#### ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

## «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ» СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФИЛИАЛ

(Г. КРАСНОДАР)

#### ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) "магистр")
Магистерская программа
«Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти»

#### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Курс 3
Семестр 5
Форма обучения заочная
Срок освоения ООП по форме обучения 2 года 5 месяцев
Квалификация (степень): выпускника "магистр"
Актуализации 2020 г.

Автор-составитель: Матюшева Татьяна Николаевна, доктор юридических наук, профессор кафедры государственно-правовых дисциплин, доцент.

My

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана в соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2010 г. № 1763 (ред. от 31.05.2011 г.).

Зав. кафедрой Матюшева Т.Н., доктор юридических наук, профессор

<sup>©</sup> Российский государственный университет правосудия, 2018.

<sup>©</sup> Матюшева Татьяна Николаевна, 2018.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу производственной
(преддипломной) практики утверждены на заседании кафедры протокол № от «»
Зав. кафедрой Матюшева Т.Н., доктор юридических наук, профессор
«»
Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу производственной
(преддипломной) практики утверждены на заседании кафедры протокол № от «» 20 г.
Зав. кафедрой Матюшева Т.Н., доктор юридических наук, профессор
«»
Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу производственной
(преддипломной) практики утверждены на заседании кафедры протокол № от «» 20 г.
Зав. кафедрой Матюшева Т.Н., доктор юридических наук, профессор
«»

#### ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ5
1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ5
2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ8
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ
ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ8
4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО9
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И
ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ10
ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ10 6. ФОС ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ
ОТЧЕТНОСТИ21
7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ «ИНТЕРНЕТ», ПРОГРАМНОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ25
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
ІХ. ПРИЛОЖЕНИЯ29
Типовой договор об организации практики обучающихся (Приложение 1)35
Договор об организации индивидуальной практики обучающихся (Приложение 1.1.)37
Образец заявления обучающегося (Приложение 2)39
Образец письма от организации (Приложение 3)40
Перечень баз практик (Приложение 4)41
Календарный план проведения практики обучающихся (Приложение 5/ф)43
Направление на практику (Приложение 6)44
Характеристика (Приложение 7)45
Образец титульного листа отчета по практике (Приложение 8)46
Примерная структура содержания отчета (Приложение №9)47
Отчет прохождения производственной (преддипломной) практики (Приложение 10)49
Индивидуальное задание на производственную (преддипломную) практику Приложение
<b>№1150</b>
Рабочий план проведения практики (Приложение 12)51

#### АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Производственная (преддипломная) практика является обязательным разделом ООП магистерской программы «Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти» подготовки студентов по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) — «магистр»). Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика реализуется кафедрой государственно-правовых дисциплин.

Согласно требований ФГОС производственная (преддипломная) практика может проводиться в сторонних организациях, к числу которых могут быть отнесены федеральные и региональные органы законодательной, исполнительной и судебной властей, органы местного самоуправления, юридические службы, департаменты, отделы различной юридической направленности, государственные и муниципальные учреждения и организации, в том числе в студенческой правовой консультации (юридической клинике) Филиала, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

федеральные и региональные органы законодательной, исполнительной и судебной властей, органы местного самоуправления, юридические службы, департаменты, отделы различной юридической направленности, государственные и муниципальные учреждения и организации, учебные заведения, включая высшие, научно-исследовательские учреждения.

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с формированием у обучаемых комплекса знаний и компетенций, необходимых для осуществления профессиональной правотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертноконсультационной; организационно-управленческой; научно-исследовательской; педагогической деятельности по направлению и профилю магистерской программы в качестве государственного гражданского служащего, муниципального служащего, специалиста, консультанта, эксперта, правозащитника, научного сотрудника и т.д.

Практика нацелена на формирование общекультурных компетенций (ОК-1), профессиональных компетенций (ПК-7 ПК-8).

Базы практики предоставляются на основании заключенных договоров между СКФ ФГБОУВО «РГУП» и указанными выше учреждениями (Приложение 1), (Приложение 1.1.)

Производственная (преддипломная) практика студентов, обучающихся по магистерской программе «**Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти**», в соответствии с утвержденным учебным планом, проводится в 5 семестре 10 недель.

Трудоемкость производственной (преддипломной) практики в соответствии с учебными планами для очной и заочной форм обучения и программой практики составляет 15 зачетных единиц.

#### 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- 1.1. производственная (преддипломная) практика магистрантов по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»), магистерской программы «Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти» проводится в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2010 г. № 1763 (ред. от 31.05.2011 г.) (далее ФГОС ВПО), Уставом ФГБОУВО «РГУП», Положением «Об организации практик обучающихся по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования, реализуемым ФГБОУВО «РГУП», утвержденным ректором ФГБОУВО «РГУП» от 12.09.2017 года №477.
- 1.2. Программа производственной (преддипломной) практики является обязательным разделом и составной частью основной образовательной программы подготовки магистра по направлению 40.04.01 Юриспруденция, направлена на формирование у обучаемых комплекса

знаний и компетенций, необходимых для осуществления профессиональной юридической региональных деятельности федеральных И органах государственной (законодательной, исполнительной И судебной), органах местного юридических службах, департаментах, отделах различной юридической направленности, государственных и муниципальных учреждениях и организациях, учебных заведениях, включая высшие, научно-исследовательские учреждения, в которых выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность по направлению и профилю магистерской программы в качестве государственного гражданского служащего, муниципального служащего, специалиста, консультанта, эксперта, правозащитника, научного сотрудника и т.д.

Программа производственной (преддипломной) практики разработана кафедрой государственно-правовых дисциплин с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр») и специфики профессиональной деятельности в сфере государственной власти и местного самоуправления.

- 1.3. Организация производственной (преддипломной) практики студентов направлена на формирование у обучаемых комплекса знаний и компетенций, необходимых для осуществления профессиональной юридической деятельности в федеральных и региональных органах государственной власти (законодательной, исполнительной и судебной), органах самоуправления, юридических службах, департаментах, отделах различной юридической направленности, государственных и муниципальных учреждениях организациях, учебных заведениях, включая высшие, научно-исследовательские учреждения, в которых выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность по направлению и профилю магистерской программы в качестве государственного гражданского служащего, муниципального служащего, специалиста, консультанта, эксперта, правозащитника, научного сотрудника и т.д.
- 1.4. Производственная (преддипломная) практика проводится **в целях** формирования у студентов широкого кругозора университетского уровня и профессиональной подготовки, готовности к самостоятельному решению научно-исследовательских задач в рамках проблематики научных специальностей: 12.00.02 Конституционное право; конституционный судебный процесс; муниципальное право и 12.00.14 Административное право; административный процесс, а также проектных, практических задач в условиях появления новых социально-экономических вызовов и постоянной трансформации правовых, нравственных и культурно-бытовых ориентиров.

Целью прохождения практики является достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

#### знания:

- **на уровне представлений:** получение профессиональных умений и навыков, а также умений и навыков научно-исследовательской деятельности
- **на уровне воспроизведения:** получение первичных профессиональных умений по направлению подготовки;
- **на уровне понимания**: формирование и развитие профессиональных знаний в рамках магистерской программы «Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти»

#### умения:

теоретические: формирование у студентов широкого кругозора университетского уровня и профессиональной подготовки, готовности к самостоятельному решению научно-исследовательских задач в рамках проблематики научных специальностей: 12.00.02 - Конституционное право; конституционный судебный процесс; муниципальное право и 12.00.14 - Административное право; административный процесс, а также проектных, практических задач в условиях появления новых социально-экономических вызовов и постоянной трансформации правовых, нравственных и культурно-бытовых ориентиров;

практические: сбор фактического материала для подготовки магистерской диссертации навыки: овладение необходимыми профессиональными компетенциями по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция в рамках магистерской программы «Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти»,

Основные задачи производственной (преддипломной) практики ориентированы на:

- глубокое осмысление обучаемыми на практике сущности процессов становления и развития демократического, правового, социального и светского государства в России;
- формирование у будущих магистров гражданской зрелости, общественной активности, юридического мышления, высокого уровня правовой и психологической культуры, профессиональной этики, основанных на глубоком уважении к закону и бережном отношении к социальным ценностям правового государства, чести и достоинстве гражданина, высоком нравственном сознании, гуманности, твердости моральных убеждений, чувстве долга, ответственности за судьбы людей и порученное дело, принципиальности и независимости в обеспечении прав, свобод и законных интересов личности, ее охраны и социальной защиты, необходимой воли и настойчивости в исполнении принятых правовых решений, чувстве нетерпимости к любому нарушению закона в собственной профессиональной деятельности;
- понимание практикантами необходимости организации государственной власти в Российской Федерации;
- выработку у студентов навыков творческого анализа государственно-правовых явлений, институтов и норм, а также правильного их применения в процессе практической деятельности, связанной, прежде всего, с защитой нарушенных прав человека и гражданина;
- формирование умения исследовать и давать аргументированную оценку как теорий и концепций, так и правовых актов, положенных в основу организации и деятельности федеральных и региональных органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- четкое понимание основных направлений и возможностей дальнейшего совершенствования действующего федерального и регионального законодательства в области организации и функционирования государственного и муниципального управления;
- формирование готовности к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; готовности к осуществлению деятельности по обеспечению конституционной законности и правопорядка в деятельности органов публичной власти; лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, и лиц, замещающих муниципальные должности;
- формирование навыков и умений осуществления профессиональной деятельности по обеспечению прав и законных интересов общественных объединений;
- формирование умений обоснованно отбирать учебный материал и организовывать учебные занятия;
  - развитие умений выбирать и использовать современные формы и методы обучения;
  - использование современных информационных средств обучения;
- формирование морально-деловых качеств, необходимых для будущей практической деятельности;
- формирование навыков разработки рабочих планов и программ проведения научных исследований и разработок, подготовка заданий для групп и отдельных исполнителей в области публичного права; навыков разработки государственно-правового инструментария приводимых публично-правовых исследований, системно-правовой анализ их результатов; навыков сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, выбора методов и средств решения задач исследования; навыков формулирования теоретических положений, лежащих в основе научно-обоснованных предложений по совершенствованию федерального и регионального законодательства;
- расширение и закрепление на практике системы теоретических знаний по изучаемым учебным дисциплинам профессионального цикла.

