Приложение 4

к образовательной программе

Щеголев Александр Владимирович

Подписан: Щеголев Александр Владимирович
DN: C=RU, S=Орловская область, T=исполняющий обязанности директора, OU="СРЕДНЕРУССКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "" РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"""", O="ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ """"РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"""", СНИЛС=13950729986, ИНН=575208091607, E=it@orel.ranepa.ru, G=Александр Владимирович, SN=Щеголев, CN=Щеголев Александр Владимирович
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Среднерусский институт управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
(код, наименование направления подготовки)

Уголовно-правовая
(профиль)

Очная, заочная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2025

Орёл

Автор-составитель:

кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры «Конституционное, административное и уголовное право» Н.С. Гончарук

И.о. заведующего кафедрой «Конституционное, административное и уголовное право» кандидат юридических наук, доцент Н.В. Малявкина

РПД Б2.О.01.01(У) «Ознакомительная практика» одобрена на заседании кафедры «Конституционное, административное и уголовное право».

протокол № 2 от «15» сентября 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы 8

3. Содержание и структура дисциплины (модуля) 9

4. Типы оценочных материалов, показатели и критериоценивания 9

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания 14

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине 14

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля) 18

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет....20

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 23

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика обеспечиваетформирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС *(при наличии)*	**Код компетенции**	**Наименование компетенции**	**Код индикатора достижения компетенций**	**Наименование индикатора достижения компетенций**	**Образовательный результат**
Правоприменительный тип профессиональной деятельности/ обеспечивать соблюдение действующего законодательства	ОПК ОС-4	Способность в точном соответствии с законом выявлять юридически значимые события и факты и давать им юридическую оценку	ОПК ОС-4	-способен выявлять в точном соответствии с законом юридически значимые события и факты; - способен проводить юридическую оценку юридически значимым событиям и фактам.	На уровне знаний: - юридически значимые события и факты; - источники юридически значимой информации, включая правовые базы данных; - информационные технологии в профессиональной деятельности. На уровне умений: - определять в точном соответствии с законом юридически значимые события и факты; -давать юридическую оценку юридически значимым событиям и фактам; На уровне навыков: - выявление в точном соответствии с законом юридически значимые события и факты; - проводить юридическую оценку юридически значимым событиям и фактам; - получать юридически

					значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных.
	УК ОС-3	Способность организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК ОС 3.1.	– способен определить роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; – способен работать в команде на основе стратегии сотрудничества; способен работать в команде на основе сотрудничества в рамках волонтерской деятельности;	На уровне знаний: - нормы и установленные правила командной работы; - стадии и этапы правоприменительной деятельности; -правовые и организационные формы правоприменительной деятельности; - теория юридической квалификации фактов и обстоятельств. На уровне умений: - осуществление обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды; - анализ юридической ситуации, требующей применения норм материального и процессуального права; - оценка фактической основы дела. На уровне навыков: – конструктивная оценка идеи, информации, знаний и опыта членов команды; – несение личной ответственности в командной работе.
			УК ОС 3.2.	– способен осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; – способен конструктивно оценивать идеи,	

				информацию, знания и опыты членов команды; – демонстрирует личную ответственность в командной работе; – способен нести ответственность за результаты в рамках волонтерской команды.	
	УК ОС-6	УК ОС-6. Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС 6.1.	– способен анализировать информацию, необходимую для проектирования траектории саморазвития; – способен выбирать способы и методы самообразования с учетом принципов образования в течение всей жизни; способен выбирать методы и средства самоорганизации с учетом временного и личностного ресурса;	На уровне знаний: – задачи собственного профессионального и личностного развития – приемы и способы толкования норм права; – источники толкования норм права; На уровне умений: – проектировать цели и содержание профессиональной деятельности в контексте личностно значимых проблем; – планировать и реализовывать необходимые действия, обеспечивающих профессиональный и личностный рост. На уровне навыков: – планировать и решать задачи собственного профессионального и

			УК ОС 6.2.	– способен выявлять проблемы в профессиональной деятельности, требующие постановку задач профессионального и личностного развития; – способен проектировать цели и содержание профессиональной деятельности в контексте личностно значимых проблем; – способен проектировать цели и содержание собственной профессиональной деятельности, обеспечивающие в том числе формирование гражданской позиции; – способен выявлять перспективы карьерного роста и связанные с ним задачи профессионального развития;	личностного развития; – выявлять проблемы в профессиональной деятельности, требующие постановку задач профессионального и личностного развития; – выявлять перспективы карьерного роста и связанные с ним задачи профессионального развития

				способен планировать и реализовывать необходимые действия, обеспечивающих профессиональный и личностный рост.	

