточной аттестации руководитель практики от образовательной организации проверяет сформированность компетенций (отчёт по практике).

Функции руководителя практики от предприятия:

- на организационном этапе в соответствии с заключённым договором о практической подготовке согласовывает даты проведения практики, согласовывает списки студентов, направленных в профильную организацию; осуществляет вводный инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка, правилам охраны труда в профильной организации;

- в период прохождения практики (основной этап) осуществляет непосредственное руководство практической подготовкой,

осуществляет непосредственный контроль выполнения правил внутреннего трудового распорядка и выполнения текущих заданий (дневник практики);

- на отчетно-аналитическом (заключительном) этапе практики по результатам практической подготовки формирует заключение о степени сформированности у студента компетенций (характеристика).

Формы отчетности по практике

Требования к отчёту обучающихся:

Отчёт специалиста должен быть сформирован в печатном виде. Текст напечатан через 1,5 интервала, шрифтом Times New Roman, 14 pt; поля: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1 см. Объём отчёта должен составлять 10-12 страниц, но может быть увеличен, если этого требуют материалы, вкладываемые в отчёт в виде приложения.

Первый лист – титульный (Приложение 1).

Второй лист – содержание отчёта.

Далее следует рабочий график (план) практики (Приложение 2). План практики обучающихся составляется в начале 1-го организационного этапа. Это рабочий документ, который организует деятельность обучающихся в ходе практики. В плане определяются конкретные сроки выполнения основных видов работ. План должен быть согласован с планом работы сотрудников профильной организации, где проходит практика. В дальнейшем план будет оцениваться применительно соответствия программе практики и содержанию индивидуального задания.

На основе упомянутого плана студенты ведут дневник практики, где ежедневно фиксируют выполняемую



конкретную работу. В ежедневных записях практикант обстоятельно отражает, какую работу за день выполнил (Приложение 3). В дневнике также должна стоять отметка руководителя практики о качестве выполнения мероприятий. Оценивается полнота и своевременность записей о прохождении практики, соответствие индивидуальному заданию. Целесообразно вести черновые (рабочие) записи выполненной ежедневной работы для дальнейшего оформления отчёта в целом.

Далее следует сам текст отчёта обучающихся по практике, который состоит из введения, 3-х основных разделов, заключения, списка литературы и приложений.

Введение: цель, место, дата начала и продолжительность практики; перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

Основная часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики, при выполнении индивидуального задания;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы организации – места прохождения практики;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида (типа) практики.

В конце отчета прилагаются документы в виде приложения: копии процессуальных документов, полученные студентом в период прохождения практики. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики студентов.

Оценивается соответствие отчёта установленным требованиям, полнота отражения мероприятий, в которых обучаемые принимали участие, наличие и качество приложений.

Характеристика работы обучающихся с места прохождения практики оформляется по установленной форме (Приложение 4) и состоит из двух таблиц и заключения, подписанного руководителем практики от профильной организации. В характеристике отражаются умения студента применять полученные в период обучения теоретические знания, объём выполнения программы практики, результаты обучения для формирования компетенций, а также имеющиеся недостатки в его теоретической подготовке и оценка работы студента-практиканта в целом.

Характеристика должна быть заверена отпечатком печати организации. Оценка в характеристике учитывается в общей оценке за практику.

Защита результатов прохождения практики происходит согласно графика учебного процесса. Оформленные отчетные материалы по практике вместе с характеристикой работы обучающихся представляются руководителю практики от ЧелГУ для проверки в установленный срок.

Результаты защиты отчётов проставляются на титульных листах и заверяются подписью руководителя практики от кафедры. Результаты защиты практики в виде зачета с оценкой заносятся в зачётную ведомость и зачетную книжку студента и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

В случае применения при обучении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (форумы, электронная почта, сотовая связь) и отложенного времени (системы дистанционного обучения Moodle, электронная почта, форумы. Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством системы дистанционного обучения Moodle, электронной почты, сотовой связи, форумов. Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе).

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применяться компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.



11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EiBraille-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями



здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права
Кафедра уголовного права и криминологии
Кафедра уголовного процесса и экспертной деятельности

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики
по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности,
направленности (профилю) подготовки уголовно-правовой ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 1 из 9

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

ОТЧЁТ **по производственной практике** (практике по профилю профессиональной деятельности)

Институт права

Кафедра _____

Ф.И.О. студента: _____

(подпись)

Номер группы: ПОНБ-50_____

Руководитель практики
от предприятия (организации)

Фамилия

Имя, отчество

Занимаемая должность

Подпись, отпечаток печати, дата

Руководитель практики
от кафедры

Фамилия

Имя, отчество

Учёная степень и/или звание

Занимаемая должность

Оценка за практику по итогам защиты, подпись

Дата

Челябинск, 20 ____ г.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права
Кафедра уголовного права и криминологии
Кафедра уголовного процесса и экспертной деятельности

