

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ИНСТИТУТ ПРАВА И НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Юридический факультет им. М.М. Сперанского

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры
истории государства и права
Протокол от «29» мая 2019 г. №5

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.Б.01.01(У) Учебная практика

(Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

код, наименование специальности

Государственно-правовая

специализация

юрист

квалификация

Очная

форма обучения

Год набора – 2020

Москва, 2019 г.

Автор(ы)-составитель(и):

доктор юридических наук, профессор, заведующий кафедрой истории государства и права Л.Е. Лаптева

доктор юридических наук, профессор, заведующий кафедрой истории государства и права Л.Е. Лаптева

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	
2. Планируемые результаты практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.....	
3. Объем и место практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в структуре ОП ВО.....	
4. Содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.....	
5.Формы отчетности по практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.....	
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
7.1. Основная литература.....	
7.2. Дополнительная литература	
7.3.Нормативные правовые документы	
7.4.Интернет-ресурсы	
7.5. Иные рекомендуемые источники	
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является составной частью основной образовательной программы высшего образования. Настоящая программа учебной практики проводится в целях формирования способности выполнять целостное учебно-профессиональное действие на основе первичных профессиональных умений и навыков, сформированных в процессе обучения и в условиях, воспроизводящих профессиональную деятельность.

По способу проведения учебная практика (практика по получению профессиональных умений и навыков) является стационарной или выездной, а по форме проведения – непрерывная.

Сроки и продолжительность учебной практики(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков): 2 курс 4 семестр, продолжительность 4 недели, с отрывом от учебных занятий, на базе структурных подразделений РАНХиГС и/или на основе договоров (или иных документов, фиксирующих факт возникновения обязательств по организации проведения практик) в организациях, деятельность которых соответствует планируемым образовательным результатам (компетенциям), осваиваемым в рамках ОПВО.

2.1. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения профессиональных задач	УК ОС-1.2.3	Способность применять системный подход при обращении к материалам юридической и судебной практики в сфере профессиональной деятельности
УК ОС-3	способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	УК ОС-3.1.2	способность руководствоваться основополагающими принципами права в своей профессиональной деятельности, учитывая особенности его субъектов;
УК ОС-5	способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-5.2.2	способность осознанно выстраивать свою образовательную траекторию и расставлять приоритеты при планировании учебной и будущей профессиональной деятельности, а также формировать эффективную траекторию личностного и профессионального

			саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
ОПК -2	Способность реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности	ОПК-2.3.4	Способность реализовывать нормы материального права, регулирующие законодательство различных отраслей и(или) подотраслей права
ОПК ОС-3	Способность адаптироваться к специфике деятельности конкретных органов и/или организаций	ОПК ОС-3.1.4	Способность оценивать возможные риски нарушения безопасности конкретных органов и/или организаций, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации, а также законодательством организаций, выступающих в качестве базы учебной практики

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

Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
УК ОС – 1.2.3	На уровне умений: - анализирует материалы юридической практики в сфере профессиональной деятельности; - использует материалы судебной практики в своей профессиональной деятельности
УК ОС-3.1.2	На уровне знаний: – основные категории, понятия и проблемы социального, культурного и личностного развития человека, феномена социальных групп и работы в коллективе, толерантности, гуманизма, дискриминации. – базовых категорий и понятий: группа, разновидности социальных, этнических, культурных групп, основные принципы групповой динамики, специфику передачи информации между людьми, специфику межличностного и межгруппового взаимодействия, основные техники и приемы эффективного общения.

