

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 05.06.2023 13:15:33

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bde6d12ab98216652f0164f5d53e77a2eab0de1b2

## АННОТАЦИЯ рабочей программы практики

**Учебная практика (ознакомительная практика)**

**специальность 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности  
специализация «Государственно-правовая»**

### 1. Цели и задачи обучения при прохождении практики

Учебная практика (ознакомительная практика) является составной частью основной образовательной программы, проводится в соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком в целях приобретения обучающимися первичных профессиональных умений, углубления и закрепления знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения.

В ходе учебной практики осуществляется практическая подготовка обучающегося. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

*Цель* учебной практики - приобретение опыта работы с нормативными правовыми актами, учебной и научной литературой, периодическими изданиями, иной правовой информацией, получение навыков правового консультирования.

*Задачи практики:*

- освоение первичных навыков профессиональной деятельности;
- расширение профессионального кругозора;
- воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно разрешать ситуационные задачи, требующие познаний в сфере права;
- привитие навыков по разрешению социальных конфликтов, приемов работы с обращениями граждан, по принятию руководства людьми в случае профессиональной необходимости;
- выработка навыков самостоятельного анализа результатов работы;
- профессиональная подготовка и воспитание обучающихся в духе уважения к закону.

### 2. Вид, тип практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – ознакомительная практика.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Форма проведения практики - дискретная.

### 3. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО

В процессе практики обучающиеся формируют следующие компетенции и демонстрируют соответствующие им результаты обучения:

Код компетенции	Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ОПК-1. Способен на основе анализа основных этапов и закономерностей исторического развития Российского государства, его места и роли в контексте всеобщей истории	ОПК-1.1. Использует методологию юридической науки и современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права.	Знать: основные функции государства и права, задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства. Уметь: анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права. Владеть: методикой и готовностью

<p>формировать устойчивые внутренние мотивы профессионально-служебной деятельности, базирующиеся на гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального долга</p>		<p>построение взаимоотношений во благо общества.</p>
	<p>ОПК-1.2. Имеет сформированное представление о закономерностях и исторических этапах развития права.</p>	<p>Знать: основные теории возникновения государства; теории сущности права. Уметь: проводить критический анализ и оценку современных научных достижений. Владеть: навыками анализа и оценки существующих в науке теорий, в результате делать умозаключение о достоинствах и недостатках концепции.</p>
	<p>ОПК-1.3. Формирует и аргументирует собственную позицию при решении профессиональных задач, используя юридически значимую информацию.</p>	<p>Знать: требования к аргументированию собственную позицию при решении профессиональных задач, оформлению результатов исследования. Уметь: генерировать новые идеи при решении исследовательских практических задач. Владеть: навыками предвидения качественных или количественных изменений в праве путем выработки научных прогнозов.</p>
<p>ОПК-2. Способен анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности</p>	<p>ОПК-2.1. Понимает особенности мировоззренческих, социальных и личностно-значимых проблем.</p>	<p>Знать: дифференциацию мировоззренческих, социальных и личностно-значимых проблем. Уметь: проводить логический, нестандартный анализ мировоззренческих, социальных и личностно-значимых проблем. Владеть: методами познания предметно-практической деятельности человека.</p>
	<p>ОПК-2.2. Определяет характер этических основ профессионально-служебной деятельности.</p>	<p>Знать: ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали Уметь: применять положения профессиональной этики в юридической деятельности Владеть: навыками этического межличностного и профессионального поведения</p>
	<p>ОПК-2.3. Использует мировоззренческие, социальные и личностно-значимые ориентиры в профессионально-служебной деятельности.</p>	<p>Знать: основы этики межличностного и профессионального поведения, социальные и личностно-значимые ориентиры в профессионально-служебной деятельности.</p>

		<p>Уметь: выстраивать взаимоотношения с другими субъектами с использованием норм профессиональной этики.</p> <p>Владеть: навыками совершать юридические действия в полном соответствии с законодательством и соблюдать юридическую этику.</p>
<p>ОПК-3. Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-3.1. Понимает юридические свойства нормативных правовых актов и нормативных документов.</p>	<p>Знать: основные юридические понятия и категории права, юридические свойства нормативных актов.</p> <p>Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с нормами права.</p> <p>Владеть: навыками анализа юридических фактов и возникающих в связи с ними правовых отношений.</p>
	<p>ОПК-3.2. Определяет структуру нормативного правового акта различной юридической силы, структуру нормативного документа.</p>	<p>Знать: структуру нормативного правового акта различной юридической силы, структуру нормативного документа.</p> <p>Уметь: применять приемы юридической техники.</p> <p>Владеть: навыками проектирования нормативного правового акта.</p>
	<p>ОПК-3.3. Разрабатывает нормативный правовой акт, нормативные документы в своей профессионально-служебной деятельности.</p>	<p>Знать: понятие, основные принципы, стадии законодательного процесса, нормы Конституции РФ; основные принципы и стадии правотворческого процесса исполнительных органов государственной власти; коллективных договоров и соглашений.</p> <p>Уметь: в целом определять стадию и содержание правотворческого процесса.</p> <p>Владеть: навыками разработки структуры законопроектов и сопроводительной документации к ним; структуры подзаконных актов и сопроводительной документации к ним, локальных правовых актов.</p>
<p>ОПК-4. Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями,</p>	<p>ОПК-4.1. Опирается основными общеправовыми понятиями и категориями.</p>	<p>Знать: виды толкования нормативных правовых актов, субъекты толкования нормативных правовых актов и их компетенцию.</p> <p>Уметь: грамотно уяснять и разъяснять статьи нормативных</p>

анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам		правовых актов Владеть: навыками применения различных способов толкования права.
	ОПК-4.2. Анализирует и толкует нормы права.	Знать: различные способы, методы и результаты толкования нормативных правовых актов. Уметь: пользоваться различными способами толкования норм права. Владеть: навыками применения различных способов толкования права.
	ОПК-4.3. Дает юридическую оценку фактам и обстоятельствам.	Знать: сущность и составные элементы юридической оценки фактам и обстоятельствам. Уметь: анализировать юридические факты и обстоятельства. Владеть: навыками анализа и квалификации юридических фактов и обстоятельств.
ОПК-5. Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-5.1. Определяет процессуальные и служебные документы, необходимые в своей профессиональной деятельности.	Знать: основные сведения о классификации документов, применяемых в праве. Уметь: анализировать правовые документы и их содержание. Владеть: навыками определения видов и форм процессуальных и служебных документов, необходимых в профессиональной деятельности.
	ОПК-5.2. Определяет структуру процессуальных и служебных документов в сфере своей профессиональной деятельности.	Знать: основные положения подготовки юридических документов. Уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы. Владеть: навыками определения структуры процессуальных и служебных документов в сфере профессиональной деятельности.
	ОПК-5.3. Применяет правила юридической техники для подготовки процессуальных и служебных документов в сфере своей профессиональной деятельности.	Знать: принципы и правила составления нормативных правовых документов. Уметь: использовать полученные знания для составления документов. Владеть: навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности при подготовке юридических

		документов.
ОПК-6. Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права, принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством	ОПК-6.1. Применяет нормы материального и процессуального права в точном соответствии с правовыми принципами и действующими нормативными правовыми актами с учетом специфики отдельных отраслей права.	Знать: сущность и содержание основных правовых категорий, понятий и институтов отдельных отраслей права. Уметь: анализировать и правильно применять правовые нормы. Владеть: юридической терминологией, навыками анализа различных правовых явлений
	ОПК-6.2. Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов.	Знать: особенности реализации юридических норм. Уметь: правильно составлять юридические документы в точном соответствии с законодательством. Владеть: навыками работы с правовыми актами.
	ОПК-6.3. Принимает обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством.	Знать: особенности применения юридических норм Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. Владеть: навыками анализа правоприменительной практики реализации норм материального и процессуального права в сфере государственного управления и исполнительной власти, обеспечения защиты прав и свобод граждан как участников гражданско-правовых отношений.
ОПК-7. Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства при соблюдении норм права и нетерпимости к противоправному поведению	ОПК-7.1. Проявляет готовность выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.	Знать: должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства. Уметь: обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства. Владеть: навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.
	ОПК-7.2. Соблюдает нормы права при выполнении должностных обязанностей.	Знать: содержание нормативных требований к должностным обязанностям по обеспечению законности и правопорядка. Уметь: ориентироваться в системе законодательных и иных нормативных правовых актов,

		<p>регулирующих правоохранительную деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. Владеть: навыками принятия решения по выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.</p>
	<p>ОПК-7.3. Проявляет нетерпимость к противоправному поведению и готовность ему противодействовать.</p>	<p>Знать: должностные обязанности работников в области обеспечения законности и правопорядка в конкретных видах правоохранительной деятельности. Уметь: исполнять их в своей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями законов и должностных регламентов, самостоятельно определять необходимый объем действий и решений. Владеть: методиками исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; способен осуществлять профессиональную деятельность по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных объединений, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, и лиц, замещающих муниципальные должности, а также выполнять должностные обязанности по участию в осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля и общественного контроля.</p>
<p>ОПК-8. Способен применять методы психической регуляции для оптимизации профессиональной</p>	<p>ОПК-8.1. Применяет методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях.</p>	<p>Знать: основные методы психической регуляции для оптимизации профессиональной деятельности и психического состояния. Уметь: определять оптимальные</p>

<p>деятельности и психического состояния, в том числе в сложных и экстремальных условиях, применять психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности, обеспечивать решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами</p>		<p>методы психической регуляции, в том числе в сложных и экстремальных условиях. Владеть: методами и приемами психической регуляции.</p>
	<p>ОПК-8.2. Применяет психологические методы, приемы и средства профессионального общения, предупреждает и конструктивно разрешает конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать: психологические методы, приемы и средства профессионального общения. Уметь: предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности. Владеть: способами психологического оздоровления.</p>
	<p>ОПК-8.3. Обеспечивает решение профессиональных задач психологическими методами, средствами и приемами.</p>	<p>Знать: общие закономерности и механизмы, лежащие в основе психических функций процессов и состояний. Уметь: решать профессиональные задачи психологическими методами, средствами и приемами. Владеть: психологическими методами, средствами и приемами.</p>
<p>ПК-1. Способен разрабатывать нормативные правовые акты</p>	<p>ПК-1.1. Различает стадии правотворческого процесса.</p>	<p>Знать: понятие, основные принципы, стадии законодательного процесса, нормы Конституции РФ и Регламентов палат Федерального Собрания РФ, регулирующие законодательный процесс; основные принципы и стадии правотворческого процесса исполнительных органов государственной власти; коллективных договоров и соглашений. Уметь: определять стадию и содержание правотворческого процесса. Владеть: навыками разработки структуры законопроектов и сопроводительной документации к ним; структуры подзаконных актов и сопроводительной документации к ним, локальных правовых актов.</p>
<p>ПК-2. Способен осуществлять деятельность по реализации юридических норм в судопроизводстве и органах исполнительной власти</p>	<p>ПК-2.1. Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение.</p>	<p>Знать: права, обязанности, понятие, виды и субъектов юридической ответственности Уметь: дифференцировать личные, политические, социально-экономические и культурные права, Владеть: навыками применения правовых норм при решении</p>