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

3 з.е., 108 ак.час.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий:2ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 2 ак.час на лекции, 106 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика реализуется на 2-м семестре 1-го курса и на заочной форме в4 семестре на 2 курсе после изучения дисциплин:

- «Теория государства и права»,
- «История государства и права России,
- «Логика»,
- «Правоохранительные органы»,
- «Конституционное право России»,
- «Административное право»,
- «Основы теории национальной безопасности».

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля) / Содержание практики

Содержание дисциплины

№ п/п	Этапы (периоды)	Виды работ
1	Подготовительный этап:	Согласование задания практики, инструктаж по технике безопасности, изучение правил внутреннего трудового распорядка, знакомство со структурой Организации (органа власти), распределение круга обязанностей.
2	Основой этап:	изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов публичной власти, физических и юридических лиц; ознакомление со структурой и основными направлениями деятельности органов публичной власти, физических и юридических лиц; изучение делопроизводства организации (учреждения/отдела); ознакомление с функциональными обязанностями сотрудников структурных подразделений профильной организации; ознакомление с основами профессиональной этики в сфере обеспечения безопасности личности, общества и государства; ознакомление с мерами по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; изучение вопросов по обеспечению безопасности жизнедеятельности на рабочем месте исходя из имеющихся реальных возможностей, включая методы оказания неотложной помощи; участие во внутренних организационных мероприятиях (планерках, оперативных совещаниях, собраниях) при обсуждении результатов практической работы; сбор материалов для написания отчета по практике; подготовка и ведение необходимых документов по защите практики.
3	Заключительный этап:	Составление и защита отчета о прохождении практики, публичная защита, подведение итогов практики.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критериоценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б2.О.01.01 Ознакомительная практика входят в состав оценочных материалов по

образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из

правильных ответов из нескольких вариантов предложенных		2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа

		5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
		Для традиционной системы	Для бинарной системы
Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
		B	P/ Passed
Хорошо		C	P/ Passed
		D	P/ Passed
Удовлетворительно		E	P/ Passed
Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания

5.1. В ходе реализации дисциплины Б2.О.01.01 Ознакомительная практика используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Отчет по практике

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) проводится в устнойформе.

Обучающийся получает экзаменационный билет с вариантами вопросов. Обучающийся приступает к подготовке к ответу. Время на подготовку – 10 минут. Обучающийся отвечает на каждый вопрос в билете, демонстрируя свои знания и умения. При необходимости обучающийся отвечает на дополнительные вопросы преподавателя.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший на кафедру следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии, согласованное по месту прохождение практики;

– план график прохождения практики, согласованное по месту прохождение практики;

– план график прохождения практики.

Требования к оформлению отчета по практике Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отчет о прохождении практики должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения и библиографического списка.

Отчет об итогах практики должен содержать следующие материалы:

- Титульный лист.

- Содержание со всем перечнем приведенных в отчете разделов с указанием страниц.

- Введение с основными целями и задачами, поставленными перед студентом для достижения результата практики.

- Основную часть, включает в себя краткий анализ организации по месту прохождения практики на основе детального изучения законодательства, изложение видов деятельности, осуществляемых студентом в организации. По возможности, включаются в отчет и элементы научных исследований.

- Библиографический список состоит из нормативно-правовых актов, учебников и учебных пособий, научных статей, использованных в ходе выполнения индивидуального задания.

- Приложения помещают после библиографического списка в порядке их отсылки или обращения к ним в тексте**,** куда выносятся громоздкие таблицы, формы, бланки, графики, отчеты и др., подобранные студентом-практикантом в процессе прохождения практики.