	<p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать идеи философии в процессе самопознания и социальной коммуникации; – применять полученные знания для анализа социальной реальности и практических решений в личной жизни и профессиональной сфере; – устанавливать доверительные взаимоотношения; – применять техники и приемы эффективного общения.
УК ОС-5.2.2	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные категории, понятия и проблемы социального, культурного и личностного развития человека, целеполагание, как процесс осмысления своей деятельности, постановки целей и их достижения; – современные методы самоорганизации и саморазвития; – тайм менеджмент: виды и основные принципы; – основные приемы планирования; <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать программу профессионального саморазвития; – использовать эффективные методы самоорганизации и саморазвития; – проводить самоанализ и его рефлекссию; – преодолевать сопротивление внешней среды. – составлять тексты различных жанров для общения в учебной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения, используя словари и справочники по русскому языку.
ОПК – 2.3.4	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрируются знания норм материального права, регулирующие законодательство различных отраслей и(или) подотраслей права; <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в решении ситуаций, связанных с применением норм материального права
ОПК ОС-3.1.4	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о системе, механизмах и средствах правового регулирования взаимоотношений в сфере безопасности; – о различных сферах безопасности, имеющих в них проблемах и юридических подходах к решению этих проблем; – о правонарушениях в сфере безопасности и юридической ответственности за их совершение; – о содержании и сути юридической деятельности в сфере безопасности применительно к организации (месту работы); – о правовых мерах обеспечения безопасности (правовых средствах, инструментах, технологиях, методиках) для предотвращения, предупреждения, минимизации ущерба интересам организации. <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правильно с позиций безопасности оценивать влияние законоположений на реальную деятельность организации (места работы); – ставить профессиональные цели выше личных интересов, предрассудков и предубеждений;

	<ul style="list-style-type: none"> – отстаивать свою принципиальную, основанную на нормах права, морали и этики профессиональную позицию; – находить и правильно выбирать законоположения, непосредственно относящиеся к безопасности организации; – комментировать законодательство, руководствуясь познаниями в различных сферах безопасности и развитой культурой правосознания; – взаимодействовать с государственными инстанциями и субъектами негосударственной сферы безопасности в решении вопросов, требующих юридической проработки; – применять правовые знания и административные механизмы в ситуациях повседневной профессиональной деятельности, в условиях повышения уровня социальной напряженности, в нештатных и чрезвычайных ситуациях; – объективно оценивать результаты предпринимаемых действий; – предвидеть последствия принятия правовых и административных решений по вопросам безопасности; грамотно отражать свои действия в документах.
--	--

3. Объем и место учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) составляет 108 а.ч. (Зз.е.).

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.Б.01.01(У) Учебная практика(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков), 2 курс, 4 семестр.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) реализуется после изучения: Б 1.В.02 логика, Б1.Б.04 Экономика, Б1.Б.07 Безопасность жизнедеятельности, Б1.Б.10 Истории государства и права зарубежных стран.

Форма промежуточной аттестации по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) в соответствии с учебным планом: дифференцированный зачет с оценкой.

4. Содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

№ п/п	Этапы учебной практики	Виды работ
1.	Подготовительный	Ознакомление с базой практики, правилами внутреннего распорядка, включая инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности
2.	Исполнительный	Выполнение индивидуального задания путем сбора и первичной обработки организационного, правоприменительного, нормативного материала
3.	Аналитический	Подробный анализ собранной информации, ее систематизация и формулирование выводов; подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики от руководителя практики в организации
4.	Отчетный	Сдача отчета о практике и отзыва-характеристики руководителю практики, устранение замечаний руководителя

		практики, защита отчета о практике
--	--	------------------------------------

Первый этап - подготовительный.

Содержание: общее ознакомление с организацией, в которой практикуется обучаемый. Он осуществляется путем изучения следующих вопросов:

- организационно-правовая форма организации, ее структура, подчиненность, основные цели деятельности, правосубъектность;
- главные направления деятельности;
- перечень и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;
- особенности документооборота;
- специфика клиентуры;
- организация управления и функциональные взаимосвязи подразделений и служб;
- распорядок рабочего дня организации.

Второй этап – исполнительный.

Содержание: выполнение индивидуального задания в организации (учреждении или предприятии), которое направлено:

- на углубленное изучение отдельных направлений работы организации (учреждения или предприятия), где обучающийся проходит практику;
- выработку первичных и закрепление уже имеющихся профессиональных умений и навыков обучающихся;
- сбор, обработку и систематизацию организационного, правоприменительного, нормативного материала;
- решение конкретных юридических, управленческих и других проблем в интересах организации (учреждения или предприятия), а также для реализации установленных в РАНХиГС требований к проведению практики.

Третий этап – аналитический.

Содержание: подробный анализ собранной информации, ее систематизация и формулирования выводов; подготовка отчета о практике, получение отзыва-характеристики от руководителя практики в организации.

Четвертый этап – отчетный.

Содержание: сдача отчета о практике и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от кафедры, защита отчета о практике.

5. Формы отчетности по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Конкретное содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) отражается в индивидуальном задании учебной практики, в котором фиксируются все виды деятельности обучающегося в течение прохождения практики.