Общими задачами производственной (преддипломной) практики по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр») являются:

- закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретённых студентами в предшествующий период теоретического обучения;
- формирование представлений о работе специалистов отдельных структурных подразделений в организациях различного профиля, а также стиле профессионального поведения и профессиональной этике;
  - приобретение практического опыта работы в команде;
- подготовка обучающихся к последующему осознанному изучению профессиональных, в том числе профильных дисциплин.

#### 2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Виды практик определяются учебными планами в соответствии с ФГОС ВО по соответствующим направлениям подготовки (специальностям).

Вид практики: производственная (преддипломная).

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Практика проводится непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ООП ВО.

Практика проводится в организациях и учреждениях (далее - базы практики), деятельность которых соответствует направлениям подготовки студентов, с учетом профиля или специализации подготовки, возможностей базы практик, наличия мест для прохождения практики в организации.

Содержание и формы проведения практики определяются спецификой магистерской программы, тематикой диссертационного исследования и осуществляется в определенные учебным планом сроки с учетом возможностей учебно-производственной базы в государственных учреждениях и организациях по месту прохождения данной практики.

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в ходе проверки «входных» знаний, умений и готовности обучающегося для прохождения производственной (преддипломной) практики и знания учебно-методических материалов, регламентирующих порядок организации и проведения практики, и промежуточный контроль в форме допуска к защите практике.

Формы организации учебного процесса:

ознакомление с рабочей программой практики и изучение учебной литературы; проведение установочных конференций;

получение индивидуального задания у руководителя практики, а также других документов, подтверждающих факт направления студента на практику и необходимые для её успешного прохождения;

изучение в соответствии с заданием научного руководителя основных нормативноправовые документы, регламентирующие как в целом образовательный процесс в вузе, так и частности - подготовку магистров по основной образовательной программе «Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти».

#### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика студентов в рамках магистерской программы «**Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти**» является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры, реализующим компетенции №№ (ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8 ПК-9, ПК-11) и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов.

ПК-2:	- способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
ПК-3	<ul> <li>готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;</li> </ul>
ПК-4	<ul> <li>способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления;</li> </ul>
ПК-5	<ul> <li>способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;</li> </ul>
ПК-6	<ul> <li>способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;</li> </ul>
ПК-7:	- способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты
ПК-8:	- способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности
ПК-9	– способностью принимать оптимальные управленческие решения;
ПК-11	- способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права;

Производственная (преддипломная) практика проводится в 5 семестре. Продолжительность практики составляет 10 недель. Трудоемкость производственной (преддипломной) практики в соответствии с учебным планом и программой практики составляет 540 часов или 15 зачетных единиц.

#### 4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Производственная (преддипломная) практика проводится в целях усвоения, закрепления и углубления полученных в ходе учебных занятий теоретических знаний по учебным дисциплинам.

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики магистрант приобретает опыт сбора и обработки научного и правового материала, показывает способность критически оценить теоретические положения и действующую юридическую методологию.

Описание логической и содержательно-методической взаимосвязи практики с другими частями ООП: практика обеспечивает преемственность, последовательность и взаимосвязанность в изучении теоретического и практического материала, предусматривает комплексный подход к предмету изучения как определенных в ФГОС базовых учебных дисциплин общенаучного и профессионального цикла, так и определяемых магистерской программой учебных дисциплин вариативной части, устанавливаемых вузом в целях отражения специфики подготовки выпускников для осуществления юридической деятельности в органах публичной власти, юридических службах, департаментах, отделах различной юридической направленности, государственных и муниципальных учреждениях и организациях, учебных заведениях, включая высшие, научно-исследовательские учреждения.

«Входные» знания, умения и готовности обучающегося для прохождения производственной (преддипломной) практики проверяются в ходе контроля результатов освоения обучающимся указанных учебных дисциплин, ознакомления с учебно-методическими материалами, регламентирующими порядок организации и проведения практики, а также получения индивидуального задания у руководителя практики.

Для прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен: знать - базовые юридические понятия и дефиниции, характеризующие процесс взаимодействия органов власти с институтами гражданского общества;

- основные тенденции и закономерности развития институтов гражданского общества в Российской Федерации, а также формы его взаимодействия с государством в процессе осуществления профессиональной правотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной; организационно-управленческой; научно-исследовательской; педагогической и контрольной деятельности;
- положения нормативных правовых актов, регламентирующие формы и методы публичной оценки работы органов власти, должностных лиц по реализации закрепляемых в законодательстве функций и полномочий;

**уметь**: - толковать и применять нормативные правовые акты, регламентирующие различные формы взаимодействия государства и гражданского общества;

- самостоятельно анализировать процессы становления и развития в Российской Федерации различных институтов гражданского общества;

**обладать навыками**: - системно-правового анализа и использования государственноправовых механизмов повышения эффективности государственного и муниципального управления.

Практические знания и умения, приобретаемые студентами в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики развиваются и совершенствуются в процессе написания диссертационного исследования и подготовки к сдаче государственного экзамена.

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Обязательным условием для прохождения практики является выполнение индивидуального задания, выдаваемого руководителем практики от Филиала. Обучающимся может быть предложено, изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации (предприятия)/ структурного подразделения.

Индивидуальное задание включает в себя:

- а) задачи выполняемых работ
- в) формы проведения работ;
- г) перечень выполняемых работ и их содержание.

Организация практики на местах возлагается на представителей организации или учреждения, которые знакомят обучающихся с порядком прохождения данной практики, назначают ее руководителем практического работника и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики.

Содержание практики является логическим продолжением разделов ООП ( «Философия методология юридической науки» «Актуальные «История конституционного права», «Судебный контроль за законностью нормативных правовых актов», «Организация юридической работы в органах власти», «Конституционные правовые основы деятельности местного самоуправления», «Конституционно-правовые проблемы организации законодательной и исполнительной власти в Российской Федерации» и служит основой для формирования профессиональной компетентности в профессиональных областях правотворческой деятельности: подготовка нормативных правовых актов: правоприменительной деятельности: обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов; в правоохранительной деятельности: обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; охрана общественного порядка; защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности; предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений; защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц; в экспертноконсультационной деятельности: оказание юридической помощи, консультирование по

вопросам права; осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов; в организационно-управленческой деятельности: осуществление организационно-управленческих функций; в научно-исследовательской деятельности: проведение научных исследований по правовым проблемам; участие в проведении научных исследований в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности); в педагогической деятельности: преподавание юридических дисциплин; осуществление правового воспитания).

Студент по итогам прохождения производственной (преддипломной) практики в сторонних организациях, выбранных в качестве базы её проведения

#### Должен:

- овладеть навыками разработки и реализации нормативных правовых актов, регламентирующих общественные отношения, возникающие в области организации и функционирования органов публичной власти;
- овладеть на практике основными правилами юридической техники, включая базовые знания о структуре и реквизитах, правовых актов, а также предъявляемых к ним юридикотехнических требованиях;
- иметь четкие представления об основных юридико-технических требованиях, которые предъявляются на федеральном, региональном и местном уровнях публичной власти при разработке текстов законопроектов, иных федеральных и региональных нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов;
- овладеть на практике навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, а также реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности в законодательных, исполнительных и судебных органах государственной власти и органах местного самоуправления, связанной, прежде всего с конституционно-правовой защитой и обеспечением гарантий реализации прав и свобод человека;
- овладеть на практике квалификационными требованиями, предъявляемыми к уровню и характеру знаний и навыков государственного гражданского служащего или муниципального служащего, осуществляющего юридическую деятельность в органах публичной власти.
- твердо усвоить должностные обязанности, права, основания и порядок наступления ответственности гражданского служащего или муниципального служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с административным регламентом государственного органа или органа местного самоуправления, задачами и функциями структурного подразделения органа власти и функциональными особенностями замещаемой в нем должности гражданской или муниципальной службы;
- приобрести навыки и способности выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;
- овладеть на практике навыками квалифицированного толкования нормативных правовых актов в целях разъяснения и обоснования необходимости и актуальности их принятия, формирования общественного и индивидуального правосознания, обеспечения единства понимания правовых норм;
- приобрести навыки и умения оказания гражданам и организациям государственных и муниципальных услуг в рамках перечня, установленного в соответствии с административным регламентом государственного органа или органа местного самоуправления;
- приобрести умения проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, а также давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности;
- приобрести на практике способности принимать оптимальные управленческие решения в соответствии с государственными и народными интересами;
- развить навыки и умения воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности;
  - получить навыки анализа и обработки материалов, связанных с различными

направлениями нормативно-правового регулирования деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Студенты в период прохождения производственной (преддипломной) практики в сторонних организациях, выбранных в качестве базы её проведения, могут принимать участие в выполнении следующих видов работ:

