

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

ИНСТИТУТ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ

КАФЕДРА ПРОКУРОРСКО-СЛЕДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

УТВЕРЖДАЮ



Директор института
к.ю.н., доц. Малкин В.Ю.
2023 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

По направлению подготовки/
специальности

40.04.01 «Юриспруденция»

Профиль / специализация

«Судебно-прокурорская деятельность»

Квалификация магистр

Форма обучения очная, заочная

Луганск, 2023

Фонд оценочных средств по учебной практике по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» / Сост. Машуков Р.А., Дунай Н.А., Хамутовская Ю.П. – Луганск: ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля», 2023. – 19 с.

Фонд оценочных средств по учебной практике по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» содержит организационные аспекты учебной практики, цели и задачи практики, требования к содержанию отчета по учебной практике и рекомендации по его подготовке, написанию и защите.

Составители:

к.ю.н, доцент, заведующий кафедрой прокурорско-следственной деятельности Луганского государственного университета имени Владимира Даля Машуков Р.А.,

к.ю.н, доцент, доцент кафедры прокурорско-следственной деятельности Луганского государственного университета имени Владимира Даля
Дунай Н.А.,

ст. преподаватель кафедры прокурорско-следственной деятельности Луганского государственного университета имени Владимира Даля Хамутовская Ю.П.

Ответственный за выпуск:

Машуков Р.А., к.ю.н, доцент,
заведующий кафедрой
прокурорско-следственной
деятельности Луганского государственного
университета имени Владимира Даля

Рецензент:

Пампура Н. М., Судья Жовтневого р-н суда
г.Луганска

Общие положения

Учебная практика является частью основной образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (специализация «Судебно-прокурорская деятельность»).

Учебная практика входит в раздел ОПОП ВО магистратуры, который является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО специалитета определяется тем, что для ее прохождения необходимы знания, умения и навыки, полученные студентами в ходе учебного процесса.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Результаты учебной практики по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен обладать следующими универсальными и общепрофессиональными компетенциями:

Таблица 1

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1 Знает системные связи и отношения между явлениями, процессами и объектами УК 1.2 Умеет применять методы поиска информации из разных источников
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках УК-4.2 Умеет применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках УК-4.3 Владеет навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Знает закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте

		УК-5.2 Умеет понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах УК-4.3 Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье и сбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Знает основные приемы эффективного управления собственным временем УК-6.2 Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время УК-6.3 Владеет методами управления собственным временем

Таблица 2

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория (группа) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции (ОПК)	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональных компетенций
Юридическое письмо	ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1. Знает основные правила юридической техники. ОПК-5.2. Умеет самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов. ОПК-5.3. Владеет навыками выявления юридико-технических недостатков юридических текстов.
Профессиональная этика	ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.1. Знает основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности. ОПК-6.2. Умеет применять меры, обеспечивающие соблюдение принципов этики юриста, выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению. ОПК-6.3. Владеет навыками разрешения конфликтных ситуаций.

Результаты обучения по практике достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Содержание практики Технологическая карта