Отчет по учебной практике представляет собой заверченный образовательный результат, который должен быть оценен руководителем учебной практики.

Отчет практиканта как официальный документ должен включать в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

Введение должно содержать общую характеристику организации (предприятия) и ее деятельности, данные о ее организационно-правовой форме, времени создания, структуре, объеме производимой продукции, работ или оказываемых услуг, организации

документооборота, периоде прохождения практики.

В основной части необходимо подробно раскрыть содержание проделанной работы по выполнению индивидуального задания, описать выполненную студентом работу с указанием ее объема, дать анализ наиболее сложных и интересных вопросов, изученных на практике, указать затруднения, с которыми студент столкнулся при прохождении практики.

Заключение должно содержать в обобщенном виде основные выводы по проделанной работе, замечания и предложения по улучшению правовой работы на предприятия (организации, учреждении), а также замечания по организации проведения учебной практики и предложения по их устранению.

Также в заключении должно быть отражено отношение студента-практиканта к изученным материалам и той деятельности, с которой он ознакомился, знаниям профессиональные умения, приобретенные в ходе практики.

Список литературы должен содержать наименования нормативно-правовых актов, учебников, учебных пособий, монографий научных статей, использованных в ходе выполнения индивидуального задания, изложенных в алфавитном порядке фамилий авторов или заголовков изданий.

Приложения к отчету – это его обязательный элемент, который содержит те документы и иные материалы, которые являются доказательствами выполнения студентом конкретных видов работ, указанных в индивидуальном задании. В качестве приложений рекомендуется использовать копии документов (договоры, справки, аналитические записки, сравнительные таблицы, статистические данные, проекты приказов руководителя и т.п.), разработанных студентом и иллюстрирующих содержание основной части. В тексте работы должны быть обязательно ссылки на приложения.

Отчет выполняется на ПЭВМ с использованием текстового редактора типа «MicrosoftOfficeWord». Шрифт основного текста работы – TimesNewRoman Cyr, размер – 14 пт, интервал полуторный, абзацный отступ – 1,25 см, выравнивание – по ширине. Для сносок: шрифт – TimesNewRoman Cyr, размер – 12 пт, интервал одинарный, абзацный отступ – 1,25 см., выравнивание – по ширине.

Готовый текст отчета должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа белой односторонней бумаги формата А 4 (297 x 210 мм) и с полями вокруг текста. Размер левого поля, которое оставляется для переплета – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм.

Рукописное исполнение отчета не разрешается.

Объем отчета по практике не должен превышать 20 страниц машинописного текста (листы приложений в указанный объем не входят).

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с приложением 1.

Таблицы, рисунки, схемы, графики и другие дополнительные материалы, размещаемые в приложении к отчету, должны быть выполнены на стандартных листах размером 210x297 мм (формат А4) или наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Перед распечаткой текста его необходимо тщательным образом вычитать для устранения помарок, ошибок, опечаток, опечаток и т.п. Цитаты, ссылки на нормативные акты и иные источники должны быть внимательно сверены. Опечатки и описки, обнаруженные уже после скрепления работы, допускается в качестве крайней меры исправлять закрашиванием белой краской или вклеиванием на это же место исправленного напечатанного текста (отдельных букв, слов). Отчеты с орфографическими и грамматическими ошибками к защите не допускаются.

После распечатывания все листы работы должны быть сброшюрованы таким образом, чтобы исключалась возможность их выпадения при многократном прочтении и просмотре проверяющими лицами. Кроме того, выбор вида брошюровки должен обеспечить удобство в пролистывании всей работы (т.е. переплет не должен быть слишком жестким).

Защита итогов практики происходит в очной форме по месту учебы (РАНХиГС) в соответствии с расписанием. Допускается также заочная форма защиты практики для студентов, обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий, путем проведения с ними интернет-коллоквиумов.

За три дня до защиты итогов практики, обучаемый должен представить преподавателю-

руководителю практики учебной группы для написания отзыва следующие документы:

- *отчет по практике*, составленный студентом и удостоверенный его подписью, зарегистрированный в деканате;
- *отзыв-характеристику с места проведения практики* (на бланке организации с подписью руководителя практики, заверенный печатью организации, в которой студент проходил практику).

К отчету прилагаются: копии документов, фиксирующих те или иные виды юридической деятельности организации, где проходила практика, или самостоятельно составленные студентом образцы юридической документации, с которой студент знакомился.