		ситуационных задач по обеспечению соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.
ПК-5. Способен выявлять, предупреждать, пресекать правонарушения	ПК-5.1. Выявляет и принимает меры к устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений.	Знать: способы пресечения, раскрытия и расследования преступления и иных правонарушений Уметь: правильно анализировать сложившуюся ситуацию в области борьбы с преступлениями и иными правонарушениями Владеть: основными методами выявления, предупреждения и пресечения правонарушений
ПК-7. Способен охранять права, свободы и законные интересы граждан, организаций, Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований	ПК-7.1. Проявляет готовность добросовестно исполнять профессиональные обязанности по охране прав, свобод и законных интересов граждан, организаций, Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.	Знать: конституционные права, свободы человека и гражданина, конституционные гарантии прав и свобод, правовые основы ограничения конституционных прав и свобод, международно-правовые акты, обеспечивающие гарантии и защиту прав и свобод человека в РФ. Уметь: характеризовать правовой статус личности, выявлять его элементы, использовать механизм юридических гарантий; Владеть: методикой исполнения профессиональных обязанностей по охране прав, свобод и законных интересов граждан, организаций, Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.
ПК-8. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации	ПК-8.1. Применяет интервьюирование граждан и формулирует вопросы экспертизы в соответствии с нормами законодательства РФ и профессиональной этики.	Знать: требования к интервьюированию граждан. Уметь: интервьюировать граждан и определять вопросы экспертизы. Владеть методикой интервьюирования граждан и формулирования вопросов экспертизы в соответствии с нормами законодательства РФ и профессиональной этики.
ПК-9. Способен оказывать юридическую помощь гражданам, организациям и иным субъектам частного и публичного права	ПК-9.1. Выбирает наиболее эффективный способ оказания правовой помощи гражданам и организациям.	Знать: систему юридической терминологии, необходимо для дачи юридического заключения и юридических консультаций. Уметь: консультировать по вопросам права. Владеть: навыками оказания юридической помощи



#### 4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (ознакомительная практика) входит в обязательную часть блока «Практики» учебного плана ОП специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (специализация «Государственно-правовая»).

Она проходит на базе Юридической клиники ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» или иных организациях, с которыми ФГБОУ ВО имеет договор о прохождении практики обучающимися (по заявлениям обучающихся) в течение четырех недель в 4 / 4 / 4 семестре, когда обучающиеся уже освоили важную часть универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в теории. Это дает возможность апробировать полученные профессиональные знания, умения и навыки путем выполнения заданий практики. Наиболее тесно данная практика связана с такими дисциплинами как «Теория государства и права», «Конституционное право России», «Административное право», «Правоохранительные органы», институты которых положены в основу специализации «Государственно-правовая».

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

Практика может проходить с применением дистанционных образовательных технологий путем выдачи заданий, консультирования, сопровождения их подготовки, проверки на вебинарной платформе ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» [www.chuvsu.ru](http://www.chuvsu.ru) на основании утвержденного расписания времени проведения этапов практики.

Учебная практика (ознакомительная практика) подготавливает обучающихся к производственной практике (правоприменительной практике), производственной практике (практике по профилю профессиональной деятельности), производственной практике (преддипломной практике).

#### 5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 6 зачетных единиц / 216 академических часов, в том числе практическая подготовка – 160 ч. Продолжительность практики – 4 недели.

#### 6. Структура и содержание практики

##### 6.1. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формируемые компетенции	Формы текущего контроля
1.	<b>Раздел 1. Подготовительный этап</b>	Проведение организационного собрания. Подготовка приказа о проведении практики. Получение индивидуального задания на выпускающей кафедре. Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, внутреннему трудовому распорядку.	ОПК-1-8, ПК-1.1., ПК-2.1, ПК-5.1, ПК-7.1, ПК-8.1, ПК-9.1	Задачи, тестирование, групповые / индивидуальные творческие задания
2.	<b>Раздел 2. Основной этап</b>	Практическая подготовка обучающегося: 1. Выполнение мультимедийного проекта. 2. Подготовка процессуальных и процедурных документов по заданию. 3. Решение ситуационных задач		

		и выполнение тестовых заданий по дисциплине.		
3.	<b>Раздел 3. Заключительный этап</b>	Подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике		

### **7. Форма аттестации по практике**

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

## АННОТАЦИЯ рабочей программы практики

### Производственная практика (правоприменительная практика) специальность 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности специализация «Государственно-правовая»

#### 1. Цели и задачи обучения при прохождении практики

Производственная практика (правоприменительная практика) - это вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В ходе производственной практики осуществляется практическая подготовка обучающегося. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

*Цель практики* – закрепление знаний, полученных обучающимися в процессе обучения, на основе изучения опыта работы государственных органов и организаций, в которых они проходят практику, а также овладение функциональными навыками. В процессе производственной практики обучающиеся приобретают организаторский и профессиональный опыт.