- системно-правовой анализ основных признаков правового положения (функции, полномочия, структура, основные формы организации и деятельности) того органа власти, юридической службы, департамента, отдела юридической направленности, учреждения и организации, которые избраны ими в качестве базы для прохождения производственной (преддипломной) практики;
- изучение должностных обязанностей, прав, оснований и порядка наступления ответственности гражданского служащего или муниципального служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с административным регламентом государственного органа или органа местного самоуправления,
- изучение квалификационных требований, предъявляемых к уровню и характеру знаний и навыков государственного гражданского служащего или муниципального служащего, осуществляющего юридическую деятельность в органах публичной власти;
- анализ правового обеспечения организации и деятельности органа власти, учреждения, организации, с точки зрения выявления существующих в этой области проблем и определения правовых средств их решения в рамках научно-исследовательской работы проводимой по тематике магистерской диссертации, а также сбор правового материала, характеризующего эффективность правоприменительной практики;
- изучение форм участия органа власти, учреждения и организации в осуществлении научно-технической и инновационной деятельности, в том числе реализуемой посредством формирования системы информационного обеспечения научно-технической и инновационной деятельности;
- ознакомление с практикой участия органов власти, учреждений, организаций в системе финансово-экономического обеспечения научно-технической и инновационной деятельности по тематике магистерской диссертации, в том числе путём бюджетного финансирования научных исследований и разработок, проводимых научными учреждениями;
- исследование правовых механизмов участия органа власти, учреждения и организации в системе государственных закупок и торгов;
- участие в разработке правовых актов с использованием основных правил юридической техники, включая базовые знания о структуре и реквизитах, правовых актов, а также предъявляемых к ним юридико-технических требованиях на федеральном, региональном и местном уровнях публичной власти;
- ознакомление с практикой деятельности юридических служб и соответствующих специалистов по анализу и обработке материалов, связанных с нормативно-правовым регулированием организации и деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- изучение практики квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности;
- анализ практики деятельности органов публичной власти по конституционно-правовой защите и обеспечении гарантий реализации прав и свобод человека и гражданина;
- ознакомление с существующей практикой деятельности по выявлению, оценке и пресечению коррупционного поведения;
- изучение практики квалифицированного толкования нормативных правовых актов в целях разъяснения и обоснования необходимости и актуальности их принятия, формирования общественного и индивидуального правосознания, обеспечения единства понимания правовых норм;
- ознакомление с практикой принятия оптимальных управленческих решений, внедрения управленческих инноваций в профессиональной юридической деятельности;

- участие в проведении правовой экспертизы договоров на предмет выявления юридических рисков, соответствия законодательству, разработки оптимальных вариантов гражданско-правовых сделок, договорно-правовых схем, образцов договоров;
- участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;
- участие в проведении правовой экспертизы проектов административных регламентов органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- ознакомление с практикой создания условий для эффективного функционирования научно-координационных центров, региональных научных и научно-технических советов и информационных центров;
- изучении практики профессиональной правотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной; организационно-управленческой; научно-исследовательской; педагогической деятельности органа власти в соответствии с направленностью магистерской программы, в том числе связанной с разрешением споров в суде и других правоохранительных органах в рамках тематики магистерской диссертации;
- системный анализ практики участия органа власти в правовом воспитании населения, распространении правовых знаний, повышении правовой культуры;
- ознакомление с практикой взаимодействия учреждения, организации с органами публичной власти (государственной и муниципальной) в целях выявления существующих проблем и разработки правовых механизмов их решения;
- участие в оказании помощи гражданам и организациям в составлении заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера;
- участие в анализе судебной и правоприменительной практики исходя из направленности магистерской программы;
- участие в правовом консультировании юридических или физических лиц в устной и письменной форме, в том числе осуществлении интервьюирования, анализа дела, определении правовых вариантов решения практических задач;
- участие в составлении юридических заключений в конкретных сферах юридической деятельности исходя из направленности и профиля магистерской программы;
- ознакомление с практикой оказания гражданам и организациям государственных и муниципальных услуг в рамках перечня, установленного в соответствии с административным регламентом государственного органа или органа местного самоуправления;
- участие в подготовке досье по административным, уголовным, гражданским, арбитражным делам;
  - ознакомление с методикой определения правовой позиции по судебному делу;
- участие в судебных заседаниях на досудебной (подготовительной) и судебной стадиях рассмотрения дела;
- ознакомление с практикой представительства интересов в суде по защите интересов клиента в административном, уголовном, гражданском, арбитражном судопроизводствах;
- участие в подготовке обращений к председателям районных, городских судов, судов субъекта Российской Федерации, Председателю Верховного Суда РФ;
- участие в подготовке и направлении жалоб на определения, решения, приговоры, постановления судов;
  - участие в подготовке экспертных заключений по юридическим вопросам;
- изучение методики обобщения и анализа результатов профессиональной правотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной; организационно-управленческой; научно-исследовательской; педагогической деятельности для проведения научных исследований по проблематике своей магистерской диссертации;
- сбор научного и правового материала по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Производственная (преддипломная) практика проводится в 5 семестре. Продолжительность

практики составляет 10 недель. Трудоемкость производственной (преддипломной) практики в соответствии с учебным планом и программой практики составляет 540 часов или 15 зачетных единиц. Производственная (преддипломная) практика является обязательным элементом учебного процесса подготовки магистров в рамках реализуемой ООП.

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

Разделы этапы)	Виды производственной	Формы
практики	(преддипломной) работы на практике,	текущего
	включая самостоятельную работу	контроля
	студентов и трудоемкость (в часах)	_
подготовительный этап	знакомство с	Контроль
(выбор места прохождения	местом прохождения практики с	исполнения
практики, мероприятия по	целью изучения системы управления,	графика
сбору, обработке и	масштабов и организационно-правовой	практики
анализу судебной практики	формы организации	
по теме магистерской		
диссертации),		
основной этап	Обучающимся может быть	
(выполнение	предложено, изучить состав и	
производственной	содержание реально выполняемых	
(преддипломной) практики,	функций определенного структурного	
мероприятия по сбору	подразделения организации, выявить	
материалов, публикуемых в	механизмы взаимодействий с другими	
периодической печати, по	подразделениями, сформулировать	
теме магистерской	предложения по совершенствованию	
диссертации),	деятельности организации, выполнение	
	индивидуального задания, выдаваемого	
	руководителем практики от филиала.	
аттестация по итогам	(обработка и анализ полученной	
практики:	информации, подготовка и защита	
	отчета по практике).	
научно- исследовательская		Защита отчёта
работа студента		

Производственная (преддипломная) практика предполагает последовательное прохождение следующих этапов: подготовительный, основной и заключительный (отчетный).

На подготовительном этапе студент должен:

- сдать курс по теоретическому обучению;
- ознакомиться с рабочей программой практики размещенной на сайте Филиала, изучить учебную литературу, материалы, публикуемые в периодической печати, с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений и решению конкретных вопросов, которые могут возникнуть при прохождении практики;
- принять участие в первой установочной конференции, проводимой не позднее чем за 2 месяца до начала практики заместителями деканов по организации практик и трудоустройства выпускников, на которой студенты информируются о предстоящей практике, её целях, задачах и им предоставляется информация о базах практик, а также предлагается возможность выбора потенциальной базы прохождения практики;
  - предоставить заместителю декана факультета по организации практик и трудоустройства

выпускников не позднее, чем за месяц до начала практики заявление с указанием пожелания о выборе им конкретной базы практики;

- принять участие в конференции, проводимой заместителем декана факультета по организации практик и трудоустройства выпускников, совместно с руководителем магистерской программы не позднее чем за 2 недели до начала практики, на которой студентам даются методические указания по прохождению практики, выполнению программы практики, составлению отчетной документации, представляемой на защиту;
- получить индивидуальное задание у руководителя практики от Филиала, а также другие документы, подтверждающие факт направления студента на практику и необходимые для её успешного прохождения.

Кроме этого, практиканты изучают в соответствии с заданием научного руководителя от Филиала основные нормативно-правовые документы, регламентирующие как в целом образовательный процесс в вузе, так и частности - подготовку магистров по основной образовательной программе «Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти».

Направление студентов на учебную практику и их распределение по базам практик осуществляется приказом ректора не позднее, чем за две недели до её начала.

Распределение студентов за конкретными руководителями практики осуществляется распоряжением (приказом) руководителя организации по прибытию студентов для прохождения практики.

Основной этап прохождения производственной (преддипломной) практики в сторонних организациях начинается с своевременного прибытия студента на базу практики, выделения рабочего места и получения задания от руководителя практики от организации по выполнению мероприятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся исходя из целей и задач магистерской программы.

На протяжении всего периода прохождения практики на студентов распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в той организации (учреждении), в которой он проходит практику.

Использование студентов для выполнения заданий, не предусмотренных программой практики и их освобождение от прохождения практики ранее установленного срока, не допускается.

В ходе прохождения практики необходимо вести дневник наблюдений с регулярным внесением записей по всем выполняемым работам (по каждому дню).

Каждый день практикант реализует индивидуальное задание по подготовке и осуществлению деятельности согласно графика выполнения работ.

При прохождении практики студентам необходимо своевременно обращаться за методической помощью к руководителю практики от организации с тем, чтобы определить место и масштаб той или иной проблемы в системе отраслевого и общенаучного знания, способы ее разрешения.

Кроме того, практикантам необходимо научиться давать объективную оценку уровню своих консультационных навыков (в сравнении с другими коллегами, иными представителями отраслевой науки), заимствовать рациональный опыт, определять эффективность осуществляемой практической деятельности на каждом ее этапе.

Следует обращать внимание на последовательность в постановке вопросов, применении способов и порядка их разрешения, использование рационального мышления и навыков собственного профессионального исследования глубоких научно-практических проблем.

Заключительный (отчетный) период прохождения производственной (преддипломной) практики резервируется студентом с учетом необходимости в оформлении результатов всей деятельности в своем отчете.