При отсутствии хотя бы одного из перечисленных документов практика не засчитывается. При ненадлежащем оформлении представленных документов (отсутствие характеристики, подписей, печатей, отчета, виз руководителей) защита практики откладывается с указанием сроков для необходимых исправлений.

Защита учебной практики осуществляется путем:

- а) представление практикантом подготовленных документов;
- б) доклада практиканта о месте и времени прохождения практики, содержании выполненной работы;
- в) опроса обучаемого по вопросам, возникшим в связи с положениями его отчета и дневника.

На защите могут присутствовать представители и руководители от организаций практики.

На основании представленных документов, доклада студента и его ответов на поставленные вопросы руководитель практики от кафедры гражданского права и процесса дисциплин дает заключение о результатах защиты практики. В случае успешной защиты итогов учебной практики студент получает зачет с оценкой. Запись о зачете с оценкой вносится в зачетную книжку студента.

При неудовлетворительном отзыве преподавателя-руководителя учебной группы практики на отчет, студент обязан его доработать и устранить выявленные недостатки с учетом замечаний и предложений преподавателя.

Повторная защита проводится в сроки, установленные кафедрой гражданского права и процесса.

Студенты, не сдавшие в установленные сроки материалы по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

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

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

6.1.1. В ходе реализации учебной практики (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков) используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Руководитель практики отслеживает ход выполнения задания на практику, фиксирует завершение каждого из этапов практики посредством периодических встреч с практикантом и собеседований по проблемным вопросам.

К материалам текущего контроля успеваемости по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков) относятся следующее:

1. справочные материалы для написания отчета в форме эссе;
2. проект служебного документа на основе собранных материалов в организации.

Типовые проблемы для написания эссе:

1. Что такое правовое регулирование?
2. Что такое система правового регулирования, каковы ее структурные компоненты?
3. Какие основные нормы, институты, отрасли права, имеют отношение к безопасности жизнедеятельности?

4. Какова иерархия нормативных актов, регулирующих отношения в сфере безопасности в фирме, на предприятии, в учреждении и т.п.?
5. Делопроизводство и его значение для безопасности предприятия.

Типовые задания для проектирования служебного документа

1. Разобраться со структурными частями нравственно-политического отчета, устава и/или учредительного договора об образовании юридического лица публичного права
2. Определить необходимые реквизиты акта, регулирующего правовые условия безопасности объекта.
3. Подготовить типовую форму обжалования действий должностного лица.

6.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике в устной форме с применением следующих методов (средств):

защита итогов практики происходит в очной форме по месту учебы (РАНХиГС) в соответствии с расписанием. Допускается также заочная форма защиты практики для студентов, обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий, путем проведения с ними интернет-коллоквиумов.

За три дня до защиты итогов практики, обучаемый должен представить преподавателю-руководителю практики учебной группы для написания отзыва следующие документы:

отчет по практике, составленный студентом и удостоверенный его подписью, зарегистрированный в деканате;

отзыв-характеристику с места проведения практики (на бланке организации с подписью руководителя практики, заверенный печатью организации, в которой студент проходил практику).

Защита учебной практики осуществляется путем:

- а) представление обучающимся подготовленных документов;
- б) доклада обучающегося о месте и времени прохождения практики, содержании выполненной работы.

На защите могут присутствовать представители и руководители от организаций практики.

По итогам положительной промежуточной аттестации обучающемуся выставляется дифференцированный зачет с выставлением оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно).

6.2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Типовая тематика докладов для обучающегося при защите отчета по практике:

Особенности работы юрисконсультантом в организациях любого профиля.

Осуществление правовой деятельности в организации любого профиля (договорный отдел, заключение государственных и муниципальных контрактов, проведение тендеров, защита прав и охраняемых законом интересов организаций в суде и т.п.).

Осуществление правовой деятельности в организациях для ведения кадровой работы.

Профессиональная деятельность юриста в государственных и муниципальных органах управления для работы в должностях, требующих познаний в области гражданского права, земельного права, семейного права (органы опеки и попечительства), жилищного права.

Профессиональная деятельность юриста в юридической консультации, адвокатской конторе по гражданским, жилищным, семейным, земельным делам.

Работа юриста в органах нотариата.

Работа юриста в суде общей юрисдикции и арбитражном суде.

