

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Е.И.Луковникова

" 1 апреля 2022 г.


Учебная (проектно-технологическая) практика

Закреплена за кафедрой **Правоведения и иностранных языков**
Учебный план b440301_22_П.plx
Направление 44.03.01 Педагогическое образование
Профиль Право
Квалификация **Бакалавр**
Форма обучения **очная**
Форма промежуточной аттестации Зачет с оценкой
Вид практики Учебная
Тип практики Учебная (проектно-технологическая) практика
Форма проведения дискретно

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4(2.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Контактная работа в том числе ИКР				
Сам. работа	108	108	108	108
Итого	108		108	108

Программу составил(и):

к.ист.н., доц. Янюшкин С.А. 

Программа практики

Учебная (проектно-технологическая) практика

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 121)

составлена на основании учебного плана:

b440301_22_П.plx

утвержденного приказом ректора от 08.02.2022 № 45

Программа одобрена на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Протокол от "05" апреля 2022 г. № 7

Срок действия программы: уч.г. 2022-2026

Зав. кафедрой Янюшкин С. А. 

Председатель МКФ

доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н. д.б.ф. "25" апреля 2022 г. 18

1320

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ
доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н. " ____ " _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение ____)

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Янюшкин С. А.

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ
доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н. " ____ " _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение ____)

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Янюшкин С. А.

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ
доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н. " ____ " _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение ____)

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Янюшкин С. А.

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ
доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н. " ____ " _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение ____)

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Янюшкин С. А.

ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

1	Углубление теоретических и методических знаний, умений и навыков, обучающихся по дисциплинам предметной подготовки в результате знакомства с работой предприятия/учреждения, приобретения навыков профессиональной и организационной деятельности, участия в решении практических проблем.
---	--

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	Б2.В.03(У)
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
1	Учебная (ознакомительная) практика
2	Теория государства и права
3	Учебная (практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы)
Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:	
1	Административное право
2	Гражданское право
3	Правонарушения несовершеннолетних и их профилактика
4	Трудовое право
5	Производственная (преддипломная) практика
6	Производственная (проектно-технологическая) практика

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач****Знать:**

Индикатор 1	УК-1.1.Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников
Индикатор 2	УК-1.2.Использует системный подход для решения поставленных задач

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде**Знать:**

Индикатор 1	УК-3.1.Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде
Индикатор 2	УК-3.2.Эффективно взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)**Знать:**

Индикатор 1	УК-4.1.Использует современные информационно-коммуникативные средства и технологии для деловой коммуникации
Индикатор 2	УК-4.2.Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном и не менее чем на одном иностранном языках

ПК-2 : Способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса**Знать:**

Индикатор 1	ПК-2.1.Определяет закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания правового образования
Индикатор 2	ПК-2.2.Осуществляет отбор содержания для реализации в различных формах обучения правоведческих дисциплин в соответствии с целями и особенностями обучающихся

ПК-3: Способен участвовать в проектировании предметной среды образовательной программы**Знать:**

Индикатор 1	ПК-3.1.Учитывает дидактические возможности, принципы и подходы к организации предметной среды правоведческих дисциплин, обосновывает и включает их в образовательную среду и процесс обучения
Индикатор 2	ПК-3.2.Использует возможности социо-культурной среды региона в целях достижения результатов обучения правоведческим дисциплинам