Индивидуальное задание на практику должно содержать цель практики**.**

В период производственной практики студент обязан выполнить индивидуальное задание, которое включает в себя следующие этапы:

– изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов публичной власти, физических и юридических лиц;

– ознакомление со структурой и основными направлениями деятельности органов публичной власти, физических и юридических лиц;

– изучение делопроизводства организации (учреждения/отдела);

– ознакомление с функциональными обязанностями сотрудников структурных подразделений профильной организации;

– ознакомление с основами профессиональной этики в сфере обеспечения безопасности личности, общества и государства;

– ознакомление с мерами по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

– изучение вопросов по обеспечению безопасности жизнедеятельности на рабочем месте исходя из имеющихся реальных возможностей, включая методы оказания неотложной помощи;

– участие во внутренних организационных мероприятиях (планерках, оперативных совещаниях, собраниях) при обсуждении результатов практической работы;

– сбор материалов для написания отчета по практике;

– подготовка и ведение необходимых документов по защите практики.

План-график практики согласовывается по датам прохождения практики с инициальным заданием.

По результатам зачета руководителем практики от Академии составляется отзыв, который отражает степень освоения компетенций, выполненного задания по практике, представленного отчета и публичного выступления студента.

Организация текущего контроля успеваемости заключается в собеседовании со студентом и руководителем практики от профильной организации и анализом документов, подготовленных студентом в ходе практики на основании заранее составленного плана-графика прохождения практики и индивидуального задания. Также учитывается мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности студента, инициативности в работе и дисциплинированности, излагаемые в характеристике.

Промежуточная аттестация предусмотрена зачетом с оценкой. Защита отчетов по практике проводится в виде публичного выступления (доклада) обучающегося и предоставления на кафедру следующих документов:

– отчета по практике, оформленного в установленном порядке;

– отзыва руководителя практики по месту прохождения практики, заверенного печатью организации;

– индивидуального задание руководителя практики от Академии.

Сроки предоставления указанных документов устанавливаются и доводятся до сведения студентов кафедрой.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в виде устного зачета с оценкой.

Студент при прохождении практики обязан руководствоваться планом-графиком и индивидуальным заданием, что позволяет руководителю практики от Академии отслеживать задания.

Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе ознакомительной практики:

Задание 1. Ознакомиться с организационной структурой предприятия (организации) и особенностями ее юридической деятельности.

Задание 2. Изучение основных нормативных материалов, регламентирующих деятельность данной организации (законодательная база, приказы и инструкции ведомственного уровня и др.).

Задание 3. Провести анализ учебной практики и оформить ее документально.

По окончании практики результаты практики определяются выполненным индивидуальным заданием на практику, отчетом и отзывом руководителя по месту прохождения практики.

Защита отчета по практике проводится, как правило, в форме доклада. После выступления с докладом по практике студенту задаются вопросы, в рамках места прохождения практики.

Примерный перечень вопросов для защиты практики:

1. Правовой статус организации – места прохождения практики.

2. Организационно-правовая форма организации, тип, вид юридического лица, форма собственности.

3. Учредительные документы организации, их содержание.

4. Внутренние (локальные) акты организации.

5. Наличие юридической службы, отдела, специалиста организации, основные виды деятельности.

6. Работа с документацией в области защиты прав и законных интересов субъектов права.

7. Участие в учебных мероприятиях, проводимых объектами практики (разработка документов и др.).

8. Организация делопроизводства.

9. Проблемные аспекты правоприменения.

10. Студенту предлагается один из номеров Российской газеты и ставится сдача подготовить обзор нормативно-правовых актов с их краткой аннотацией?

11.Общее сформированное представление о законности действий принимаемых сотрудниками органов внутренних дел; о формах и методах повышения правосознания и правовой культуры сотрудников органов внутренних дел; о способах правового воспитания сотрудников органов внутренних дел.

12. Профессиональные качества сотрудников по месту прохождения практики, формы и методы повышения правосознания и правовой культуры в их деятельности; способы правового воспитания сотрудников.

13. Основные тенденции по пресечению и выявлению угроз безопасности личности, общества и государства по месту прохождения практики.