Профессиональная деятельность юриста в правоохранительных органах.

6.3. Методические материалы

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых в процессе прохождения учебной практики (практики по получения первичных

профессиональных умений и навыков) осуществляется в форме дифференцированного зачета с оценкой, который предполагает оценивание *знаний* с помощью устного собеседования по узловым вопросам и *умений* отстаивать свою позицию при защите отчета по практике.

Знания и умения обучающегося на дифференцированном зачете оцениваются как зачтено с оценкой «отлично», зачтено с оценкой «хорошо», зачтено с оценкой «удовлетворительно» или «незачтено».

**Оценивание обучающегося на дифференцированном зачете по учебной практике
(практике по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

Оценка	Критерии оценки	Результаты обучения
Зачтено с оценкой «Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – осуществил квалифицированный отбор, систематизировал и применил юридические нормы, необходимые для разработки проектов нормативно-правовых и (или) правоприменительного актов; – дана юридическая оценка фактическим обстоятельствам с целью подготовки соответствующих юридических документов; – представил результаты проектирования в форме отчета, оформленные в соответствии с установленными правилами; – характеристика с места прохождения практики носит положительный характер 	<p>УК ОС-3.1.2</p> <p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> основные категории, понятия и проблемы социального, культурного и личностного развития человека, феномена социальных групп и работы в коллективе, толерантности, гуманизма, дискриминации. <input type="checkbox"/> базовых категорий и понятий: группа, разновидности социальных, этнических, культурных групп, основные принципы групповой динамики, специфику передачи информации между людьми, специфику межличностного и межгруппового взаимодействия, основные техники и приемы эффективного общения. <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> использовать идеи философии в процессе самопознания и социальной коммуникации; <input type="checkbox"/> применять полученные знания для анализа социальной реальности и практических решений в личной жизни и профессиональной сфере; <input type="checkbox"/> устанавливать доверительные взаимоотношения; <input type="checkbox"/> применять техники и приемы эффективного общения. <p>УК ОС-5.2.2</p> <p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> основные категории, понятия и проблемы социального, культурного и личностного развития человека, целеполагание, как процесс осмысления своей деятельности, постановки целей и их достижения; <input type="checkbox"/> современные методы самоорганизации и саморазвития; <input type="checkbox"/> тайм менеджмент: виды и основные принципы;
Зачтено с оценкой «Хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – осуществил отбор, систематизировал и применил юридические нормы, необходимые для разработки проектов нормативно-правовых и (или) правоприменительного 	<p>проблемы социального, культурного и личностного развития человека, целеполагание, как процесс осмысления своей деятельности, постановки целей и их достижения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> современные методы самоорганизации и саморазвития; <input type="checkbox"/> тайм менеджмент: виды и основные принципы;

	<p>актов; – дана юридическая оценка фактическим обстоятельствам с целью подготовки соответствующих юридических документов; – представил результаты проектирования в форме отчета, оформленные с незначительными отступлениями от установленных правил; – характеристика с места прохождения практики носит положительный характер</p>	<p><input type="checkbox"/> основные приемы планирования; На уровне умений: <input type="checkbox"/> формировать программу профессионального саморазвития; <input type="checkbox"/> использовать эффективные методы самоорганизации и саморазвития; <input type="checkbox"/> проводить самоанализ и его рефлекссию; <input type="checkbox"/> преодолевать сопротивление внешней среды. <input type="checkbox"/> составлять тексты различных жанров для общения в учебной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения, используя словари и справочники по русскому языку.</p> <p>ОПК ОС-3.1.4 На уровне знаний: <input type="checkbox"/> о системе, механизмах и средствах правового регулирования взаимоотношений в сфере безопасности; <input type="checkbox"/> о различных сферах безопасности, имеющихся в них проблемах и юридических подходах к решению этих проблем; <input type="checkbox"/> о правонарушениях в сфере безопасности и юридической ответственности за их совершение; <input type="checkbox"/> о содержании и сути юридической деятельности в сфере безопасности применительно к организации (месту работы); <input type="checkbox"/> о правовых мерах обеспечения безопасности (правовых средствах, инструментах, технологиях, методиках) для предотвращения, предупреждения, минимизации ущерба интересам организации.</p> <p>На уровне умений: <input type="checkbox"/> правильно с позиций безопасности оценивать влияние законоположений на реальную деятельность организации (места работы); <input type="checkbox"/> ставить профессиональные цели выше личных интересов, предрассудков и предубеждений; <input type="checkbox"/> отстаивать свою принципиальную, основанную на нормах права, морали и этики профессиональную позицию; <input type="checkbox"/> находить и правильно выбирать законоположения, непосредственно</p>
<p>Зачтено с оценкой «Удовлетворительно»</p>	<p>– не осуществил должным образом отбор, не систематизировал и применил не корректно юридические нормы, необходимые для разработки проектов нормативно-правовых и (или) правоприменительного актов; – дана не грамотно юридическая оценка фактическим обстоятельствам с целью подготовки соответствующих юридических документов; – представил результаты проектирования в форме отчета, оформленные с незначительными отступлениями от установленных правил; – характеристика с места прохождения практики носит положительный</p>	