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики
по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности,
направленности (профилю) подготовки уголовно-правовой ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа – 1

стр. 2 из 9

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на производственную практику (практику по профилю профессиональной деятельности)

Студент _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

–
Сроки _____ прохождения
практики: _____

Перечень заданий и вопросов, подлежащих выполнению (в соответствии с программой практики):

1. Приведите пример ситуации, в разрешении которой вы участвовали в период прохождения практики? Назовите примененные для принятия решения нормативно-правовые акты? (УК-2)

2. Каким образом в ходе профессиональной деятельности места прохождения практики осуществляется охрана и защита прав и свобод человека и гражданина? Допускаются ли нарушения прав человека? Какие меры применяются для их устранения? Какие используются правовые средства для соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина? (УК-6)

3. Раскройте порядок составления процессуальных и служебных документов, приложенных Вами к отчету о прохождении практики. Какие требования предъявляются к оформлению юридических и служебных документов? (ПК-6).

4. Приведите пример ситуации, в которой вам потребовалось применение теоретических основ раскрытия и расследования преступлений, использование в целях установления объективной истины по конкретным

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Институт права Кафедра уголовного права и криминологии Кафедра уголовного процесса и экспертной деятельности			
Рабочая программа производственной (преддипломной) практики по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, направленности (профилю) подготовки уголовно-правовой ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа – 1	стр. 3 из 9	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

делам технико-криминалистических методов и средств, тактических приемов производства следственных действий, форм организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений? Какие средства были применены? Проанализируйте результативность применения? (ОПК-6, ПК-2)

5. Какие мероприятия проводятся в органе в целях профилактики правонарушений и преступлений? (УК-6)

6. В каких мероприятиях направленных на пресечение и раскрытие преступлений вы участвовали? (УК-7, ПК-2, УК-2).

7. В каких мероприятиях, направленных на получение юридически значимой информации, необходимой для раскрытия преступлений, вы участвовали? (УК-2, ОПК-6, ПК-2).

8. Какую правоприменительную и правоохранительную практику Вы проанализировали в процессе прохождения производственной практики? (УК-2, УК-6).

9. Какие профессиональные навыки по раскрытию преступлений были получены Вами в период прохождения практики? (УК-7, ПК-6).

10. Какие управленческие решения Вы можете предложить для решения актуальных проблем деятельности профильной организации? (УК-2, УК-3).

11. Какие материалы для подготовки выпускной квалификационной работы были собраны в процессе прохождения практики? (УК-2, УК-6).

12. Какими нормами материального и процессуального права пользовались при осуществлении профессиональной деятельности? (ОПК-6).

13. Какие методы и средства индивидуальной и коллективной защиты использовали? (ПК-5).

14. Какие правила оказания первой медицинской помощи? (ПК-6).

Руководитель практики от ЧелГУ: _____
 (Ф.И.О.)

Студент: _____

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от
 профильной организации

 М.П. (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права
Кафедра уголовного права и криминологии
Кафедра уголовного процесса и экспертной деятельности

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики
по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности,
направленности (профилю) подготовки уголовно-правовой ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа – 1

стр. 4 из 9

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Рабочий график (план) проведения практики по профилю профессиональной деятельности

Институт права

Кафедра _____

Ф.И.О. студента: _____

(подпись)

Номер группы: ПОНБ-50 _____

Направление: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: уголовно-правовая

Срок выполнения	Этапы практики	Виды выполняемых работ деятельности	Отметка о выполнении (ставится руководителем практики)	Форма отчётности
« » 20 г. – « » 20 г.	Организа- ционный этап			План – график практики. Дневник практики. Индивидуальное задание
« » 20 г. – « » 20 г.	Основной этап			План практики. Дневник практики. Индивидуальное задание
« » 20 г. – « » 20 г.	Заклучи- тельный этап			План – график практики Дневник практики Отчёт по практике.

Руководитель от кафедры _____ (_____)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель от организации _____ (_____)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права
Кафедра уголовного права и криминологии
Кафедра уголовного процесса и экспертной деятельности

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики
по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности,
направленности (профилю) подготовки уголовно-правовой ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа – 1

стр. 5 из 9

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики (практики по профилю профессиональной деятельности)

в период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Студента _____

Номер группы: ПОНБ-50_____

Назначен на должность _____

рабочее место, должность

Руководителем практики от учреждения (организации) назначен:

Ф., И., О., должность

Дата	Место проведения работы	Выполняемый вид работ	Отметка руководителя о её качестве



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права
Кафедра уголовного права и криминологии
Кафедра уголовного процесса и экспертной деятельности

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики
по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности,
направленности (профилю) подготовки уголовно-правовой ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа – 1

стр. 6 из 9

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 5.