По итогам работы студента руководителем практики от сторонней организации готовится отзыв, в котором дается оценка результатов выполнения практикантом порученных заданий, а также его профессиональных и личных навыков, умений и способностей осуществлять

профессиональную юридическую деятельность в органах публичной власти, юридических службах, департаментах, отделах различной юридической направленности, государственных и муниципальных учреждениях и организациях по направлению и профилю подготовки в качестве государственного гражданского служащего, муниципального служащего, специалиста, консультанта, эксперта, правозащитника, научного сотрудника и т.д.

При невыполнении программы практики или неудовлетворительной оценке при защите отчета студент может быть направлен на повторное её прохождение.

В период прохождения практики на обучающихся распространяются все правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, действующие в организации прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет:

- в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ),
- в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ)

Для инвалидов 1,2,3 групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма и место проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Место прохождения практики определяется программой практики. Студенты магистратуры проходят практику преимущественно в судах общей юрисдикции.

Базы практики предоставляются на основании заключенных договоров между СКФ ФГБОУВО «РГУП» и указанными выше учреждениями. Организация проведения практики осуществляется филиалом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП ВО.

Базы практик предоставляются филиалу на основании заключенных договоров об организации практик обучающихся, между филиалом и организацией, подготовленных в соответствии с типовым договором (Приложение 1).

Заключение договоров с организациями - базами практик обеспечивается начальником отдела организации практик и трудоустройства выпускников или специалистом по организации практик и трудоустройства выпускников. Информация о базах практик доводится до сведения факультетов не позднее десяти дней с момента заключения договоров.

Обучающиеся заочной формы обучения, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики (без участия финансирования Филиалом прохождения практики), либо в организациях, являющихся базами практик, либо, по их желанию, в организациях, являющихся базами практик.

Студенты, не работающие по профилю получаемой квалификации, проходят практику в организациях.

Обучающиеся имеют право проходить практику как в организациях-базах практик, так и самостоятельно осуществлять поиск мест прохождения практик (в индивидуальном порядке), если осуществляемая ими деятельность будет соответствовать требованиям к содержанию практики. При прохождении практик в индивидуальном порядке студент предоставляет заместителю декана факультета по организации практик и трудоустройству выпускников (в филиалах - работнику факультета, ответственному за организацию практик) заявление с обоснованием необходимости прохождения практики в другой организации, (Приложение 2), письменное согласие данной организации (Приложение 3).

На основании этих документов осуществляется направление студента для прохождения практик в индивидуальном порядке.

Обучающиеся за счет средств федерального бюджета, в т.ч. обучающиеся по целевым направлениям, проходят практику преимущественно в организациях, являющихся базами практик для студентов соответствующего факультета. Перечень баз практик для студентов соответствующего факультета утверждается ежегодно директором филиала по представлению

специалиста по организации практик и трудоустройства выпускников (Приложение 4).

Лицами ответственными за организацию и прохождение практик студентов филиалов являются: директор филиала и его заместитель, деканы факультетов, специалист по организации практик и трудоустройства выпускников, руководители практик.

Общее руководство производственной (преддипломной) практикой студентов по магистерской программе «Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти» от филиала осуществляется руководителем магистерской программы. Непосредственное руководство производственной (преддипломной) практикой студентов по программе магистратуры «Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти» осуществляется научными руководителями магистрантов, а также руководителями практик от организаций.

На протяжении всего периода прохождения производственной (преддипломной) практики на студентов распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в организации (учреждении) прохождения практики

Конкретное содержание производственной (преддипломной) практики и формы контроля определяет научный руководитель магистерской диссертации с учётом мнения студента.

#### Отдел практик и трудоустройства выпускников:

- на основании предложений кафедр и факультетов ежегодно формирует базу данных по организациям базам практик;
- взаимодействует с учреждениями и организациями по вопросам организации и прохождения студентами практики;
  - осуществляет подготовку проектов договоров с организациями базами практик;
- организует заключение договоров с базами практик и осуществляет контроль их пополнения;
- осуществляет контроль организации и прохождения практик в соответствии с календарным планом проведения практик студентов;
  - осуществляет контроль соблюдения сроков прохождения студентами практики;
  - разрабатывает локальные нормативные акты по вопросам организации практики;
  - консультирует руководителей практики по вопросам организации практик;
  - вносит предложения по совершенствованию организации прохождения практик;
  - посещает базы практик;
  - участвует в проведении собраний по организации практик;
  - осуществляет иные полномочия.

#### Факультет:

работник факультета, ответственный за организацию практик, ответственный руководитель практик составляет календарный план проведения практик студентов на новый учебный год и предоставляет в отдел практик и трудоустройства выпускников не позднее 1 июля текущего года (Приложение 5/ф). При изменении в календарном плане, новый календарный план предоставляется в отдел не позднее, чем за месяц до начала практик студентов;

- сообщает на кафедры списки студентов с указанием  $\Phi$ .И.О. и контактных данных, закрепленных за каждым руководителем практики не позднее, чем за 2 недели до начала практики;
- размещает списки руководителей практики на стенде информации не позднее, чем за 2 недели до начала практики;
- информирует студентов о времени и месте проведения организационного собрания по практике;
  - обеспечивает студентов необходимыми формами документов;
- проводит организационное собрание не позднее, чем за 2 мес. до начала практики, на котором информирует студентов о предстоящей практике,

предоставляет информацию о базах практик и предлагает возможность выбора

потенциальной базы прохождения практики;

- обобщает заявления студентов и на этой основе составляет приказ о направлении студентов на практику;
- предоставляет приказ о направлении студентов на практику не позднее, чем за 1 мес. до начала практики специалисту по организации практик и трудоустройству выпускников;
- совместно с групповыми руководителями не позднее, чем за 2 недели до начала практики, проводит собрание, на котором студентам даются методические указания по прохождению практики, выполнению программы практики, составлению отчетной документации, представляемой на защиту, а также выдается направление на практику (Приложение 6);
  - осуществляет контроль соблюдения сроков практики;
  - по окончании практики составляет график защиты практик;
- при перезачете практик вносит соответствующую запись в зачетную книжку студента и передает копию приказа в личное дело студента;
- обеспечивает сохранность документов о результатах практик (характеристики, которые подшиваются в личное дело студента и отчеты студентов, которые хранятся 3 года на факультете);
  - вносит предложения по совершенствованию организации прохождения практик;
  - вносит предложения по совершенствованию программ практик;

#### Кафедра:

- разрабатывает и обновляет программы практик с учетом ФГОС ВО в соответствии с утвержденной формой;
- представляет на факультет не позднее 1 февраля текущего года списки преподавателей из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, рекомендуемых в качестве руководителей практики;
  - обеспечивает проведение консультаций руководителями практик до начала практики;
- устанавливает требования к оформлению и содержанию отчета по результатам прохождения практики;
- осуществляет анализ итогов практики совместно с руководителями практики, факультетами, начальником отдела практик в целях выработки предложений по совершенствованию практической подготовки студентов;
- формирует предложение по перечню организации, рекомендуемых в качестве базы практик.

**Групповой руководитель практики студентов**, обучающихся по программам магистратуры:

- назначается по рекомендации кафедр приказом директора филиала не позднее, чем за 1 мес. до начала практики;
  - составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (образец индивидуального задания с планом графиком в типовой форме рабочей программы практик;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- непосредственно руководит определенной группой студентов в период прохождения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
  - совершенствует программы практик;
  - доводит до сведения студентов требования к отчету по практике;

- консультирует студентов по вопросам, возникающим в процессе прохождения практики;
  - оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
- по результатам защиты практики в 3-х дневный срок обеспечивает предоставление специалисту по организации практик и трудоустройства выпускников, зачетных ведомостей, и отчетной документации (отчет группового руководителя о прохождении студентами практики передается для хранения на факультет, копия отчета в отдел организации практик и трудоустройства выпускников);
- изучает и обобщает отчетность студентов по результатам прохождения практики в целях выработки предложений по совершенствованию практической подготовки студентов;
  - осуществляет иные полномочия.

#### Руководитель практики от организации:

- распределяет студентов за конкретными руководителями практики в соответствии с распоряжением руководителя организации;
  - предоставляет рабочие места обучающимся;
- осуществляет консультирование и оказывает практическую помощь студентам в прохождении практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- обеспечивает соблюдение студентом правил охраны труда техники безопасности, пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка организации;
  - осуществляет систематический контроль текущей работы студента;
- взаимодействует с руководителями практики от Филиала по вопросам прохождения практики студентом, его поведения и т.п.;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
  - по результатам прохождения практики составляет характеристику на студента;
  - осуществляет иные полномочия.

#### Обязанности студентов при организации и прохождении практики

Студент обязан:

- явиться на организационное собрание и на собрание для получения методических рекомендаций по прохождению практики, выполнению программы, составлению отчетной документации, а также направления на практику;
- в установленные сроки определиться с местом прохождения практики, ознакомившись с перечнем баз практик на организационном собрании (на сайте Филиала, на странице отдела практики и трудоустройства);
- предоставить работнику факультета, ответственному за организацию практик, заявление с указанием пожелания о выборе им конкретной базы практики не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики;
  - ознакомиться с перечнем руководителей практики;
- в часы консультаций на кафедре получить консультацию по вопросам подготовки к практике и индивидуальные задания;
- перед прохождением практики студенты должны изучить программу практики, размещенную на сайте Филиала, ознакомиться с рекомендованной литературой, правовыми основами деятельности организации базы практики, ее структурой;
- при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), пройти соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302 н.

- своевременно прибыть на место прохождения практики, согласно полученному направлению;
- в случае неявки в организацию для прохождения практики поставить в известность руководителя практики, факультет о причинах неявки на практику;

своевременно и качественно выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

- выполнять указания и поручения руководителя практики от организации, связанные с реализацией программы практики;
- соблюдать действующие на месте прохождения практики требования охраны труда, пожарной безопасности, правила внутреннего распорядка организации, а также иные локальные нормативные акты организации базы практики, правила деловой этики;
  - по окончании практики получить характеристику о прохождении практики (**Приложение 7**);
  - предоставить в установленные сроки отчетные документы руководителям практики.