	характер, но содержит отдельные критические замечания	относящиеся к безопасности организации; <input type="checkbox"/> комментировать законодательство, руководствуясь познаниями в различных сферах безопасности и развитой культурой правосознания; <input type="checkbox"/> взаимодействовать с государственными инстанциями и субъектами негосударственной сферы безопасности в решении вопросов, требующих юридической проработки; <input type="checkbox"/> применять правовые знания и административные механизмы в ситуациях повседневной профессиональной деятельности, в условиях повышения уровня социальной напряженности, в нештатных и чрезвычайных ситуациях; <input type="checkbox"/> объективно оценивать результаты предпринимаемых действий; <input type="checkbox"/> предвидеть последствия принятия правовых и административных решений по вопросам безопасности; грамотно отражать свои действия в документах.
Незачтено	<p>– не осуществил должным образом отбор, не систематизировал и применил не корректно юридические нормы, необходимые для разработки проектов нормативно-правовых и (или) правоприменительного актов;</p> <p>– дана не грамотно юридическая оценка фактическим обстоятельствам с целью подготовки соответствующих юридических документов;</p> <p>– не представил результаты проектирования в форме отчета</p> <p>– характеристика с места прохождения практики носит отрицательный характер</p>	<p>УК ОС-1.2.1 На уровне знаний:</p> <p><input type="checkbox"/> понятие система, свойства систем, классификация систем, системный подход, принципы системного подхода, гражданская позиция и политическая позиция;</p> <p><input type="checkbox"/> методы познания, необходимые для интеллектуального развития профессиональной компетентности в области права;</p> <p><input type="checkbox"/> средства повышения культурного уровня специалистов и граждан в области права.</p> <p>на уровне умений:</p> <p><input type="checkbox"/> критерияльно оценивать информацию;</p> <p><input type="checkbox"/> выявлять обратные связи в системах,</p> <p><input type="checkbox"/> выявлять эмерджентные свойства систем;</p> <p><input type="checkbox"/> учитывать фактор времени при анализе явлений;</p> <p><input type="checkbox"/> обобщать, анализировать, воспринимать фактическую и правовую информацию;</p>

		<input type="checkbox"/> определять на основе фактической и правовой информации верные и оправданные профессиональные цели и выбирать оптимальные пути их достижения.
--	--	---

Шкала оценивания

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания
УК ОС-1.2.1 способность применять системный подход для приобретения первичных профессиональных умений и навыков в области правового обеспечения национальной безопасности	– применяется системный подход при обосновании своей профессиональной позиции; – приобретены первичные умения повышения мотивации к профессиональной деятельности; – сформированы первичные навыки поведения при работе с правовой информацией; – осуществлено общее ознакомление с профессиональной деятельностью и ее организацией в ведомствах; – получены представления о содержании конкретных видов профессиональной деятельности; – приобретены практические навыки работы с нормативными документами по вопросам управления в ведомстве.	– профессиональная позиция логически выстроена; – аргументация профессиональной позиции опирается на достоверную информацию и системность; – грамотно осуществляет работу с правовой информацией; – демонстрирует умения применять анализ правовой информации в профессиональной деятельности относительно конкретного ведомства; – осуществляет работу с нормативными документами по вопросам управления в ведомстве. –	Отчет
УК ОС-3.1.2 Способность руководствоваться основополагающими принципами международного права в своей профессиональной деятельности, учитывая особенности его субъектов	– применяются основополагающие принципы международного права в решении профессиональных ситуаций; – дана критическая оценка своей профессиональной деятельности с учетом особенностей субъектов международного права	– решает профессиональные ситуации, опираясь на основополагающие принципы международного права; – подкрепляет свои ответы, примерами из практики международного права; – критически оценивает выбор своей профессии, опираясь на достоверную информацию	Опрос