ХАРАКТЕРИСТИКА работы обучающего с места производственной практики

Ф.И.О. студента: _____

Номер группы: ПОНБ-50_____

Общая характеристика прохождения практики

№ п/п	Показатели достижения уровня обучающегося	Оценка	Примечания
1.	Высокая мотивация к выполнению профессиональной деятельности		
2.	Хорошая теоретическая подготовка		
3.	Готовность и способность к научной деятельности		
4.	Качество и продуктивность работы с информацией		
5.	Стремление к саморазвитию, совершенствованию навыков, повышению квалификации и мастерства		
6.	Следование моральным и правовым общественным нормам, соблюдение принципов этики юриста		



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права
Кафедра уголовного права и криминологии
Кафедра уголовного процесса и экспертной деятельности

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики
по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности,
направленности (профилю) подготовки уголовно-правовой ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа – 1

стр. 7 из 9

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 6.

Результаты обучения для формирования компетенций после прохождения практики по профилю профессиональной деятельности

№ комп.	Уровни освоения компетенции		
	пороговый	базовый	продвинутый
	Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и	Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная
ОК-10			
ОК-12			
ПК-20			
ПК-21			
ПК-22			

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

Вывод _____

Замечания _____

Рекомендации _____

Руководитель практики
от предприятия (организации) _____

Фамилия, имя, отчество, должность

подпись

оттиск печати

расшифровка

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт права Кафедра уголовного права и криминологии Кафедра уголовного процесса и экспертной деятельности			
Рабочая программа производственной (преддипломной) практики по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, направленности (профилю) подготовки уголовно-правовой ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа – 1	стр. 8 из 9	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 7.

Образец заявления о направлении обучающегося на практику

Заведующему кафедрой _____

(наименование учебного структурного подразделения)

Фамилия И.О. _____

(фамилия, имя, отчество)

студента(ки) _____

(наименование учебного структурного подразделения)

обучающегося(ейся) по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата/специалитета/магистратуры « _____ »
(наименование основной профессиональной образовательной программы)

направления подготовки/специальности _____

(цифра, наименование)

на _____ курсе _____ формы обучения, в группе _____,

(очной/очно-заочной/заочной)

по договору об оказании платных образовательных услуг/за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета

заявление.

Прошу направить меня на _____

(наименование и тип практики в соответствии с учебным планом;

_____ в/на _____

способ проведения практики: стационарная/выездная) (место прохождения практики)

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. (исключая нерабочие праздничные дни).

Обязуюсь соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка, обязательные БХ для работников данной Организации/Предприятия, а также требования по охране труда.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____/_____

(И.О. Фамилия)

Согласовано.

Направить на практику с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____

(наименование учебного структурного подразделения)

«__» _____ 20__ г.

Фамилия)

_____/_____/_____

(И.О.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт права
Кафедра уголовного права и криминологии
Кафедра уголовного процесса и экспертной деятельности

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики
по направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности,
направленности (профилю) подготовки уголовно-правовой ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа – 1

стр. 9 из 9

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 8.

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА

по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности,
пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка

студента ФГБОУ ВО «Челябинский государственный университет»

(фамилия, имя и отчество практиканта)

при прохождении практики по профилю профессиональной деятельности на
кафедре уголовного процесса и экспертной деятельности Института права
Чел ГУ

(название организации)

Вид инструктажа	Инструктаж проведён ¹	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	_____ (Ф.И.О, должность, подпись) _____ (дата)	_____ (подпись обучающегося) _____ (дата)
по технике безопасности	_____ (Ф.И.О, должность, подпись) _____ (дата)	_____ (подпись обучающегося) _____ (дата)
по пожарной безопасности	_____ (Ф.И.О, должность, подпись) _____ (дата)	_____ (подпись обучающегося) _____ (дата)
по правилам внутреннего распорядка	_____ (Ф.И.О, должность, подпись) _____ (дата)	_____ (подпись обучающегося) _____ (дата)

Руководитель практики от организации:

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

¹ Инструктаж проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

**40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности.
Направленность (профиль) уголовно-правовой.
Название - "Практика по профилю профессиональной деятельности".
Форма обучения - очная.
Год набора - 2022.**

Рабочая программа практики одобрена и рекомендована:

Проректор по учебной работе утверждено 30.05.2022 В.Е. Федоров

Ученым советом института права

Протокол заседания № 14 от 29.04.2022

Председатель Ученого совета
института права

согласовано

А.А. Великий

Заседанием ректората

Протокол заседания № 09 от 21.04.2022

Заведующий кафедрой

согласовано

А.Б. Каягин

Автор (составитель)

Н. В. Драничникова

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО
«ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1**