№ п/п	Разделы практики (этапы формирования компетенций)	Показатели оценивания компетенций	Формы и способы контроля
1.	<p>Подготовительный</p> <p>1. Участие в организационных мероприятиях по вопросам прохождения практики (включающих ознакомление с порядком проведения практики, мерами безопасности, с документами отчетности);</p> <p>2. Назначение руководителя практики от ИГЗ (Института гражданской защиты);</p> <p>3. Получение от организатора практики программы и дневника практики.</p>	<p>Знать: функции, задачи, обязанности социальную значимость своей будущей профессии;</p> <p>Уметь: осуществлять поиск, толкование и применение положений нормативных правовых актов.</p> <p>Владеть: основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, а также навыками работы с компьютером как средством управления информацией в процессе осуществления юридической деятельности</p>	<p>Контрольные вопросы, дневник практики.</p>
2	<p>Основной</p> <p>1. Своевременное прибытие к месту прохождения практики;</p> <p>2. Выполнение индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики;</p> <p>3. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка Университета;</p> <p>4. Ежедневное заполнение дневника, с указанием выполняемых заданий;</p> <p>5. Выполнение указаний руководителя практики.</p>	<p>Знать: назначение и функции основных учебных подразделений Университета; методы мотивации профессиональной деятельности; основные механизмы принятия решений в процессе учебно-методической деятельности и их последствия; общетеоретические положения современной юридической науки, содержание дисциплин кафедр, реализующих программу магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль «Прокурорско-следственная деятельность».</p> <p>Уметь: осуществлять поиск, толкование и применение положений нормативных правовых актов, иных юридических документов, исследование содержания специальной литературы, связанных с преподавательской и научной деятельностью; разрабатывать методическую основу лекционного и семинарского занятия; осуществлять поиск материалов правоприменительной практики, а также толковать ее для использования в преподавательской</p>	<p>Контрольные вопросы, дневник практики, отчет, приложения к отчету.</p>

		и научной деятельности. Владеть: навыками работы в трудовом коллективе и различными способами разрешения конфликтных ситуаций; навыками решения практических задач в рамках выбранной программы магистратуры; способами анализа социально значимых проблем и процессов, связанных с выбранной программой магистратуры; - навыком публичных выступлений.	
3	Заключительный 1. Подготовка отчета по результатам прохождения практики; 2. Подписание характеристики; 3. Представление на кафедре отчетных документов; 4. Подготовка к защите практики; 5. Защита отчета по практике.	Знать: функции, задачи, обязанности социальную значимость своей будущей профессии; общетеоретические положения современной юридической науки, содержание дисциплин кафедр, реализующих программу магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль «Юрист судебных и правоохранительных органов», Уметь: осуществлять поиск, толкование и применение положений нормативных правовых актов, иных юридических документов, исследование содержания специальной литературы, связанных с преподавательской и научной деятельностью. Владеть: методами грамотного оформления отчетности по результатам проведенных работ; способами анализа социально значимых проблем и процессов, связанных с выбранной программой магистратуры; основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; навыком публичных выступлений.	Контрольные вопросы, дневник практики, отчет, приложения к отчету.

Каждый обучающийся получает индивидуальное задание, связанное с:
– поиском материалов правоприменительной практики судебных и административных органов в определённой отраслевой сфере;

- формированием баз данных правоприменительной практики по заданным параметрам;
- составлением тематических подборок материалов юридической периодики;
- осуществлением реферирования и аннотирования юридической литературы и материалов юридической периодики

Для руководства учебной практикой назначается руководитель (руководители) практики от учебного подразделения (кафедры) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данного подразделения.

Руководство по месту прохождения практики осуществляется квалифицированными специалистами, профессиональная деятельность которых связана с правовой работой в организации и соответствует требованиям к содержанию практики.

При прохождении практики магистрант обязан:

- ежедневно вести запись в дневнике практики о проделанной работе;
- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения учебной практики организацию;
- проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину;
- ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;
- выполнить программу учебной практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики от института и руководителя практики от профильной организации;
- строить свое общение в соответствии с нормами правовой культуры, правосознания и профессиональной этики юриста;
- своевременно подготовить и представить на проверку руководителю практики от института отчет по практике.

Перечень практических заданий для обучающихся, проходящих учебную практику

Задание 1. Ознакомиться с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01. Юриспруденция (квалификация «магистр»).

Задание 2. Ознакомиться с правилами составления и оформления учебно-методических и организационно-методических материалов на кафедре; организацией учебного процесса в образовательной организации, задачами методических подразделений и др.

Задание 3. Ознакомиться с организацией и проведением различных форм учебных занятий.

Задание 4. Посещение и анализ лекционных, семинарских и практических занятий по кафедре, на которой проходит практика.

Задание 5. Составление рабочих планов практических занятий и текстов лекций, обсуждение их с научным руководителем.