	(принадлежность государству, нации и т.д.)	и системность; – соблюдает требования профессиональной этики	
УК ОС-5.2.2 способность осознанно выстраивать свою образовательную траекторию и расставлять приоритеты при планировании учебной и будущей профессиональной деятельности, а также формировать эффективную траекторию личностного и профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	– самостоятельный анализ и классификация затруднений; препятствующих росту эффективности учебной деятельности; – определение тактики преодоления учебных затруднений; – выстраивание траектории личностного и профессионального роста, основываясь на принципах саморазвития под поставленную задачу.	– разработан индивидуальный образовательный маршрут; – осуществлена критическая оценка эффективности самоорганизации и контроля при решении поставленных задач и относительно полученного результата; – обладает достаточной мотивацией к формированию эффективной траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; – достиг конкретных результатов в соответствии с принятой программой	Опрос
ОПК ОС-3.1.4 способность оценивать возможные риски нарушения безопасности конкретных органов и/или организаций, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации, а также законодательством организаций, выступающих в качестве базы учебной практики	– осуществлены квалифицированная оценка, возможных рисков нарушения безопасности конкретных органов и/или организаций и их анализ; – применены в оценке рисков безопасности действующее законодательство Российской Федерации, а также законодательство организаций, выступающих в качестве базы учебной практики	– грамотно и квалифицировано осуществляет оценку, возможных рисков нарушения безопасности конкретных органов и/или организаций и их анализ; – уверено применяет в оценке рисков безопасности действующее законодательство Российской Федерации, а также законодательство организаций, выступающих в качестве базы учебной практики	Отчет

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

7.1. Основная литература.

1. Розин В.М. Наука. От методологии к онтологии [Электронный ресурс]/ В.М. Розин, Ф.Н. Блюхер, К.А. Павлов— Электрон. текстовые данные.— М.: Институт философии РАН, 2009.— 287 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18731.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Последствия унификации прав человека в международном публичном праве и их влияние на конституционное право современных государств Кудряшов, Константин Викторович / Kudryashov, Konstantin; Санькова, Алёна Александровна / Sankova, Alyona. In: *Научно-методический электронный журнал Концепт*. 2016 2:306-310; Межрегиональный центр инновационных технологий в образовании Language: Russian, База данных: ELibrary.RU

7.2. Дополнительная литература.

- Моррис Р. Коэн Введение в логику и научный метод [Электронный ресурс]/ Р.Коэн Моррис, Нагель Эрнест— Электрон. текстовые данные.— Челябинск: Социум, 2010.— 656 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28706.html>.— ЭБС «IPRbooks»
- Федулов И.Н. Структура теоретического знания в естественных и социально-гуманитарных науках [Электронный ресурс]: монография/ И.Н. Федулов— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2012.— 171 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/38908.html>. — ЭБС «IPRbooks»

7.3 Иная

- Баландина Л. А., Давидян Г. Р., Кураченкова Г. Ф., Симонова Е. П. Русский язык и культура речи. Практикум. – М.: Издательство МГУ, 2012.- 96 с.
- Измайлова М.А. Деловое общение. Этикет. - М.: Москва, Дашков и К, 2009. – 251 с.
- Кибанов А.Я. Захаров Д.К. Коновалова В.Г. Этика деловых отношений. - М.: Инфра-М. 2012. - 368 с.
- Кузнецов И. Н. Деловое общение: Учебное пособие. 5-е изд. - М.: Дашков и К, 2012. - 528 с
- Плотникова О.А. Управленческая культура в условиях модернизации российского общества: социально-философский подход. – Пятигорск: ПГГТУ, 2012. – 80 с.
- Плотникова О.А. Типологические характеристики управленческой культуры. // Научные проблемы гуманитарных исследований: научно-теоретический журнал. Выпуск 9. – Пятигорск: изд-во «Пятигорский государственный технологический университет», 2010. – С. 219-224.
- Самыгин С. И., А. М. Руденко. Деловое общение: учебное пособие. - М.: КНОРУС, 2010. - 440 с.Скородумова Е. А.