#### Формы отчетности

Перечень отчетных документов содержится в рабочей программе практики.

К отчетности по практике относятся следующие документы:

характеристика с места практики, отчет студента.

Формы отчетности могут быть дополнены в соответствии с ФГОС ВО.

производственная (преддипломная) практика ориентирована на первоначальный этап подготовки магистерской диссертации. Промежуточной формой её подготовки в рамках первого года обучения студентов является написание отчёта по производственной (преддипломной) практике, который рассматривается как важный этап в процессе подготовки итоговой магистерской диссертации и, как правило, представляет собой ее часть.

По окончании прохождения практики студент должен получить письменную характеристику руководителя практики от организации, заверенную подписью руководителя организации и печатью учреждения. Характеристика должна отражать качество выполнения студентом заданий, предусмотренных программой практики либо индивидуальных заданий, полученных от группового руководителя, либо заданий, полученных от руководителя практики от организации, уровень теоретических знаний, характеристику личных качеств студента, проявленных им в процессе прохождения практики, а также общий вывод руководителя практики о выполнении студентом программы практики.

По окончании практики студент составляет в письменном виде отчет о выполнении программы практики (**Приложение 8**). Отчет утверждается руководителем практики от организации, осуществлявшим непосредственное руководство производственной (преддипломной) практикой магистранта.

Отчет выполняется в машинописной форме на листе формата A4, шрифт Times New Roman, размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое поле 1 см, верхнее и нижнее поля 2-2,5 см.

Отчет должен иметь стандартный титульный лист. Объем отчета должен составлять 4-7 страниц.

Отчет должен отражать те знания и навыки, которые приобрел студент в ходе практики. Содержание отчета должно включать в себя:

- Цели и задачи практики;
- место и время прохождения практики;
- краткое описание работы по этапам практики, по индивидуальному заданию;
- определение проблем, возникших в процессе практики и предложения по их устранению;
- навыки, которые приобрел студент в ходе практики, основываясь на полученных знаниях в Филиале;
  - выводы по итогам практики.

Отчет утверждается групповым руководителем практики. Характеристика студента

подшивается в его личное дело, отчет хранится на факультете в течение 3 лет.

#### Оценка результатов прохождения практики

Оценка результатов прохождения практики осуществляется групповым руководителем практики, назначенным приказом ректора Филиала (директором филиала), относится к результатам промежуточной аттестации и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента, а также при рассмотрении вопроса о назначении стипендии;

На защиту практики студент представляет отчет и характеристику с места прохождения практики.

По результатам практики проводится защита, которая включает в себя:

- анализ групповым руководителем перечня представленных отчетных документов;
- отчет студента об итогах выполнения программы практики, в том числе индивидуального задания;
  - ответы на вопросы преподавателя по представленному отчету.

Защита практики обучающихся по программе бакалавриата, магистратуры, специалитета проводится в форме дифференцированного зачета.

Процедура оценивания зачета осуществляется в соответствии с Положением «О рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся» и Положением «О балльной системе оценки знаний обучающихся по очно-заочной и заочной форме обучения»

Студент, не прошедший практику в сроки, установленные графиком учебного процесса, не предоставивший отчетные документы на защиту или получивший неудовлетворительную оценку по результатам защиты, считается имеющим академическую задолженность.

Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с Положением «О текущем контроле и промежуточной аттестации знаний обучающихся по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования».

Студентам, не прошедшим практику в установленные сроки, а также не прошедшим практику в полном объеме по уважительной причине (подтвержденной документально), предоставляется возможность прохождения практики по окончании семестра.

По итогам защиты практики групповой руководитель обучающегося по программе бакалавриата, специалитета, магистратуры в течение трех дней после принятия защиты практики готовит отчет о результатах прохождения и защиты студентами практики и предложения по ее совершенствованию, который он предоставляет на факультет на хранение в течение 3 лет заместителю декана по организации практик и трудоустройства выпускников (в филиалах - работнику факультета, ответственному за организацию практик) и копию в отдел организации практик и трудоустройства выпускников

#### (Приложение 9).

Итоги прохождения практики обсуждаются на Учебно-методическом совете филиала.

# ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ» СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФИЛИАЛ (Г. КРАСНОДАР)

#### ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) "магистр") Магистерская программа «Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти»

#### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Актуализации 2018 г.

Курс 3 Семестр 5

КРАСНОДАР, 2018

# ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ» СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФИЛИАЛ (Г. КРАСНОДАР)

## ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

#### 6.1. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

		Критерии оценивания результата обучения			Про цеду	
Резул ьтат обуче ния по дисц ипли не (моду лю)	Планируемые результаты обучения (этапы достижения заданного уровня освоения компетенции)	но Но	Хор	удов летв ори тель но	неуд овле твор ител ьно	ры оцен ива ния
OI	2	1	2	3	4	V.
ОК- 1, ПК-7, ПК-8,	На основе сформированной системы знаний о теоретических и конституционно-правовых основах современной юридической науки и практики становления и развития в Российской Федерации важнейших государственно-правовых институтов в условиях их модернизации и совершенствования - основные понятия, состав, назначение, инструментарий, методологию, современной юридической науки, нормы и принципы научной этики, а также особенности их применения в процессе научных исследований различных аспектов правового обеспечения государственного и муниципального управления; - основные функции и особенности профессиональной юридической деятельности, возможные пути и способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций при осуществлении профессиональной юридической деятельности в органах публичной власти, государственных и муниципальных учреждениях и организациях; - требования, предъявляемые к государственному	Сфор миров анные систе матич еские знани я	Сфо рми рова нны е, но соде ржа щие отде льн ые проб елы знан ия	Общ ие, но не стру ктур иров анн ые знан ия	Фра гмен тарн ые, не сфор мир ован ные знан ия	устн ое собе седо вани е или вып олне ние тест ов и т.д.

	служащему в части этикета культуры внешнего					
	вида, культуру поведения, корректности, учтивости					
	и скромности в общении с коллегами по работе и					
	при осуществлении приема граждан, а также					
	научные основы организации своего труда,					
	позволяющие внедрить инновационные формы и					
	приемы, способствующих повышению					
	эффективности профессиональной юридической					
	деятельности;					
	- требования, предъявляемые к субъектам, видам,					
	формам, а также - особенности осуществления					
	профессиональной правотворческой,					
	правоприменительной, правоохранительной,					
	экспертно-консультационной; организационно-					
	управленческой; научно-исследовательской;					
	педагогической деятельности в соответствии с					
	административным регламентом, задачами и					
	функциями органа власти и функциональными					
	особенностями замещаемой в нём должности;					
	- теоретические и нормативные основы в					
	экспертно-консультационной деятельности,					
	связанной с осуществлением профессионального					
	толкования федеральных и региональных					
	нормативных правовых актов, муниципальных					
	правовых актов, проведения их правовой					
	экспертизы.					
	Умеет:					
ОК-1,	- находить организационно-управленческие	Сфор	Сод	Част	Фра	Вып
ПК-7,	решения в профессиональной деятельности и нести	миров	ержа	ично	гмен	олне
ПК-8,	за них различные виды юридической	анные	щие	сфор	тарн	ние
	ответственности;	умени	отде	мир	ые,	прак
	- применять полученные знания в процессе	Я	льн	ован	не	тиче
	научных исследований различных аспектов		ые	ные	сфор	ског
	правового обеспечения государственного и		проб	уме	мир	o
	муниципального управления, а также - подготовке		елы,	ния	ован	зада
	научно-исследовательских работ, в		но в		ные	ния
	профессиональной деятельности при выполнении		цело		уме	И
	научно-аналитических и иных заданий;		M		ния	т.д.
	- осуществлять подготовку пакета проектов		сфор			
	нормативных, в том числе правовых актов,		мир			
	относящиеся к будущей профессиональной		ован			
	правотворческой деятельности;		ные			
	- предпринимать необходимые меры к		уме			
	восстановлению нарушенных прав физических и		ния			
	юридических лиц;					
	- осуществлять отдельные виды профессиональной					
	правотворческой, правоприменительной,					
	правоохранительной, экспертно-консультационной;					
	организационно-управленческой; научно-					
	исследовательской; педагогической деятельности,					
		I				
	связанной с представлением интересов органа					
	публичной власти в судах и иных					

		1			1	ı
	правоохранительных органах; проверкой проектов соглашений (договоров), обеспечением исполнения					
	требований Конституции, федерального и					
	регионального законодательства и др.					
	- разрешать правовые проблемы и коллизии, при					
	оказании гражданам и организациям					
	_					
	государственных и муниципальных услуг в рамках перечня, установленного в соответствии с					
	-					
	административным регламентом государственного					
	органа или органа местного самоуправления; - проводить экспертизы федеральных и					
	региональных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов правовых актов					
	города и их проектов на предмет наличия					
	признаков коррупциогенности, в том числе, в					
	заключения;					
	- самостоятельно пополнять полученные правовые знания об основных направлениях, путях и формах					
	инновационного развития системы					
	государственного и системы муниципального					
	управления; - проводить творческий, государственно-правового					
	анализ федерального и регионального					
	законодательства в целях теоретического					
	обоснования конкретных практических					
	рекомендаций, направленных на повышение					
	эффективности правового регулирования					
	государственного и муниципального управления в					
	интересах развития страны, повышения					
	благосостояния населения и защищенности					
	правового статуса гражданина.					
	правового статуса гражданина.					
ОК-1,	Владеет:	Сфор	Сод	Част	Фра	Вып
ПК-7,	- основными правилами юридической техники,	миров	ержа	ично	гмен	олне
ПК-8,	включая базовые знания о структуре и реквизитах,	анные	щие	сфор	тарн	ние
1110,	нормативных правовых актов, а также	навык	отде	мир	ые,	прак
	предъявляемых к ним юридико-технических	И	льн	ован	не	тиче
	требованиях;	11	ые	ные	сфор	ског
	- целостной системой научных и правовых знаний		проб	нав	мир	0
	об установленных в законодательстве и служебном		елы,	ыки	ован	зада
	регламентах должностных обязанностях по		но в		ные	ния
	осуществлению правового обеспечение отдельных		цело		нав	И
	видов профессиональной правотворческой,		М		ыки	т.п.
	правоприменительной, правоохранительной,		сфор			
	экспертно-консультационной; организационно-		мир			
	управленческой; научно-исследовательской;		ован			
	педагогической деятельности в области		ные			
	государственного и муниципального управления;		нав			
	- навыками и умениями осуществлять подготовки		ыки			
	заключений по проектам распорядительных актов и					
	иных правовых актов, муниципальных правовых					
<u> </u>	inpubobbit actob, injiniquitabilibit iipubobbit	1			<u>l</u>	l .