Задание 6. Подготовка и проведение аудиторных занятий (чтение или сопровождение лекций, проведение практических занятий и др. в присутствии научного руководителя с последующим разбором).

Задание 7. В ходе проведения практических и лекционных занятий необходимо использовать интерактивные методы обучения.

Задание 8. Осуществление взаимопосещения занятий и их анализ.

Задание 9. Проведение одной деловой игры по одной из учебных дисциплин (по согласованию с научным руководителем) и ее анализ.

Задание 10. Анализ рабочей программы учебной дисциплины (по согласованию с научным руководителем).

Задание 11. Проведение мониторинга психологического состояния обучающихся во время проведения занятий практикантом.

Задание 12. Подготовка учебно-методического материала в соответствии с одной из дисциплин (на выбор): ситуационный анализ, презентации, деловые ситуации.

Задание 13. Подготовка контрольно-измерительных материалов: тесты, экзаменационные вопросы, темы эссе, темы реферата, коллоквиумы и иных форм педагогического контроля.

Задание 14. Подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий.

Задание 15. Ежедневное ведение дневника по практике, подготовка отчета по итогам прохождения педагогической практики.

В отчёт о прохождении практики в любой организации необходимо включить и документы общего пользования, такие, как уставы организации, распорядок рабочего дня, порядок обращения с внутренними документами, входящие и исходящие приказы, распоряжения, нормативные и процессуальные документы (ксерокопии).

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы магистрантов в ходе прохождения учебной практики

Практиканты обеспечиваются необходимым комплектом методических материалов (направление, индивидуальное задание, дневник, программа практики и др.) Руководителем практики от учебного подразделения (кафедры) даются методические рекомендации по прохождению практики, написанию отчёта, требованиям, предъявляемым к промежуточной аттестации (зачёту). Практика сопровождается тематическими консультациями, проводимыми руководителем индивидуально с обучающимся.

Форма отчетности

Все документы, свидетельствующие о прохождении учебной практики, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

На завершающем этапе учебной практики магистрант составляет письменный отчет и сдает его руководителю учебной практики от учебного подразделения (кафедры).

Отчет выполняется в машинописной форме на листах формата А4, шрифт TimesNewRoman – размер 14, интервал полуторный, левое поле 2,5 см, правое поле 1,5 см, верхнее и нижнее поля по 2 см. Объем отчета должен составлять от 15 страниц машинописного текста (без приложений). Отчет должен иметь стандартный титульный лист (см. Приложение 1).

Письменный отчет о прохождении практики должен содержать:

- титульный лист;
- задание на практику, включающее рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, планируемые результаты практики;
- сведения о продолжительности практики и последовательности ее проведения;
- перечень функциональных задач организации (подразделения);
- характеристику структуры управления принимающей организации с описанием задач каждого структурного подразделения;
- анализ нормативно-правовой базы, на основе которой осуществляет свою деятельность данный орган (подразделение);
- описание мероприятий, в которых принимал участие магистрант, и его роль в этих мероприятиях;
- детальное описание работы, выполнявшейся лично магистрантом в соответствии с индивидуальным заданием;
- какие спорные теоретические и практические вопросы возникали в ходе практики;
- конкретные предложения по улучшению работы принимающей организации;
- перечень и краткую характеристику собранного материала для научной студенческой работы;
- свои предложения по оптимизации и улучшению организации практики на институте.

К отчету обязательно прилагаются:

- дневник прохождения практики, заполненный и заверенный надлежащим образом;
- характеристика, заверенная печатью принимающей организации;
- в приложениях к отчету по практике должна быть копия договора о практической подготовке обучающихся.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики и представившим документы, подтверждающие работу по юридической специальности (заверенные надлежащим образом) и характеристику, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности.

Согласно Федеральному закону "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ отчет о практике хранится на кафедре 1 год.

Оценочные средства и методики их применения

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках промежуточной аттестации, которая проводится в виде защиты отчета по практике.

Обозначение: зачтено

Форма отчетности: отчет.

Оценка за прохождение практики выставляется в ведомость и в зачётную книжку в разделе «Практика» и приравнивается к зачёту.