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

1	Знать:
Индикатор. 2	способы поиска, сбора и обработки информации.
Индикатор. 2	метод системного анализа.
Индикатор. 2	действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.
Индикатор. 2	виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач.
Индикатор. 2	основные приемы и нормы социального взаимодействия, основные понятия и методы конфликтологии, возрастной, поведенческой и личностной психологии.
Индикатор. 2	технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.
Индикатор. 2	правила и закономерности деловой (учебной) устной и письменной коммуникации при использовании современных информационно-коммуникативных средств и технологий.
Индикатор. 2	принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках, правила деловой (учебной) устной и письменной коммуникации.
Индикатор. 2	закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания правового образования
Индикатор. 2	структуру, состав и дидактические единицы содержания школьных предметов
Индикатор. 2	компоненты образовательной среды и их дидактические возможности; принципы и подходы к организации предметной среды для обучения школьных предметов: где осуществляется образовательная деятельность
Индикатор. 2	возможности социо-культурной среды региона
Индикатор. 2	
Индикатор. 2	
Индикатор. 2	
2	Уметь:
Индикатор. 2	применять способы поиска, сбора и обработки информации, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников.
Индикатор. 2	на основе системного подхода формировать собственные суждения и оценки, отличая фактов от мнений, интерпретаций и оценок и т.д.
Индикатор. 2	использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.
Индикатор. 2	применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.
Индикатор. 2	устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе.
Индикатор. 2	использовать на практике информационно-коммуникационные технологии, т.е. совокупность способов организации, каналов, приемов, режимов и форматов передачи необходимой учебной и социокультурной информации, относящейся непосредственно к содержанию обучения и подчиненной образовательным задачам
Индикатор. 2	применять на практике деловую (учебную) коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового (учебного) общения на русском и иностранном языках.
Индикатор. 2	определять содержание правового образования
Индикатор. 2	осуществлять отбор учебного содержания для реализации в различных формах обучения в соответствии с дидактическими целями и возрастными особенностями обучающихся
Индикатор. 2	обосновывать и включать право в образовательную среду и процесс обучения;
Индикатор. 2	использовать возможности социо-культурной среды региона в целях достижения результатов обучения
Индикатор. 2	
Индикатор. 2	
3	Владеть:
Индикатор. 2	методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач
Индикатор. 2	методикой системного подхода, позволяющей рассматривать различные варианты решения поставленной задачи, оценивать их преимущества и риски
Индикатор. 2	навыками работы с нормативно-правовой документацией
Индикатор. 2	методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах
Индикатор. 2	навыками повышения личной эффективности и социального влияния для получения поддержки со стороны других членов сообщества
Индикатор. 2	методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.

Индикатор. 2	навыками целенаправленного и эффективного применения технических знаний и умений в реалиях образовательной коммуникации
Индикатор. 2	навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении, навыками деловых (учебных) коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках, методикой составления суждения в межличностном деловом (учебном) общении на русском и иностранном языках
Индикатор. 2	предметным содержанием правового образования
Индикатор. 2	умениями отбора вариативного содержания с учетом взаимосвязи урочной и внеурочной форм обучения
Индикатор. 2	умениями по проектированию элементов предметной среды
Индикатор. 2	способами учета возможностей конкретного региона

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
	Раздел 1. Подготовительный этап						
1.1	Ознакомление с рабочей программой по практике, требований к отчетным документам практики (дневник и отчет практики). /Ср/	4	10	УК-1	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2.6,Л3.1,Л3.2		Дневник практики, Отчет по практике; УК-1.1.
	Раздел 2. Основной этап						
2.1	Присутствие на приеме граждан в соответствующем органе власти (месте прохождения практики) при рассмотрении гражданских, уголовных, административных дел в. Изучение организации делопроизводства, нормативно-правовых актов соответствующего органа власти (месте прохождения практики). /Ср/	4	45	УК-1,УК-3	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2.6,Л3.1,Л3.2		(преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся) УК-1.2.УК-3.1.УК-3.2.УК-4.1.УК-4.2.ПК-2.1.ПК-2.2.ПК-3.1.ПК-3.2
	Раздел 3. Обработка и анализ полученной информации (материала)						
3.1	Задание на практику /Ср/	4	45	УК-1	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2.6,Л3.1,Л3.2		(преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)УК-1.1.УК-1.2.УК-2.1.УК-2.2.
	Раздел 4. Подготовка отчета по практике						

4.1	Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой. /Ср/	4	8	УК-1,УК-3	Л1.1,Л1.2,Л1.3, Л1.4,Л2.1,Л2.2, Л2.3,Л2.4,Л2.5, Л2.6,Л3.1,Л3.2	Дневник практики. Отчет по практике. Зачет с оценкой.УК-1.1.УК-1.2.УК-3.1.УК-3.2.УК-4.1.УК-4.2.ПК-2.1.ПК-2.2.ПК-3.1.ПК-3.2
-----	--	---	---	-----------	---	--

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1	Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)
---	---

ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Процедура аттестации обучающегося по итогам практики

По окончании практики обучающийся сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает руководитель практики. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы обучающегося на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации руководитель практики выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно). Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из университета, как имеющие академическую задолженность.

Структура отчета

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода практиканта на работу. Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Контрольные вопросы и задания

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

В процессе прохождения практики каждый практикант выполняет задания на практику, включая индивидуальное задание:

1. Присутствовать на приеме граждан в соответствующем органе власти (месте прохождения практики).
2. Изучить организацию делопроизводства, нормативно-правовые акты соответствующего органа власти (месте прохождения практики).
3. Присутствовать при рассмотрении гражданских, уголовных, административных дел в соответствующем органе власти (месте прохождения практики).

Индивидуальное задание:

4. Разработать рекомендации способствующие совершенствованию процессуальной(правоприменительной) работы места практики.