актов на предмет их соответствия требованиям			
действующего законодательства и			
государственным и народным интересам, а также -			
проектов ответов на обращения юридических и			
физических лиц;			
- новыми подходами к организации правового			
обеспечения реформирования управленческой			
деятельности в условиях её модернизации и			
совершенствования; применения инновационных			
технологий повышения эффективности правового			
регулирования деятельности законодательных,			
исполнительных, судебных органов			
государственной власти и органов местного			
самоуправления, государственных и			
муниципальных служащих.			

#### 6.2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОВЕРЯЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ.

#### 6.2.1. ЭТАПЫ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Таблица 2. Виды и трудоемкость учебной работы на различных этапах прохождения практики

п/п	Разделы (этапы) практик и Подготов ительный этап	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)  выбор места прохождения практики, направление на практику, собеседование с руководителем практики от Филиала, получение необходимых документов, изучение программы прохождения практики,	Формы текущего контроля собеседование руководителя практики кафедры	у
		составление плана прохождения практики 4		
2.	Основной этап	собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения; изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы государственного или муниципального органа или учреждения; изучение структуры государственного органа или учреждения, полномочий ее структурных подразделений; выполнение поручений руководителя практики; присутствие на заседаниях, совещаниях и т.п.; участие в подготовке проектов юридических документов; изучение практики работы государственного или муниципального органа; заполнение дневника производственной (преддипломной) практики.	контроль стороны руководителя практики органа, организации (учреждения) визирование ежедневных записей дневнике практики	со от — в
3.	Отчетны й	анализ и обобщение результатов прохождения производственной (преддипломной) практики, составление отчета о прохождении	защита отчета производственн (преддипломной	юй

производственной (преддипломной) практики,	практике
защиту результатов прохождения производственной	
(преддипломной) практики в Филиале.	
8 (заочная форма)	

По окончании практики, каждый студент составляет в письменном виде отчет о выполнении программы практики (далее - отчет). Отчет утверждается руководителем практики от организации, осуществлявшим непосредственное руководство производственной (преддипломной) практикой студента.

Отчет выполняется в машинописной форме на листе формата A4, шрифт Times New Roman, размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое поле 1 см, верхнее и нижнее поля 2-2,5 см. Отчет должен иметь стандартный титульный лист. Объем отчета должен составлять 4-7 страниц.

Содержание отчета должно включать в себя: место и время прохождения практики; краткое описание работы по отдельным разделам программы практики; определение проблем, возникших в процессе практики и предложения по их устранению, выводы по итогам практики. Отчет должен отражать те знания и навыки, которые приобрел студент в ходе практики.

В приложениях к отчету могут быть представлены: дополнительный графический материал (диаграммы, схемы, графики), фотографии, образцы и копии судебных документов.

6.3. На основе материалов, собранных в период производственной (преддипломной) практики, студентом может быть подготовлена проблемная научная статья, а также тезисы, содержащие развернутые выводы, для доклада на научной конференции.

Кроме этого, такие материалы могут быть использованы практикантом для написания реферата. При подготовке реферата по практике могут быть рекомендованы следующие его компоненты:

Титульный лист.

Оглавление.

Введение.

Глава I - Теоретическая часть.

Глава II – Содержание практической деятельности.

Заключение.

Список используемой литературы и судебной практики.

Приложения (если имеются).

Во введении должны быть отражены такие вопросы, как: актуальность деятельности, осуществляемой в период производственной (преддипломной) практики; цели профессиональной деятельности по каждому эпизоду, рассматриваемому в период практики; задачи, стоящие перед практикантом; предмет защиты права по каждому разбираемому эпизоду юридической деятельности; ожидаемые результаты профессиональной практической деятельности.

Структура первой главы (теоретическая часть) должна содержать следующие элементы: общая характеристика поставленных отраслевых и межотраслевых проблем; степень их новизны и разработанности в правовой доктрине и учебных дисциплинах (программе подготовки); перечень составных частей каждой из поставленных проблем в их системном понимании, структурных связях и логической последовательности рассмотрения; выбор соответствующих тематике проблем и способов их решения с кратким адекватным изложением их правовой природы; переход от общих правовых проблем к частным, соответствующим заявленной казуистике, возврат к ним по ходу реализации практической деятельности применительно к тому или иному эпизоду.

Структура второй главы (описание практической деятельности): место и время проводимой работы; ролевая принадлежность практиканта; наименование лица, заинтересованного в получении практических результатов применительно к каждому эпизоду деятельности; характер работ, выполняемых в порядке практического обретения опыта, применительно к

каждому рассматриваемому эпизоду; краткое описание подготовки и осуществления профессиональной деятельности по каждому эпизоду; краткое изложение выводов по результатам выполненной работы; сопоставление выводов по результатам собственной деятельности с принятым судебным решением либо сложившейся судебной практикой; обоснование причин несовпадения между выводами практиканта и объективными данными по сложившейся судебной практики.

В заключении должны быть отражены: результаты всей производственной (преддипломной) практики на каждом из двух ее этапов; результаты обсуждения итогов осуществленной деятельности с руководителем практики, другими коллегами; дополнительные проблемы, возникшие в период прохождения практики; краткие выводы и рекомендации.

Список используемой литературы, необходимый для успешного прохождения производственной (преддипломной) практики, рекомендуется структурировать в следующем порядке: законодательные и иные нормативные правовые акты; наименование руководящих разъяснений и обзоров судебной практики, источники ее опубликования; монографии; диссертации и авторефераты диссертаций; учебныки и учебные пособия; сборники научных статей; публикации в специализированных журналах; статьи в сети Интернет.

Все указанные выше дополнительные итоги и материалы заслуживают внимания и оценки при проведении зачета по результатам прохождения практики.

По результатам практики проводится защита, которая включает:

- отчет студента об итогах выполнения программы практики;
- ответы на вопросы преподавателя по представленному отчету.

На защиту практики студент в обязательном порядке представляет отчет и характеристику с места прохождения практики, а также может представить дополнительные материалы (тексты подготовленных к публикации и/или опубликованных за период прохождения практики статей, тезисов докладов и реферата).

Критерии эффективности публичного выступления при защите отчета по практике включают подготовку к нему, план выступления, четкое обозначение проблемы, причин ее возникновения и предлагаемых способов решения, подбор материалов для выступления, подготовку текста, тезисов выступления, а при необходимости и репетицию выступления.

Дополнительными важными показателями эффективности прохождения практики можно признать аргументацию выступающего и источники достоверных знаний о раскрываемых фактах, соотношение информации и убеждения, влияние общего уровня культуры докладчика на доказательность его выступления.

Защита прохождения практики оценивается в форме зачета с выставлением в зачетную ведомость оценок. Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студент, не прошедший практику в сроки, установленные графиком учебного процесса или получивший неудовлетворительную оценку по результатам защиты, считается имеющим академическую задолженность.

#### 6.2.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Результ	Планируемые результаты	Крите	ультата	Процед				
ат	обучения (этапы достижения		обучения					
обучен	заданного уровня освоения		оценив					
ия	компетенции)					ания		
по дисц		отличн	хорошо	удовлет	неудовле			
иплине		0		ворите	творител			
				льно	ьно			
		1	2	3	4			
		<b>(51-60</b> )	(41-50)	<b>(16-40</b> )	<b>(1-15</b> )			

		баллов)	баллов)	баллов)	баллов)	
ОК-1,	осознает социальную	Сформи	Сформи	Общие,	Фрагмент	Собесе
ПК-7,	значимость своей будущей	рованн	рован	но не	арные, не	довани
ПК-8,	профессии, проявлять	ые	ные, но	структу	сформиро	e
	нетерпимость к	система	содержа	рирован	ванные	
	коррупционному поведению,	тически	щие	ные	знания	
	уважительно относится к праву	е знания	отдельн	знания		
	и закону, обладать достаточным		ые			
	уровнем профессионального		пробел			
	правосознания		ы			
			знания			
ОК-1,	Умеет логически грамотно	Сформи	Содерж	Частичн	Фрагмент	Собесе
ПК-7,	выражать и обосновывать свою	рован-	ащие	o	арные, не	довани
ПК-8,	точку зрения по	ные	отдельн	сформи	сформиро	e
	государственно-правовой	умения	ые	рованн	ван-ные	
	проблематике, самостоятельно		пробел	ые	умения	
	пополнять свои знания с учетом		ы,	умения		
	совершенствования		но в цел			
	конституционного		OM			
	законодательства зарубежных		сформи			
	стран; анализировать		рованн			
	юридические факты и		ые			
	возникающие в связи с ними		умения			
	отношения, определять					
	необходимость создания новых					
	конституционно-правовых					
	норм; толковать нормы					
	конституций в части прав и					
	свобод человека и гражданина и					
	международные акты о правах					
	человека,					
	анализировать проекты					
	нормативных правовых актов,					
	судебные акты и прочую					
074.4	правовую информацию					~ ~
OK-1,	Владеет юридическими					Собесе
ПК-7,	понятиями и категориями,					довани
ПК-8,	навыками работы с нормативно-					e
	правовыми актами;					
	навыком решения задач					
	(казусов) по конституционному					
	праву праву, навыком создания					
	конституционно-правовых					
	норм; навыком проведения					
	юридической экспертизы					
	нормативных правовых актов в					
	области конституционного					
	права навыком сравнительного					
	анализа.					