Непрохождение практики и отсутствие её защиты является невыполнением студентом учебного плана курса.

Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант, и предложения. К отчету могут прилагаться таблицы, схемы, графики, а также копии необходимых документов.

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)?

Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике

Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
УК-1. Способен осуществлять критический анализ	УК-1.1 Знает системные связи и отношения между явлениями, процессами и объектами	Знать: - принципы системного	

<p>проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p>	<p>УК 1.2 Умеет применять методы поиска информации из разных источников</p>	<p>подхода к анализу проблемных ситуаций; Уметь: - проводить критический анализ данных и информации, выявлять причины возникших проблем, а также разрабатывать эффективные стратегии действий для их решения; Владеть: - навыками коммуникации, уметь работать в команде и принимать взвешенные решения на основе полученных результатов анализа;</p>	<p>Собеседование</p>
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках УК-4.2 Умеет применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках УК-4.3 Владеет навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении</p>	<p>Знать: - основы эффективного общения на иностранном языке,; Уметь: - использовать современные коммуникативные технологии (например, социальные сети, видеоконференции, электронные письма) для общения в академической и профессиональной среде; Владеть : - навыками построения аргументированных высказываний, уметь адаптировать свою речь к разным аудиториям и ситуациям общения;</p>	<p>Собеседование</p>
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1 Знает закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте УК-5.2 Умеет понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах УК-4.3 Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках</p>	<p>Знать: - основы культурологии, этики и антропологии; Уметь: - анализировать и учитывать культурные различия, быть готовым к взаимодействию с представителями различных культур; Владеть: - обладать коммуникативными и межкультурными</p>	<p>Собеседование</p>

		навыками;	
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Знает основные приемы эффективного управления собственным временем УК-6.2 Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время УК-6.3 Владеет методами управления собственным временем	Знать: - свои сильные и слабые стороны, понимать свои потребности и цели; Уметь: - определять приоритеты в своей деятельности, создавать планы действий и следовать им; Владеть: - навыками самоанализа, саморефлексии и самомотивации для повышения эффективности своей деятельности;	Собеседование
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1. Знает основные правила юридической техники. ОПК-5.2. Умеет самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов. ОПК-5.3. Владеет навыками выявления юридико-технических недостатков юридических текстов.	Знать: - основы юридической терминологии, принципы и правила оформления юридических документов, законодательные акты в области права; Уметь: - анализировать информацию, составлять правовые документы, подготавливать проекты нормативных актов; Владеть: - навыками правового анализа, обоснования своих позиций, правильного использования нормативных материалов;	Собеседование
ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.1. Знает основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности. ОПК-6.2. Умеет применять меры, обеспечивающие соблюдение принципов этики юриста, выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению. ОПК-6.3. Владеет навыками разрешения конфликтных ситуаций.	Знать: - основные принципы этики юриста, иметь представление о мерах профилактики коррупции и пресечении коррупционных (иных) правонарушений; Уметь: - применять законодательство, регулирующее данную область; Владеть: - анализа, самоконтроля и	Собеседование

		принятия определённых мер для предотвращения коррупционных действий.	
--	--	--	--

Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ				
Индикаторы компетенции	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов
Мотивация (личностное отношение)	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствуют	Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи качественно	Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества
Характеристики сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных)	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных)

	ых) задач. Требуется повторное обучение	(профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	(профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам	задач
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий

Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

1. Абрамов В. И., Газимагомедов М. А., Гасанов К. К., Национальная безопасность: учебник / В. И. Абрамов, М. А. Газимагомедов, К. К. Гасанов [и др.]; под ред. К. К. Гасанова, Н. Д. Эриашвили, О. А. Мироновой. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2023. – 288 с.

2. Апт Л.Ф. Аналитическая информация в сфере правотворчества и правоприменения [Электронный ресурс]: курс лекций / Л.Ф. Апт - Электрон. текстовые данные. - М.: Российский государственный университет правосудия, 2017. - 136 с.