*Задачи практики:*

- освоение навыков правоприменительной деятельности;
- расширение профессионального кругозора;
- воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно разрешать ситуационные задачи, требующие познаний в сфере права;
- привитие навыков по разрешению социальных конфликтов, приемов работы с обращениями граждан, по принятию руководства людьми в случае профессиональной необходимости;
- выработка навыков самостоятельного анализа результатов работы;
- улучшение качества профессиональной подготовки и воспитания специалистов в духе уважения к закону.

#### 2. Вид и тип практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – правоприменительная практика.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Форма проведения практики - дискретная.

#### 3. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО

В процессе практики обучающиеся формируют следующие компетенции и демонстрируют соответствующие им результаты обучения:

Код компетенции	Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-2. Способен осуществлять деятельность по реализации юридических норм в судопроизводстве и органах исполнительной власти	ПК-2.1. Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение.	Знать: права, обязанности, понятие, виды и субъектов юридической ответственности Уметь: дифференцировать личные, политические, социально-экономические и культурные права, Владеть: навыками применения правовых норм при решении ситуационных задач по обеспечению

		соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.
	ПК-2.2. Анализирует правоприменительную практику для решения профессиональных задач, в том числе с использованием информационных систем и цифровых технологий.	Знать: способы, виды, стадии применения правовых актов. Уметь: определять субъектов юридических обязанностей. Владеть: навыками правовой квалификации, установления фактической основы дела.
	ПК-2.3. Понимает значимость и сущность правосудия, различает виды судопроизводства.	Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов. Уметь: применять нормы юридической ответственности к субъектам правонарушения правовых норм применительно к отдельным видам правоотношений в соответствии с отраслевой принадлежностью. Владеть: навыками использования правовых теорий, понятий, категорий в профессиональной деятельности
ПК-3. Способен правильно оценивать юридические факты в сфере частного и публичного права	ПК-3.1. Различает особенности юридических фактов в сфере частного и публичного права.	Знать: порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности. Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями. Владеть: методами квалификации юридических фактов и их процессуального оформления.
	ПК-3.2. Квалифицирует юридические факты в сфере частного и публичного права в качестве оснований возникновения, изменения и прекращения правоотношений.	Знать: особенности юридической квалификации различных фактов и обстоятельств. Уметь: правильно квалифицировать юридические факты. Владеть: навыками анализа различных документов, давать квалифицированные юридические заключения, устные и письменные консультации при осуществлении деятельности, связанной с реализацией и защитой субъективных прав участниками частноправовых и тесно связанных с ними отношений.
	ПК-3.3. Правильно оценивает юридические факты в сфере частного и публичного права, устанавливает их правовые последствия.	Знать: нормативно-правовые основы юридической квалификации различных фактов и обстоятельств Уметь: юридически правильно применять нормы гражданского законодательства при квалификации фактов и обстоятельств

		Владеть: методикой квалификации юридически значимых фактов и обстоятельств, навыками определения правовых последствий.
ПК-4. Способен осуществлять деятельность по правовому сопровождению и (или) контролю деятельности организаций в соответствии с требованиями законодательства РФ	ПК-4.1. Знает основные требования законодательства в области правового сопровождения и (или) контроля деятельности организаций; принципы государственного контроля (надзора), муниципального контроля.	Знать: основные положения законодательства в области правового сопровождения и (или) контроля деятельности организаций; принципы государственного контроля (надзора), муниципального контроля. Уметь: совершать юридические действия в сфере государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствии с нормами законодательства Владеть: навыками работы с законодательством и подзаконными нормативно-правовыми актами.
	ПК-4.2. Осуществляет правовое сопровождение различных организаций с учетом их специфики в соответствии с требованиями законодательства РФ.	Знать: об особенностях совершения юридических действий. Уметь: совершать юридические действия в сфере гражданских правоотношений в соответствии с нормами законодательства . Владеть: алгоритмом совершения юридических действий.
	ПК-4.3. Осуществляет контроль деятельности различных организаций с учетом их специфики в соответствии с требованиями законодательства РФ, в том числе с использованием информационных систем и цифровых технологий.	Знать: особенности контроль деятельности различных организаций с учетом их специфики в соответствии с требованиями законодательства РФ. Уметь: совершать юридические действия в сфере контроля деятельности различных организаций. Владеть: методикой осуществления контроля деятельности различных организаций.

#### 4. Место практики в структуре ОП ВО

Производственная практика (правоприменительная практика) входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока Б2 Практики, учебного плана ОП специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (специализация «Государственно-правовая»).