Рекомендации для выполнения заданий на практику:

1. Определить как ведется прием граждан в органе власти, как узнать к кому обращаться, как записаться на прием, какие сроки рассмотрения заявления.
2. Выяснить правовые акты органа в целом, отдельных его подразделений и должностных лиц – виды, официальные наименования, круг затрагиваемых вопросов; чьи акты орган в целом (его представители) может отменить, приостановить, изменить; кто может отменить, приостановить, изменить, опротестовать акты данного органа (его представителей); каким документом регламентируется порядок ведения делопроизводства на судебных участках, что случается со всеми

оконченными производствами (обращениями) по истечению календарного года.

3. Узнать какие дела могут рассматриваться в соответствующем органе власти, перечислить субъектов процессуальных правоотношений и определить их правовой статус.

Особое внимание должно быть обращено на сбор необходимых материалов. От полноты собранных сведений, их достоверности во многом зависит качество практической работы. Для обеспечения высокой степени достоверности данных необходимо исключить ошибки при выписке материала из первичных документов, записи делать разборчиво, правильно вести документирование.

4. Для выполнения индивидуального задания следует обобщить полученные источники информации по теме задания. Если необходимо продолжить изучение источников по совершенствованию процессуальной работы места практики, обработать и систематизировать записи ранее прочитанных документов. В случае отсутствия необходимого информационного материала следует установить, где и каким образом он может быть получен. Организовать сбор необходимых статистических данных, при необходимости провести изучение интернет-источников. Используя различные методы исследования, детально проанализировать полученный материал, результаты наблюдений и выявить имеются ли недостатки и ошибки в процессуальной (правоприменительной) работе места практики, предложить пути решения выявленных проблем.

Темы письменных работ

учебным планом не предусмотрено

Фонд оценочных средств

Вопросы к зачету с оценкой :

1. Способы поиска, сбора и обработки информации необходимые при прохождении практики.
2. Реализация метода системного подхода при практической подготовке.
3. Способы достижения поставленной цели при прохождении практики.
4. Категории законодательства и виды правовых норм, регулирующих профессиональную деятельность.
5. Виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач.
6. Основные приемы и нормы социального сотрудничества.
7. Основные понятия и методы правовых, возрастных, поведенческих и личностных аспектов отношений для достижения поставленных целей.
8. Основные технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.
9. Влияние методики и этапов тайм-менеджмента при организации и проведении индивидуальных занятий на совершенствование профессиональной деятельности.
10. Основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни.
11. Категории законодательства Российской Федерации.
12. Основные правовые понятия, категории, институты необходимые при прохождении практики(составлении отчета по практике).
13. Правовой статус и полномочия субъектов процессуальных правоотношений.
14. Связь отраслевых юридических наук с дисциплинами первого и второго года обучения по профилю «Право».
15. Понятие юридический факт и юридическое обстоятельство, правила квалификации фактов и обстоятельств.
16. Понятие и существенные признаки юридических документов как материальных носителей правовой информации.
17. Классификация юридических документов.
18. Основные требования, предъявляемые к форме документов.
19. Правила составления юридических документов, правила работы с юридическими документами.

Дневник по практике

Отчет по практике

Перечень видов оценочных средств

Задания на практику, Дневник по практике, заключение руководителя, отчет по практике, отзыв руководителя, вопросы к зачету с оценкой

Показатели и критерии оценивания компетенций

Код компетенции	Дескрипторы	Вид занятия, работы	Критерий оценки
-----------------	-------------	---------------------	-----------------

УК-1	УК-1.1.Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников	<p>Ознакомление с рабочей программой по практике, требований к отчетным документам практики (дневник и отчет практики).</p> <p>Присутствие на приеме граждан в соответствующем органе власти (месте прохождения практики) при рассмотрении гражданских, уголовных, административных дел в. Изучение организации делопроизводства, нормативно-правовых актов соответствующего органа власти (месте прохождения практики).</p> <p>Задание на практику Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике
	УК-1.2.Использует системный подход для решения поставленных задач	<p>Ознакомление с рабочей программой по практике, требований к отчетным документам практики (дневник и отчет практики).</p> <p>Присутствие на приеме граждан в соответствующем органе власти (месте прохождения практики) при рассмотрении гражданских, уголовных, административных дел в. Изучение организации делопроизводства, нормативно-правовых актов соответствующего органа власти (месте прохождения практики).</p> <p>Задание на практику Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	
	УК-3.1.Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	<p>Присутствие на приеме граждан в соответствующем органе власти (месте прохождения практики) при рассмотрении гражданских, уголовных, административных дел в. Изучение организации делопроизводства, нормативно-правовых актов соответствующего органа власти (месте прохождения практики).</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	
	УК-3.2.Эффективно взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи	<p>Присутствие на приеме граждан в соответствующем органе власти (месте прохождения практики) при рассмотрении гражданских, уголовных, административных дел в. Изучение организации делопроизводства, нормативно-правовых актов соответствующего органа власти (месте прохождения практики).</p> <p>Защита отчетов по практике. Зачет с оценкой.</p>	
	УК-4.1.Использует современные информационно-коммуникативные средства и технологии для деловой коммуникации		

	УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном и не менее чем на одном иностранном языках	
	ПК-2.1. Определяет закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания правового образования	
	ПК-2.2. Осуществляет отбор содержания для реализации в различных формах обучения правоведческих дисциплин в соответствии с целями и особенностями обучающихся	
	ПК-3.1. Учитывает дидактические возможности, принципы и подходы к организации предметной среды правоведческих дисциплин, обосновывает и включает их в образовательную среду и процесс обучения	
	ПК-3.2. Использует возможности социокультурной среды региона в целях достижения результатов обучения правоведческим дисциплинам	

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.3	Марченко М.Н., Дерябина Е.М. Теория государства и права: учебник для бакалавров. - Москва: Проспект, 2015. - 432 с.
Л1.4	Мирзоев Г. Б., Григорьев В. Н., Ендольцева А. В., Эриашвили Н. Д., Волынская О. В., Мирзоев Г. Б., Григорьев В. Н. Правоохранительные органы и правоохранительная деятельность [Электронный ресурс]: учебник. - Москва: Юнити, 2015. - 463 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116672
Л1.1	Умнова И.А., Алешкова И.А. Конституционное право Российской Федерации: учебник для бакалавров. - Москва: Юрайт, 2013. - 592 с.
Л1.2	Стрекозов В. Г. Конституционное право России: учебник для бакалавров. - Москва: Юрайт, 2016. - 316 с.

Дополнительная литература

Л2.4	Самович Ю. В. Право на обращение в Европейский суд по правам человека [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2010. - 158 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232470
Л2.6	Правовые позиции высших судебных инстанций Российской Федерации по вопросам разрешения споров третейскими судами [Электронный ресурс]: настольная книга юриста. - Москва : Статут, 2015. - 560 стр. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450784
Л2.5	Пронякин А. Д. Правоохранительные органы Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие. - Москва: Евразийский открытый институт, 2011. - 191 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93159
Л2.1	Власов В.И., Власова Г.Б., Денисенко С.В. Теория государства и права: учебное пособие. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. - 332 с.
Л2.3	Андрюшечкина И. Н. Судебная статистика [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Москва: Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2016. - 274 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439530
Л2.2	Пирожкова И. Г., Судоргина Е. В. Судебная власть в условиях демократии: учебное электронное издание [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Тамбов: Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2018. - 97 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570408

Учебно-методическая литература

Л3.2	Литвинова, И. В. Правоохранительные органы [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. - Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2020. - 41 – Режим доступа: biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621128
Л3.1	Липинский Д. А. Актуальные проблемы права [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие по изучению дисциплины. - Москва Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 112 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258788

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

Э1	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»
Э2	Консультант Плюс

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

A1201	Специализированная аудитория по информационным технологиям	Основное оборудование: Интерактивная доска SMART Board X885ix со встроенным проектором UX 60 – 1 шт. ПК i5 – 2500/Н67/4Gb/500Gb (Монитор TFT19 Samsung E1920NR) – 22 шт. Принтер лазерный HP LaserJet Enterprise P3015dn – 1 шт. Сканер CANOSCAN LIDE220 – 1 шт. Учебная мебель: Комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 24/21 шт. Комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для преподавателя – 1 шт.
2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/Н67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Практика реализуется в форме практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Обучающийся должен ознакомиться с рабочей программой практики и фондом оценочных средств, в части содержания и требований к прохождению практики. Вовремя приступить к прохождению практики, ежедневно вести дневник по практике, собирать и обрабатывать необходимый материал для выполнения заданий практики и подготовке отчета по практике. Отчетная документация должна быть выполнена в соответствии с установленными требованиями. В установленный срок аттестации (последний день практики) в соответствии с приказом о направлении на стационарную учебную практику защитить отчет по практике. Предоставить заключение и отзыв руководителя от университета, при необходимости заключение руководителя от профильной организации. Ознакомиться с вопросами к зачету с оценкой. Сдать зачет с оценкой.