3. Власова, Т.В. Теория государства и права [Электронный ресурс]: учебник / Т.В. Власова, В.М. Дуэль. – М.: Российский государственный университет правосудия, 2017. – 352 с

4. Высоцкая Л. П., Епифанова Е. В., Жбырь О. Н., Правоведение (Основы права): учебник: [16+] / Л. П. Высоцкая, Е. В. Епифанова, О. Н. Жбырь [и др.]; под ред. Г. Э. Адыгезаловой ; Кубанский государственный университет (КубГУ). – М.: Директ-Медиа: Кубанский государственный университет, 2022. – 396 с.

5. Карташов, В. Н. Общая теория правовой системы общества: учебник: [12+] / В. Н. Карташов. – Москва: Директ-Медиа, 2023. – 340 с.

6. Матузов Н. И., Теория государства и права : учебник : [16+] / Н. И. Матузов, А. В. Малько ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – 5-е изд. – М. : Дело, 2022. – 528 с.

7. Правоохранительные органы : учебник / Н. П. Кириллова [и др.] ; под ред. Н. П. Кирилловой, Н. Г. Стойко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 455 с. – ISBN 978-5-534-00477-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A52309ECF4F9-43EE-81C7-68221CE9A33A

8.2. Дополнительная литература

1. Журнал «Государство и право» [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=7774

2. Юридическая техника в 2 т. Том 1: учебник для вузов / В. М. Баранов [и др.]; под ред. В. М. Баранова. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 251 с. – (Специалист). – ISBN 978-5-534-01769-4. – Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/F0943E45-60D7-4993-ABB8-4930BD14AC14

3. Юридическая техника в 2 т. Том 2: учебник для вузов / Н. А. Колоколов [и др.] ; под общ. ред. В. М. Баранова. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 245 с. –

(Специалист). – ISBN 978-5-534-01811-0. – Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/736A753C-2FE6-4330-AC58-F2EF897BBC38

4. Право социального обеспечения : учебник / Ю. П. Орловский [и др.] ; под ред. Ю. П. Орловского. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2016. — 524 с. – ISBN 978-5-9916-5791-4. – Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/58A79DF9-1460-43CAB4DE-6E85666DD645

5. Винокуров, Ю. Е. Прокурорский надзор в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник / Ю. Е. Винокуров, А. Ю. Винокуров ; под общ. ред. Ю. Е. Винокурова. – 14-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 165 с. – ISBN 978-5-534-04349-5. – Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C9901BEC-21BB-41B7-AEF6-45B476BBA91D.

6. Винокуров, Ю. Е. Прокурорский надзор в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник / Ю. Е. Винокуров, А. Ю. Винокуров ; отв. ред. Ю. Е. Винокуров. – 14-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 344 с. – ISBN 978-5-534-04351-8. – Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D13D97FB-8CAC-45E4-83D9-A5742C429DD4.

Интернет-ресурсы

1. Университетская информационная система «РОССИЯ» <https://uisrussia.msu.ru>
2. Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru>
3. Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>
4. База данных Web of Science <https://apps.webofknowledge.com/>
5. База данных Scopus <https://www.scopus.com>
6. Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>
7. База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ <https://rosmintrud.ru/opendata>
8. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
9. База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyyreestr-professionalnykh-standartov/>
10. Базы данных Министерства экономического развития РФ <http://www.economy.gov.ru>
11. База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>
12. Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com>
13. Электронная библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>
14. База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» <https://www.biblioonline.ru>
15. База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ <http://elib.tstu.ru>
16. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <https://нэб.рф>
17. Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <https://openedu.ru>
18. Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ" <https://www.polpred.co>

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

В процессе организации практики руководителями учебных подразделений (кафедры) и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные информационные технологии:

Компьютерные технологии:

Мультимедийные технологии: проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы.

Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Yandex, Mail, Google, системами электронной почты.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

Информационные справочные системы:

Электронная-библиотечная система (ЭБС);

СПС «Консультант плюс»; СПС «Гарант»