Она проходит на базах практики – государственных органах, осуществляющих контрольно-надзорную деятельность, с которыми ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» имеет договоры о прохождении практики студентами. Период практики составляет четыре недели в 6 семестре, когда обучающиеся уже освоили универсальные, общепрофессиональные компетенции, а также важную часть профессиональных компетенций в теории. Это дает возможность апробировать полученные профессиональные знания, умения и навыки, полученные в процессе освоения дисциплин «Правоохранительные органы», «Конституционное право России», «Административное право», «Уголовное право», «Избирательное право и процесс», «Уголовно-процессуальное право (уголовный процесс)», «Криминология», «Уголовно-исполнительное право» / «Пенитенциарное право», «Основы оперативно-розыскной деятельности и дознания» / Порядок и форма составления процессуальных документов», «Криминалистика». Успешному прохождению производственной практики способствует опыт обучающихся, полученный в результате освоения учебной и производственной практики на предыдущих курсах.

Практика может проходить с применением дистанционных образовательных технологий путем выдачи заданий, консультирования, сопровождения их подготовки, проверки на вебинарной платформе ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» [www.chuvsu.ru](http://www.chuvsu.ru) на основании утвержденного расписания времени проведения этапов практики.

Производственная практика подготавливает обучающихся к преддипломной практике.

## 5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 6 зачетных единиц / 216 академических часов, в том числе практическая подготовка – 160 ч. Продолжительность практики – 4 недели.

## 6. Структура и содержание практики

### 6.1. Структура практики.

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела (этапа)	Формируемые компетенции	Формы текущего контроля
1.	<b>Раздел 1. Подготовительный</b>	Проведение организационного собрания студентов. Определение и закрепление за студентами баз практик. Подготовка приказа о проведении практики. Получение индивидуального задания	ПК-2, ПК-3, ПК-4	Индивидуальное задание
2.	<b>Раздел 2. Основной</b>	Ознакомительный этап, в том числе прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности, правилами пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Основной этап (практическая подготовка).		
3.	<b>Раздел 3. Заключительный</b>	Подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике		

## 7. Форма аттестации по практике

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

## АННОТАЦИЯ рабочей программы практики

### Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) специальность 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности специализация «Государственно-правовая»

#### 1. Цели и задачи обучения при прохождении практики

Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) - это вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В ходе производственной практики осуществляется практическая подготовка обучающегося. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

*Цель практики* – закрепление знаний, полученных обучающимися в процессе обучения, на основе изучения опыта работы государственных органов и организаций, в которых они проходят практику, а также овладение функциональными навыками. В процессе производственной практики обучающиеся приобретают организаторский и профессиональный опыт.

*Задачи практики:*

- освоение навыков профессиональной деятельности;
- расширение профессионального кругозора;
- воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно разрешать ситуационные задачи, требующие познаний в сфере права;
- привитие навыков по разрешению социальных конфликтов, приемов работы с обращениями граждан, по принятию руководства людьми в случае профессиональной необходимости;
- выработка навыков самостоятельного анализа результатов работы;
- улучшение качества профессиональной подготовки и воспитания специалистов в духе уважения к закону.

#### 2. Вид и тип практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – производственная.

Тип практики - практика по профилю профессиональной деятельности.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Форма проведения практики - дискретная.

#### 3. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО

В процессе практики обучающиеся формируют следующие компетенции и демонстрируют соответствующие им результаты обучения:

Профстандарт (ПС) с указанием обобщенной трудовой функции (ОТФ)	Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
<b>Тип задач профессиональной деятельности: правотворческий</b>			
Отсутствует	Правотворчество	ПК-1. Способен разрабатывать нормативные правовые акты	ПК-1.1. Различает стадии правотворческого процесса. ПК-1.2. Формулирует нормы права,

			<p>направленные на регулирование заявленных общественных отношений.</p> <p>ПК-1.3. Оформляет проект нормативного правового акта в соответствии с правилами юридической техники и с соблюдением юридической терминологии.</p>
<b>Тип задач профессиональной деятельности: правоприменительный</b>			
Отсутствует	Правоприменение	<p>ПК-2. Способен осуществлять деятельность по реализации юридических норм в судопроизводстве и органах исполнительной власти</p>	<p>ПК-2.1. Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение.</p> <p>ПК-2.2. Анализирует правоприменительную практику для решения профессиональных задач, в том числе с использованием информационных систем и цифровых технологий.</p> <p>ПК-2.3. Понимает значимость и сущность правосудия, различает виды судопроизводства.</p>
Отсутствует	Правоприменение	<p>ПК-3. Способен правильно оценивать юридические факты в сфере частного и публичного права</p>	<p>ПК-3.1. Различает особенности юридических фактов в сфере частного и публичного права.</p> <p>ПК-3.2. Квалифицирует юридические факты в сфере частного и публичного права в качестве оснований возникновения, изменения и прекращения правоотношений.</p> <p>ПК-3.3. Правильно оценивает юридические факты в сфере частного и публичного права, устанавливает их правовые последствия.</p>
		ПК-4. Способен	ПК-4.1. Знает основные