7.4. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: Официальный текст // СЗ РФ. – 2009. – № 4. – Ст. 445.
2. Бюджетный кодекс РФ от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 1998. – № 31. – Ст. 3823.
3. Водный кодекс РФ от 3.06.2006 г. № 74-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2006. – № 23. – Ст. 2381
4. Воздушный кодекс РФ от 19 марта 1997 г. № 60-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 1997. – № 12. – Ст. 1383.
5. Градостроительный кодекс РФ 29.12.2004 г. N 190-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2005. – № 1. – Ст. 16.
6. Жилищный кодекс РФ от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2005. – № 1(ч. 1). – Ст. 14.

7. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2002. – № 1 (ч.1). – Ст. 1.
8. Кодекс внутреннего водного транспорта РФ от 7 марта 2001 г. № 24-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2001. – № 11. – Ст. 1001.
9. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2002. – № 1 (ч.1). – Ст. 3.
10. Устав железнодорожного транспорта от 7.07.2003 г. № 122-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2003. – № 2. – Ст. 170.
11. Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта РФ от 8.11.2007 г. № 259-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2007. – № 46. – Ст. 5555.
12. Основы законодательства РФ о нотариате от 11.02.1993 г. № 4462-1 (в действующей ред.) // Ведомости СНД РФ и ВС РФ. – 1993. – № 10. – Ст. 357.
13. Об основах туристической деятельности в РФ: Федеральный закон от 24.11.1996 г. № 132-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 1996. – № 49. – Ст. 5491.
14. О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним: Федеральный закон от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 1997. – № 30. – Ст. 3594.
15. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ. – 2002. – № 22. – Ст. 2031.
16. О правовом положении иностранных граждан в РФ: Федеральный закон от 25 июля 2002 г. (с изм. и доп.) // СЗ РФ. – 2002. – № 30. – Ст. 3032.
17. Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности: Федеральный закон от 8 декабря 2003 г. № 164-ФЗ (в ред. от 6 декабря 2011 г.) // СЗ РФ. – 2003. – № 50. – Ст. 4850.
18. О мерах по защите экономических интересов Российской Федерации при осуществлении внешней торговли товарами от 14 апреля 1998 г. (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 1998. – № 16. – Ст. 1798.
19. Об отмене таможенного контроля на границе Российской Федерации и Республики Беларусь: Указ Президента РФ от 25 мая 1995 г. № 525 // Бюллетень международных договоров. – 1995. – № 10. – С. 31.
20. О несостоятельности (банкротстве): Федеральный закон от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2002. – № 43. – Ст. 4190.
21. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях: Федеральный закон от 14.11.2002 г. № 161-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2002. – № 48. – Ст. 4746

7.4. Интернет ресурсы

1. [http:// www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)
2. [http:// www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) (официальный интернет-портал правовой информации).
3. [http:// www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru) (официальный сайт Президента РФ).
4. [http:// www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru) (официальный сайт Государственной Думы РФ).
5. [http:// www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru) (официальный сайт Конституционного Суда РФ).
6. [http:// www.vsrfr.ru](http://www.vsrfr.ru) (официальный сайт Верховного Суда РФ).
7. [http:// www.government.ru](http://www.government.ru) (официальный сайт Правительства РФ).
8. [http:// www.rg.ru](http://www.rg.ru) (официальный сайт «Российской газеты»).
9. [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) (информационно-правовой портал «КонсультантПлюс»).
10. [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru) (информационно-правовой портал «Гарант»).
11. [http:// www.determiner.ru](http://www.determiner.ru) (национальная юридическая энциклопедия).
12. [http:// www.lawlibrary.ru](http://www.lawlibrary.ru) (юридическая научная библиотека).
13. [http:// www.lexnews.ru](http://www.lexnews.ru) (информационный портал правовых новостей).
14. [http:// www.fsfo.ru](http://www.fsfo.ru) (все о банкротстве).
15. [http:// www.miripravo.ru](http://www.miripravo.ru) (право гражданско-правовой торговли – internationaltradelaw).
16. [http:// www.law.edu.ru](http://www.law.edu.ru) (юридическая Россия)

7.5. Иные источники (не предусмотрены)

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

К базе учебной практики предъявляются следующие требования в области материально-технического обеспечения:

1. Наличие ПК;
2. Наличие копировально-множительной техники;
3. Доступ к Интернет-ресурсам;
4. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».
5. Помещения должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.