#### 7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ «ИНТЕРНЕТ», ПРОГРАМНОГО

#### ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

7.1. В процессе прохождения практики могут применяться следующие научноисследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение, беседа, сбор, первичная обработка, систематизация и анализ материалов, описание полученного на практике опыта в отчете, а также специальные методики проведения научных и практических исследований.

К технологиям, используемым при выполнении студентом различных видов работ на производственной (преддипломной) практике относятся: изучение учебно-методической литературы, нормативной литературы для целей производственной (преддипломной) практики, выполнение заданий в процессе прохождения практики, использование Интернетресурсов. Например: анализ законодательных актов с позиции соответствия их действия при реализации полномочий судьей в конкретной ситуации; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения материалов дел и выносимых решений; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики. В зависимости от характера выполняемой работы студент также должен использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников.

#### 7.1. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

$N_{\Omega}$	Наименование, Автор или редактор,	ЭБС	Ко
$\Pi/\Pi$	Издательство, Год издания, кол-во страниц		Л-ВО
			печат
			ных
			изд. в
			библи
			отеке
			вуза
1.	Правовое обеспечение государственного		
	управления и исполнительная власть. Учебник для	https://www.book.ru/	
	магистров: учебное пособие / С.А. Старостина, под	book/920807	
	ред. — Москва: Проспект, 2016. — 335 с. — ISBN		
	978-5-392-22363-3		
2.		http://op.raj.ru/index.p	
		hp/srednee-	
	Писарев А.Н. Конституционно-правовые основы	professionalnoe-	
	системы органов публичной власти в Российской	obrazovanie-2/692-	
	Федерации: Учебное пособие. М. РГУП, 2018. 300с.	konstitutsionno-pravovye-	
	ISBN 978-5-93916-666-9	osnovy-sistemy-organov-	
		publichnoj-vlasti-v-rf-	
2		uchebnoe-posobie	
3.		http://znanium.com/cat	
	Учебное пособие. В 2 т. Т. 1. / С.А. Авакьян 5-е	alog/product/761228	
	изд., перераб. и доп М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М,		
	2017. ISBN 978-5-91768-484-0		
	ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА	1 //1.11.	
4.	Судебный контроль за законностью нормативных	https://biblio-	
	правовых актов: учебное пособие, С. В. Никитин, М.:	online.ru/viewer/347ACE3	
	Издательство Юрайт, 2018. 150с. (Серия: Бакалавр и	E-2D2F-4A44-838E-	
	магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-	1D20EBACF86D/sudebny	
	02643-6.	y-kontrol-za-zakonnostyu-	

		normativnyh-pravovyh-aktov#page/2
5.	Правовые акты органов исполнительной власти: системный подход: Монография / В.П. Уманская М.: Норма, 2014 288 с. ISBN 978-5-91768-549-6	http://znanium.com/cat alog/product/486169
6.	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: Учебное пособие / Кленов С.Н., Кричинский П.Е., Новиков С.Н М.:НИЦ ИНФРА-М, 2015 268 с. (Высшее образование: Магистратура) ISBN 978-5-16-010110-1	http://znanium.com/catalog /product/471455
7.	Актуальные проблемы муниципального права: Учебник для магистрантов / Чеботарев Г.Н., Гуркова С.Г., Иванова К.А.; Отв. ред. Чеботарев Г.Н М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018 304 с ISBN 9785917685724.	http://znanium.com/cat alog/product/953285
8.	Горный М. Б. Муниципальная политика и местное самоуправление в России: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. Б. Горный. — 2-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 361 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04851-3.	https://biblio- online.ru/viewer/E26434B 5-3C73-446D-97C2- 806A037E1090/municipal naya-politika-i-mestnoe- samoupravlenie-v- rossii#page/1
9.	Конституционные права и свободы человека и гражданина в современной России: концепция, ограничения, механизм охраны и защиты: монография / В.А. Лебедев. — Москва: Проспект, 2016. — 206 с. — ISBN 978-5-392-21093-0.	https://www.book.ru/b ook/919736
10	Конституционно-правовой статус органов законодательной и исполнительной власти субъектов РФ: Учебник для магистратуры / Садовников Г. Д М.: Юр. Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018 128 с. — ISBN 978-5-91768-671-4	http://znanium.com/cat alog/product/939547
11	Организация и деятельность судов общей юрисдикции: новеллы и перспективы - М.: Контракт, НИЦ ИНФРА-М, 2016 240 с. ISBN 978-5-98209-176-5	http://znanium.com/bo okread2.php?book=906419
12	Судебный контроль за законностью нормативных правовых актов: учебное пособие, С. В. Никитин, М.: Издательство Юрайт, 2018. 150с. (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02643-6.	https://biblio- online.ru/viewer/347ACE3 E-2D2F-4A44-838E- 1D20EBACF86D/sudebny y-kontrol-za-zakonnostyu- normativnyh-pravovyh- aktov#page/2

# 7.2 Ресурсы сети Интернет (перечень адресов сайтов, на которых содержится информация, необходимая для прохождения практики - учебная, справочная, методическая и др.)

http://www.rg.ru - «Российская газета»;

<u>http://www.akdi.ru</u> — АҚДИ «Экономика и жизнь». Информационные каналы Государственной Думы, Совета Федерации, Верховного Суда РФ;

 $\frac{\text{http://www.rags.ru}}{\text{при Президенте P}\Phi}$ ;

http://www.garant.ru – ИПС «Гарант»;

http://www.consultant.ru – ИПС «КонсультантПлюс»;

<u>http://elibrary.ru</u> - Научная электронная библиотека РИНЦ (российский индекс научного цитирования);

#### 7.3. Электронные образовательные ресурсы

http://www.president.kremlin.ru/ Официальный веб-сайт Президента Российской Федерации;

http://www.pravitelstvo.gov.ru/ Сайт Правительства РФ;

http://www.minjust.ru/ Сайт Министерства Юстиции РФ;

Вся власть на WWW (федеральные органы, Субъекты Федерации, партии и движения, неправительственные организации, государственная символика);

<u>http://www.elaw.ru/online/</u> База данных "Энциклопедия российского права". Бесплатный круглосуточный поиск. Все федеральное законодательство. Форумы для юристов;

<u>http://www.systema.ru/</u> Научно-технический центр правовой информации "Система". Поиск документов в правовой базе данных. Электронные версии официальных изданий. Бесплатный круглосуточный поиск. Все федеральное законодательство;

http://www.vcom.ru/law/rf law 1.shtml Библиотека действующих законодательных актов Российской Федерации. Поиск документов;

http://www.referent.ru/ Правовая система "Референт";

<u>http://www.lawfirm.ru/</u> Все юридические и адвокатские услуги и консультации. Лучший справочник по юридическим фирмам. Рейтинг юридических фирм, поиск работы, статьи экспертов, новости юридического мира, виртуальное общение с юристами и адвокатами. Форум;

http://www.legal.ru/ Сервер правовой информации. Новости. Законодательство, Органы государственной власти, Суды, Учебные заведения, Форумы, Работа для юристов, Каталог юридических фирм, Каталог юридических ресурсов, Различная полезная информация. Подписка, форум

http://lawyerclub.kodeks.net/
ЮрКлуб — виртуальный клуб юристов. Создан для обмена опытом людей, связанных с юриспруденцией, оперативного обсуждения возникающих вопросов. Для этих целей имеются конференция, чат, статьи, база данных юристов и юридических фирм для подбора партнеров или исполнителей юридических услуг. Новости, Интернет-магазин юридической литературы

http://www.pravorus.ru/ Российский правовой портал. На сайте предоставляется возможность самостоятельно заполнять юридические документы и сохранять их для себя в электронном или печатном виде, а также найти профессиональных адвокатов и нотариусов, которые сделают это для Вас. Юридические фирмы, юридическая литература, конференция (форум), государственные структуры, юридическое образование и др. материалы

<u>http://mirprava.ru/</u> Портал "Мир права". Объединяет все необходимые для юриста темы, осуществляя доступ к широкому диапазону правовых ресурсов: мониторинг законодательства, правовые новости, журналы, книги, конспекты, вузы, конференции и семинары, учебная часть, юридический справочник, ответы юриста;

<u>http://zakon.kuban.ru/</u> Сайт Человек и закон. Законодательство РФ. Нормативно-правовые материалы, регламентирующие деятельность правоохранительных органов, суда, прокуратуры, налогообложение, организацию и ведение бухгалтерского учета, аудит и др.;

<u>http://www.hro.org/</u> Сайт Права человека в России. Самый крупный правозащитный сервер на просторах российского Интернета. На портале можно найти тексты законов и советы по защите своих прав, информацию об общественных кампаниях, книги и статьи. Форум;

<u>http://www.park.ru/</u> Сайт правовой информации. Здесь содержатся новости права, ссылки на электронные версии печатных изданий, законодательство, события, дайджесты прессы, экспертиза, аналитика, мониторинги, справочная информация, нормативные акты

<u>http://www.akdi.ru/gd/akdi.HTM</u> Информационный канал Государственной Думы РФ. Пленарные заседания ГД РФ, заседания Совета ГД РФ, Календарь рассмотрения вопросов ГД РФ, режим работы, все законопроекты;