		<p>осуществлять деятельность по правовому сопровождению и (или) контролю деятельности организаций в соответствии с требованиями законодательства РФ</p>	<p>требования законодательства в области правового сопровождения (или) контроля деятельности организаций; принципы государственного контроля (надзора), муниципального контроля.  ПК-4.2. Осуществляет правовое сопровождение различных организаций с учетом их специфики в соответствии с требованиями законодательства РФ.  ПК-4.3. Осуществляет контроль деятельности различных организаций с учетом их специфики в соответствии с требованиями законодательства РФ, в том числе с использованием информационных систем и цифровых технологий.</p>
<b>Тип задач профессиональной деятельности: правоохранительный</b>			
Отсутствует	Обеспечение законности и правопорядка	ПК-5. Способен выявлять, предупреждать, пресекать правонарушения	<p>ПК-5.1. Выявляет и принимает меры к устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений.  ПК-5.2. С соблюдением норм материального и процессуального права осуществляет мероприятия / совершает действия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления, раскрытия и расследования правонарушений.  ПК-5.3. Юридически правильно квалифицирует правонарушение и</p>

			документирует результаты профессиональной деятельности в юридических документах.
		ПК-6. Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	<p>ПК-6.1. Понимает сущность контрольно-надзорной деятельности, систему соответствующих органов, различает виды контрольно-надзорных полномочий и правоприменительных актов.</p> <p>ПК-6.2. Понимает специфику и виды правоохранительной деятельности.</p> <p>ПК-6.3. Демонстрирует знание компетенций, функций и полномочий государственных органов, служб и учреждений, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина.</p>
		ПК-7. Способен охранять права, свободы и законные интересы граждан, организаций, Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований	<p>ПК-7.1. Проявляет готовность добросовестно исполнять профессиональные обязанности по охране прав, свобод и законных интересов граждан, организаций, Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.</p> <p>ПК-7.2. Выбирает наиболее эффективный способ охраны прав, свобод и законных интересов граждан, организаций, Российской Федерации,</p>

			<p>субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.</p> <p>ПК-7.3. Соблюдает права, свободы и законные интересы граждан в процессе реализации охранительных полномочий.</p>
<b>Тип задач профессиональной деятельности: экспертно-консультационный (консультационный)</b>			
Отсутствует	Юридическое консультирование	<p>ПК-8. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации</p>	<p>ПК-8.1. Применяет интервьюирование граждан и формулирует вопросы экспертизы в соответствии с нормами законодательства РФ и профессиональной этики.</p> <p>ПК-8.2. Дает квалифицированные юридические заключения, консультации и экспертизы в соответствии с нормами законодательства РФ.</p> <p>ПК-8.3. Профессионально оформляет результаты экспертно-консультационной деятельности.</p>
		<p>ПК-9. Способен оказывать юридическую помощь гражданам, организациям и иным субъектам частного и публичного права</p>	<p>ПК-9.1. Выбирает наиболее эффективный способ оказания правовой помощи гражданам и организациям.</p> <p>ПК-9.2. Демонстрирует понимание значения и сущности представительства прав и интересов граждан, организаций и иных субъектов частного и публичного права в судах, государственных органах, органах местного самоуправления, организациях.</p> <p>ПК-9.3. Дает устные и письменные консультации и</p>

			разъяснения по правовым вопросам; составляет квалифицированные юридические документы и заключения.
<b>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий</b>			
<b>ПРОФСТАНДАРТ 009.04 СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ</b> <b>С. Руководство деятельностью структурного подразделения в сфере предупреждения коррупции</b> С/01.7 Планирование и организация деятельности структурного подразделения в сфере предупреждения коррупции С/02.7 Обеспечение реализации мер по предупреждению коррупции	Управление процессами	ПК-10. Способен организовать работу коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов	ПК-10.1. Организует работу коллектива исполнителей, в том числе с использованием цифровых технологий. ПК-10.2. Планирует и организует служебную деятельность исполнителей, в том числе применяя цифровые технологии. ПК-10.3. Осуществляет контроль и учет результатов деятельности исполнителей, в том числе с использованием цифровых технологий. ПК-10.4. Планирует и организует деятельность структурного подразделения в сфере предупреждения коррупции ПК-10.5. Обеспечивает реализацию мер по предупреждению коррупции

#### 4. Место практики в структуре ОП ВО

Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока Б2 Практики, учебного плана ОП специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (специализация «Государственно-правовая»).

Она проходит на базах практики – государственных органах: органах внутренних дел, Управлении войск Нацгвардии России по Чувашской Республике, территориальных органах Федеральной службы исполнения наказаний, территориальных органах МЧС России, Следственном комитете, с которыми ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» имеет договоры о прохождении практики студентами. Период практики составляет четыре недели в 8 семестре, когда обучающиеся уже освоили универсальные, общепрофессиональные компетенции, а также важную часть профессиональных компетенций в теории. Это дает возможность апробировать полученные профессиональные знания, умения и навыки, полученные в процессе освоения дисциплин «Правоохранительные органы», «Конституционное право России», «Административное право», «Уголовное право», «Избирательное право и процесс», «Уголовно-процессуальное право (уголовный процесс)», «Криминология», «Уголовно-исполнительное право» / «Пенитенциарное право», «Основы оперативно-розыскной деятельности и дознания» /

Порядок и форма составления процессуальных документов», «Криминалистика». Успешному прохождению производственной практики способствует опыт обучающихся, полученный в результате освоения учебной и производственной практики на предыдущих курсах.

Практика может проходить с применением дистанционных образовательных технологий путем выдачи заданий, консультирования, сопровождения их подготовки, проверки на вебинарной платформе ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» [www.chuvsu.ru](http://www.chuvsu.ru) на основании утвержденного расписания времени проведения этапов практики.