6.3. Критерии и шкала оценивания.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	отлично
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	хорошо
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	удовлетворительно
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать	неудовлетворительно

аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин.Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не

приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся

с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Малявкина Н.В. Методические рекомендации по организации и прохождению практики для студентов юридического факультета, обучающихся по специальности: 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности»: учебное пособие для высшего образования. – Орел: Среднерусский институт управления - филиал РАНХиГС, 2018. – 68 с.

8.2. Дополнительная литература

1. Григоренко А.В. Правоохранительные органы Российской Федерации: Учебник. Юрайт. 2013.

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ; от 04.10.2022 № 8-ФКЗ// Российская газета. – 1993. – № 237; СЗ РФ. – 2022. – № 41. – Ст. 6933.

2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. № 1. Ст. 1.

3. Федеральный закон от 17.12.1998 № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1998. № 51. Ст. 6270; 2021. № 27 (часть I). Ст. 5112.

4. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»: // СЗ РФ. 2011. № 7. Ст. 900.

5. Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации») // СЗ РФ. 1999. № 42. Ст. 5005.

6. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995. №47. Ст. 4472.

7. Федеральный закон от 07.05.2013 № 77-ФЗ «О парламентском контроле» // СЗ РФ. 2013.№ 19. Ст. 2304.

8. Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2003. № 40. Ст. 3822; 2023. № 27 . Ст. 4231.

Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве// СЗ РФ. 2007. № 41. Ст. 4849.

9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ) // СЗ РФ. – 1994. - № 32. - Ст. 3301.

10. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. - № 1 (ч. 1). - Ст. 1.

11. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ // СЗ РФ. – 2000. - № 32. - Ст. 3340; 2014. - № 48. - Ст. 6662.

12. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ // СЗ РФ. – 1996. - № 25. - Ст. 2954.

Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 08.01.1997 № 1-ФЗ (ред. от 24.06.2023) // СЗ РФ. – 1997. - № 2. - Ст. 198; 2023 .№ 26. Ст. 4693.

13. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ // СЗ РФ. – 2001. - № 44. - Ст. 4147.

14. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ // СЗ РФ. – 2001. - № 52 (ч. I). - Ст. 4921.

15. Об образовании в Российской Федерации» Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ // СЗ РФ. - 2015. - № 29 (ч. I). - Ст. 4364.

8.4. Интернет-ресурсы

http://www.ezproxy.ranepa.ru:3561/login?url=http://www.biblio-online.ru/
http://www.ezproxy.ranepa.ru:3561/login?url=http://iprbookshop.ru/
http://www.consultant.ru/
http://www.biblioclub.ru/
Организация Объединенных Наций: www.un.org
Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации: http://www.gov.ru
Информационные каналы Государственной Думы, Совета Федерации, Конституционного и Высшего Арбитражного Суда России: http://www.akdi.ru
Президент РФ: http://www.kremlin.ru/events
Государственная Дума ФС РФ: www.duma.ru
Совет Федерации ФС РФ: http://council.gov.ru
Конституционный Суд РФ: http://ks.rfnet.ru
Верховный Суд Российской Федерации: www.vsrf.ru
Центральный Банк России (ЦБ): www.cbr.ru
Уполномоченный по правам человека России: http://ombudsmanrf.ru
Генеральная прокуратура Российской Федерации: http://www. genproc. gov.ru
Счетная палата Российской Федерации: http://www.ach.gov.ru/ru
Центральная избирательная комиссия РФ: http://www.cikrf.ru
Совет Безопасности РФ: http://www. scrf. gov.ru
Администрация Президента РФ: http://www.gov.ru/main/page3.html
Институт «Открытое общество»: http://www.osi.ru
Институт научной информации по общественным наукам РАН: http://www.inion.ru
Российская Государственная Библиотека: http://www.rsl.ru
Фонд развития парламентаризма в России: http://www.legislature.ru
Правовая система ГАРАНТ: http://www.garant.ru
Электронная библиотека журналов: http://elibrary.ru
Журнал «Государство и право»: http://www.igpan.ru/rus/magazine
Журнал «Государственная власть и местное самоуправление» (ИГ «Юрист»): www.jus.ru/igu_19.htm