Производственная практика подготавливает обучающихся к преддипломной практике.

#### **5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах**

Для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 6 зачетных единиц / 216 академических часов, в том числе практическая подготовка -160 ч. Продолжительность практики – 4 недели.

### **6. Структура и содержание практики**

#### *6.1. Структура практики.*

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование раздела</b>	<b>Содержание раздела (этапа)</b>	<b>Формируемые компетенции</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
1.	<b>Раздел 1. Подготовительный</b>	Проведение организационного собрания студентов. Определение и закрепление за студентами баз практик. Подготовка приказа о проведении практики. Получение индивидуального задания	ПК-1-10	Индивидуальное задание
2.	<b>Раздел 2. Основной</b>	Ознакомительный этап, в том числе прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности, правилами пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Основной этап (практическая подготовка).		
3.	<b>Раздел 3. Заключительный</b>	Подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике		

### **7. Форма аттестации по практике**

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

## АННОТАЦИЯ рабочей программы практики

### Производственная практика (преддипломная практика) специальность 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности специализация «Государственно-правовая»

#### 1. Цели и задачи обучения при прохождении практики

Преддипломная практика – вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и выполнением выпускной квалификационной работы.

В ходе производственной практики (преддипломной практики для выполнения выпускной квалификационной работы) осуществляется практическая подготовка обучающегося. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

*Цель практики* – закрепление знаний, полученных в процессе обучения, на основе изучения опыта работы различных организаций, в которых они проходят практику, овладение функциональными навыками, а также сбор эмпирического материала по теме выпускной квалификационной работы, апробация ее теоретической части.

*Задачи практики:*

- закрепление навыков практической подготовки по профилю профессиональной деятельности;
- расширение профессионального кругозора;
- воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно разрешать ситуационные задачи, требующие познаний в сфере права;
- привитие навыков по разрешению социальных конфликтов, приемов работы с обращениями граждан, по принятию руководства людьми в случае профессиональной необходимости;
- выработка навыков самостоятельного анализа результатов работы;
- улучшение качества профессиональной подготовки и воспитания специалистов в духе уважения к закону;
- подбор и обобщение материалов правоприменительной практики для выпускной квалификационной работы.

#### 2. Вид, тип практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – производственная практика.

Тип практики - преддипломная практика.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Форма проведения практики - дискретная.

#### 3. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО

В процессе практики обучающиеся формируют следующие компетенции и демонстрируют соответствующие им результаты обучения:

Профстандарт (ПС) с указанием обобщенной трудовой функции (ОТФ)	Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
<b>Тип задач профессиональной деятельности: правотворческий</b>			
Отсутствует	Правотворчество	ПК-1. Способен разрабатывать	ПК-1.1. Различает стадии

		нормативные правовые акты	правотворческого процесса. ПК-1.2. Формулирует нормы права, направленные на регулирование заявленных общественных отношений. ПК-1.3. Оформляет проект нормативного правового акта в соответствии с правилами юридической техники и с соблюдением юридической терминологии.
<b>Тип задач профессиональной деятельности: правоприменительный</b>			
Отсутствует	Правоприменение	ПК-2. Способен осуществлять деятельность по реализации юридических норм в судопроизводстве и органах исполнительной власти	ПК-2.1. Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение. ПК-2.2. Анализирует правоприменительную практику для решения профессиональных задач, в том числе с использованием информационных систем и цифровых технологий. ПК-2.3. Понимает значимость и сущность правосудия, различает виды судопроизводства.
Отсутствует	Правоприменение	ПК-3. Способен правильно оценивать юридические факты в сфере частного и публичного права	ПК-3.1. Различает особенности юридических фактов в сфере частного и публичного права. ПК-3.2. Квалифицирует юридические факты в сфере частного и публичного права в качестве оснований возникновения, изменения и прекращения правоотношений. ПК-3.3. Правильно оценивает юридические факты в сфере частного

			и публичного права, устанавливает их правовые последствия.
		ПК-4. Способен осуществлять деятельность по правовому сопровождению и (или) контролю деятельности организаций в соответствии с требованиями законодательства РФ	<p>ПК-4.1. Знает основные требования законодательства в области правового сопровождения (или) контроля деятельности организаций; принципы государственного контроля (надзора), муниципального контроля.</p> <p>ПК-4.2. Осуществляет правовое сопровождение различных организаций с учетом их специфики в соответствии с требованиями законодательства РФ.</p> <p>ПК-4.3. Осуществляет контроль деятельности различных организаций с учетом их специфики в соответствии с требованиями законодательства РФ, в том числе с использованием информационных систем и цифровых технологий.</p>
<b>Тип задач профессиональной деятельности: правоохранительный</b>			
Отсутствует	Обеспечение законности и правопорядка	ПК-5. Способен выявлять, предупреждать, пресекать правонарушения	<p>ПК-5.1. Выявляет и принимает меры к устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений.</p> <p>ПК-5.2. С соблюдением норм материального и процессуального права осуществляет мероприятия / совершает действия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления, раскрытия и расследования правонарушений.</p>



			ПК-5.3. Юридически правильно квалифицирует правонарушение и документирует результаты профессиональной деятельности в юридических документах.
		ПК-6. Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	<p>ПК-6.1. Понимает сущность контрольно-надзорной деятельности, систему соответствующих органов, различает виды контрольно-надзорных полномочий и правоприменительных актов.</p> <p>ПК-6.2. Понимает специфику и виды правоохранительной деятельности.</p> <p>ПК-6.3. Демонстрирует знание компетенций, функций и полномочий государственных органов, служб и учреждений, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина.</p>
		ПК-7. Способен охранять права, свободы и законные интересы граждан, организаций, Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований	<p>ПК-7.1. Проявляет готовность добросовестно исполнять профессиональные обязанности по охране прав, свобод и законных интересов граждан, организаций, Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.</p> <p>ПК-7.2. Выбирает наиболее эффективный способ охраны прав,</p>

			<p>свобод и законных интересов граждан, организаций, Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.</p> <p>ПК-7.3. Соблюдает права, свободы и законные интересы граждан в процессе реализации охранительных полномочий.</p>
<b>Тип задач профессиональной деятельности: экспертно-консультационный (консультационный)</b>			
Отсутствует	Юридическое консультирование	<p>ПК-8. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации</p>	<p>ПК-8.1. Применяет интервьюирование граждан и формулирует вопросы экспертизы в соответствии с нормами законодательства РФ и профессиональной этики.</p> <p>ПК-8.2. Дает квалифицированные юридические заключения, консультации и экспертизы в соответствии с нормами законодательства РФ.</p> <p>ПК-8.3. Профессионально оформляет результаты экспертно-консультационной деятельности.</p>
		<p>ПК-9. Способен оказывать юридическую помощь гражданам, организациям и иным субъектам частного и публичного права</p>	<p>ПК-9.1. Выбирает наиболее эффективный способ оказания правовой помощи гражданам и организациям.</p> <p>ПК-9.2. Демонстрирует понимание значения и сущности представительства прав и интересов граждан, организаций и иных субъектов частного и публичного права в судах, государственных органах, органах местного самоуправления,</p>

			организациях. ПК-9.3. Дает устные и письменные консультации и разъяснения по правовым вопросам; составляет квалифицированные юридические документы и заключения.
<b>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий</b>			
<b>ПРОФСТАНДАРТ 009.04 СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ С. Руководство деятельностью структурного подразделения в сфере предупреждения коррупции С/01.7 Планирование и организация деятельности структурного подразделения в сфере предупреждения коррупции С/02.7 Обеспечение реализации мер по предупреждению коррупции</b>	Управление процессами	ПК-10. Способен организовать работу коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов	ПК-10.1. Организует работу коллектива исполнителей, в том числе с использованием цифровых технологий. ПК-10.2. Планирует и организует служебную деятельность исполнителей, в том числе применяя цифровые технологии. ПК-10.3. Осуществляет контроль и учет результатов деятельности исполнителей, в том числе с использованием цифровых технологий. ПК-10.4. Планирует и организует деятельности структурного подразделения в сфере предупреждения коррупции ПК-10.5. Обеспечивает реализацию мер по предупреждению коррупции

#### 4. Место практики в структуре ОП ВО.

Производственная практика (преддипломная практика) входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, блока Б2 Практики учебного плана ОП специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (специализация «Государственно-правовая»).

Она проходит в профильных организациях – государственных органах, органах местного самоуправления, адвокатских образованиях, судах, организациях, с которыми ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» имеет договоры о прохождении практики обучающимися или в структурном подразделении ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» - Юридической клинике.

Практика может проходить с применением дистанционных образовательных технологий путем выдачи заданий, консультирования, сопровождения их подготовки, проверки на вебинарной платформе ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» [www.chuvsu.ru](http://www.chuvsu.ru) на основании утвержденного расписания времени проведения этапов практики.

Период практики составляет четыре недели в последнем семестре, когда обучающиеся уже освоили все компетенции. Это дает возможность опробировать полученные профессиональные знания, умения и навыки путем выполнения заданий практики. Наиболее тесно практика связана с дисциплинами специализации. Успешному прохождению преддипломной практики способствует опыт обучающихся, полученный в результате прохождения учебной практики и производственной практики на предыдущих курсах.

Преддипломная практика направлена на закрепление профессиональных компетенций, сбор эмпирического и практического материала для выпускной квалификационной работы, практическую подготовку, необходимую для профессиональной деятельности юриста по профилю.

## **5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах**

Для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 6 з.е. / 216 академических часов, в том числе практическая подготовка – 160 ч. Продолжительность практики – 4 недели.

## **6. Структура и содержание практики**

### *6.1. Структура практики.*

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование раздела</b>	<b>Содержание раздела (этапа)</b>	<b>Формируемые компетенции</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
1.	<b>Раздел 1. Подготовительный</b>	Проведение организационного собрания студентов. Определение и закрепление за студентами баз практик. Подготовка приказа о проведении практики. Выдача индивидуального задания.	ПК-1-10	Индивидуальное задание
2.	<b>Раздел 2. Основной</b>	Ознакомительный этап, в том числе инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и по правилам внутреннего трудового распорядка. Основной этап (практическая подготовка).		
3.	<b>Раздел 3. Заключительный</b>	Подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике		

## **7. Форма отчётности по практике**

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».