Журнал «Конституционное и муниципальное право» (ИГ «Юрист»): www.jus.ru/igu_21.htm
Образовательный и научный проект «Конституционное право России и зарубежных странах в сравнительной перспективе» www.tversu.ru, www.university.tversu.ru/misc/pravo/pravo.html

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

Требования к аудитории:
- Лекционные
- Семинарские
- Помещения для самостоятельной работы

Требования к оборудованию:
- Доска
- проектор
- Компьютер (стационарный) или ноутбук

Требования к программному обеспечению:
- пакет MicrosoftOffice

Наименование программного обеспечения	**Назначение**
1С: Enterprise (trainingversion)	1С:Предприятие - Версия для обучения программированию. Свободная лицензия
1С: Предприятие 8.2 (учебная версия)	Учебная версия платформы «1С:Предприятия 8.2». Свободная лицензия
7-Zip	Архиватор с высокой степенью сжатия Свободная лицензия
Adobe Acrobat	Чтение, печать и рецензирование файлов PDF. Свободная лицензия
Adobe reader	Просмотр, печать и внесение аннотаций в документы PDF. Свободная лицензия
Anaconda	дистрибутив языков программирования Python и R с открытым исходным кодом, разработанный для научных вычислений, науки о данных и машинного обучения
Docker	платформа с открытым исходным кодом для автоматизации разработки, доставки и развёртывания приложений в средах с поддержкой контейнеризации
Draw.io	бесплатный онлайн-сервис для создания диаграмм, блок-схем и визуальных схем
Eclipse	интегрированная среда разработки (IDE), которая предоставляет разработчикам платформу для кодирования, отладки и тестирования приложений
FileZilla	бесплатный FTP-клиент, предназначенный для загрузки и

	скачивания файлов с FTP-серверов
GIMP	бесплатный графический редактор для работы с растровой графикой
GitHub Desktop	приложение с открытым исходным кодом, которое позволяет взаимодействовать с GitHub через графический пользовательский интерфейс (GUI) вместо командной строки или веб-браузера
https://edu.1cfresh.com/	1С:Предприятие через Интернет.
Java	Представляет собой язык программирования и платформу вычислений Свободная лицензия
Kaspersky Endpoint Security	Антивирусное ПО
MS Office	Пакет офисных приложений.
MS Visual Studio 2022	интегрированная среда разработки (IDE), созданная компанией Microsoft. Предназначена для разработки программного обеспечения на различных языках программирования, включая C#, VB.NET, C++, Python и другие
Mts-link Telemost	Экосистема сервисов для бизнес-коммуникаций и совместной работы.
MySQL	система управления реляционными базами данных (СУБД)
MySQL Workbench	Инструмент для визуального проектирования баз данных, интегрирующий проектирование, моделирование, создание и эксплуатацию БД в единое бесшовное окружение для системы баз данных MySQL. Версия CommunityEdition — распространяетсяпосвободнойлицензиейGNUGPL.
Nginx	веб-сервер и прокси-сервер, поддерживающий HTTP, HTTPS, а также TCP/UDP-протоколы.
Notepad++	Бесплатный текстовый редактор с открытым исходным кодом для работы на платформе Windows.
Open Office	Свободный пакет офисных приложений. Свободная лицензия
Yandex Browser	Браузер Свободная лицензия
Yandex Messenger	приложение для общения, групповых чатов, а также аудио – и видеозвонков
ГАРАНТ	Справочно-правовая система
Консультант Плюс	Справочно-правовая система
Крипто АРМ	Работа с электронными подписями
Крипто. Про .NET Клиент	Работа с электронными подписями
Налогоплательщик ЮЛ	Программа предназначена для автоматизации процесса подготовки юридическими и физическими лицами документов налоговой и бухгалтерской отчётности, расчета страховых взносов, справок о доходах физических лиц (форма №2-НДФЛ), специальных деклараций (декларирование активов и счетов), документов по регистрации ККТ и других. Распространяется через сайт

	ФНС. Свободная лицензия
СБИС	система бухгалтерской и складской отчетности
Яндекс Диск	облачное хранилище для файлов, данных и видео от Яндекс
Яндекс Календарь	бесплатный персональный информационный менеджер
Яндекс Телемост	это сервис для видеовстреч без ограничений по времени