<u>http://www.juristy.ru/</u> Сайт для студентов юридических факультетов. JurFak - для студентаюриста: конспекты, рефераты, статьи, учебники, шпаргалки, студенческий форум и многое другое

http://www.tarasei.narod.ru/uchebniki.html Правовая библиотека. На сайте размещены учебники, учебные пособия, лекции по юриспруденции. Сейчас в библиотеке более 200 источников по праву, в том числе учебники, комментарии к действующему законодательству, статьи и многое другое;

<u>http://www.duma.ru/</u> Государственная Дума Федерального Собрания РФ. История Государственной Думы, регламент, депутатский состав. Информация о работе. Законопроекты. Парламентская библиотека;

http://www.council.gov.ru/ Совет Федерации Федерального Собрания РФ. На сайте размещена информация о Совете Федерации - верхней палате Российского Парламента: общие сведения, состав и структура, руководство, законодательная деятельность, информация служб Совета Федерации, информация о приеме граждан, дискуссионный клуб Совета Федерации, Петербургский экономический форум, Байкальский экономический форум, законодательная власть России

<u>http://www.gov.ru/</u> Сайт — Официальная Россия, сервер органов государственной власти РФ. Разделы сервера: Президент РФ, Федеральные органы исполнительной власти, Федеральное собрание РФ, Судебная власть РФ, Совет безопасности РФ, Счетная палата РФ, Региональные органы государственной власти РФ, государственные символы России, Законодательные акты РФ, Особо ценные объекты национального наследия РФ;

<u>http://www.lib.ru/PRAWO/</u> Законы, акты, постановления, юридическая литература в самой популярной библиотеке Рунета;

<u>http://www.supcourt.ru/</u> Сайт Верховного Суда РФ. Информация о Верховном Суде РФ, решения Верховного Суда, бюллетень. Органы судейского сообщества и пр. Ссылки на суды России:

<u>http://www.cityline.ru/politika/ks/ksbook.html</u> Электронная версия справочника — Конституционный суд России. Разделы: общие сведения и состав, структура, история, дела, рассматриваемые конституционным судом, законодательство, биографии.

#### 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Филиал располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение практики:

помещением для студенческой правовой консультации (юридической клиники); учебным залом судебных заседаний;

специализированной аудиторией, оборудованной для проведения занятий индивидуально; собственной библиотекой с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и пользования.

При использовании электронных изданий во время самостоятельной подготовки Филиал в соответствии с трудоемкостью изучаемых дисциплин обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе, имеющим выход в сеть Интернет.

Филиал обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения. Есть доступ к ресурсам глобальных информационных сетей.

Рабочее место для практиканта оснащено персональным компьютером.

#### 9. КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

#### Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ:

осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявление

**ОК-1** нетерпимости к коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закону, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания

#### ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Общекультурная компетенция выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

#### ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

#### • знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы основ судебной власти в Российской Федерации;
  - понятие, значение, содержание и классификация общих принципов права;
- понятие, сущность и значение нормы права, ее структуру, виды норм права, способы изложения норм права;

#### • уметь:

- использовать изученный понятийно-категориальный аппарат (юридическую терминологию);
- анализировать действующее законодательство с использованием информационных справочно-правовых систем;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам регулирования основ судебной власти в Российской Федерации;

#### • владеть:

- юридической терминологией в сфере регулирования судебной защиты человека в Российской Федерации; навыками работы с правовыми актами в области конституционных основ правового регулирования основ судебной власти в Российской Федерации;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами права в области конституционных основ судебной защиты человека в Российской Федерации.

## ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ (ОК-1), КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

	Критерии оценивания результатов обучения				оце ночные	
	1	1 2 3 4				
		(	(баз	(про		
Планируемые результаты		порогов	овый	двинутый		
обучения*		ый	уровень)	уровень)		
(показатели достижения		уровень				
заданного уровня освоения		)				
компетенций)	Н	y	xop	отли		
	еудовле	довлетв	ошо	чно		
	творите	оритель				
	льно	но				

OK-1 (3)	3	Н	Сфо	Сфо	засл
ЗНАТЬ:	нания	еполные	рмированн	рмированн	ушивание
Социальную значимость и	отсутств	знания	ые, но	ые	докладов,
характер работы юриста, связанной с	уют		содержащ	системати	выступлен
исследованием и анализом	либо		ие	ческие	ий, защита
конституционных основ судебной	имеют		отдельные	знания	отчета по
власти в Российской Федерации	фрагмен		пробелы,		практике
	тарный		знания		-
	характер				
OK-1 (y)	0	У	Уме	Ум	засл
УМЕТЬ:	тсутстви	мение	ние	ение	ушивание
Профессионально и на	е умения	сформир	сформиров	сформиро	докладов,
достаточно высоком уровне	либо	овано	ано, но	вано	выступлен
демонстрировать знания о	имеют	частично	имеет	полностью	ий, защита
конституционных основах судебной	фрагмен		несуществ		отчета по
власти в Российской Федерации.	тарный		енные		практике
Применять необходимые источники	характер		недостатки		
для самостоятельных правовых					
исследований в соответствии с					
реализуемой магистерской					
программой					
OK-1 (B)	О	Н	Нав	Нав	засл
ВЛАДЕТЬ:	тсутстви	авык	ык	ык	ушивание
Навыком работы с	е навыка	сформир	сформиров	сформиров	докладов,
применением на достаточно высоком		ован	ан, но	ан	выступлен
профессиональном уровне методов		частично	имеет	полностью	ий, защита
исследования конституционных			несуществ		отчета по
основах судебной власти в Российской			енные		практике
Федерации.			недостатки		

#### КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

#### Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ:

ПК-7	способностью	квалифицированно	толковать	нормативные	правовые
	акты				

#### ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01

### Пороговый (входной) уровень знаний, умений, опыта деятельности, требуемый для формирования компетенции на этапе изучения дисциплины

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

#### Знать

- содержание процессуальных форм его реализации, юридических фактов как необходимых предпосылок правовых отношений, их субъектного состава, объектов и содержания, мер ответственности за нарушение норм российского права

#### **Уметь**

- воспринимать информацию;

- выявлять обстоятельства, способствующие нарушению норм российского и международного права и делать выводы на этапе изучения дисциплины

#### Владеть

- общими навыками анализа правоприменительной практики.

# ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ (ПК-7, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

	Критерии оценивания результатов обучения				оценоч ные
	1	2	3	4	средства
Планируемые результаты обучения* (показатели достижения заданного		(пор оговый уровень )	(базов ый уровень)	(продв инутый уровень)	•
уровня освоения компетенций)	неуд овле творите льно	удов летвори тельно	о	отличн О	
Шифр ПК-7 ЗНАТЬ: примеры толкования норм права (официальное, неофициальное, казуальное, судебное, административное, легальное, обыденное, профессиональное, доктринальное); интерпретационные акты, акты казуального толкования, их виды и особенности	Знан ия отсутств уют либо имеют фрагмен тарный характер	Непо лные знания	Сформ ированные знания, имеющие незначите льные пробелы	Полнос тью сформиров анные знания	заслушива ние докладов, выступлен ий, защита отчета по практике
Шифр ПК-7 УМЕТЬ: применять различные виды, способы и объемы толкования норм	Уме ние не сформир овано	Умен ие сформиро вано частично	Умени е сформиро вано, но имеет недостатк и	Умение сформиров ано полностью	заслушив ание докладов, выступле ний, защита отчета по практике
Шифр ПК-7 ВЛАДЕТЬ: навыками консультирования по вопросам права, оказания юридической помощи, подготовки юридических заключений на основе толкования норм права	Нав ык не сформир ован	Навы к сформиро ван частично	Навык сформиро ван, но имеет несуществ енные недостатк и	Навык сформиров ан полностью	заслушив ание докладов, выступле ний, защита отчета по практике

#### КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

#### Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ:

ПК-8	способностью принимать участие в проведении юридической
	экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях
	выявления в них положений, способствующих созданию условий для
	проявления коррупции, давать квалифицированные юридические
	заключения и консультации в конкретных сферах юридической
	деятельности

#### ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01

Готовность к экспертно-консультационной деятельности позволяет осуществлять трудовые функции, связанные с проведением юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; профессиональные и трудовые функции, связанные с подготовкой юридических заключений, консультированием по вопросам **права**, оказанием иной юридической помощи (составление процессуальных документов (исков, заявлений и др.), иных документов (договоров, локальных актов и др.); представление интересов в суде, органах власти, организациях, др.).

## Пороговый (входной) уровень знаний, умений, опыта деятельности, требуемый для формирования компетенции

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

#### Знать

- понятие, сущность и значение права, системы права, источников и форм права;
- понятие, значение, содержание и классификация общих принципов права;
- понятие и значение систематизации нормативных правовых актов, виды систематизации;
- понятие и виды пробела в законодательстве, способы устранения и преодоления пробелов в законодательстве;
- понятие и виды коллизий норм права, способы преодоления и устранения коллизий норм права;
  - понятие и признаки юридического документа, виды юридических документов;
  - понятие и виды юридической техники, в том числе законодательной техники;
- требования юридической техники к структуре и содержанию нормативных правовых актов;
- основные способы и приемы формирования содержания нормативных правовых актов, систему логических требований (правил) в правотворчестве, правила правотворческой техники;

#### **Уметь**

- воспринимать информацию;
- на начальном уровне оперировать юридическими понятиями и категориями, выявлять обстоятельства, способствующие разрабатывать нормативные правовые акты
- использовать изученный понятийно-категориальный аппарат (юридическую терминологию);
- изучать (анализировать) правовые нормы, законодательство (нормативные правовые акты), правоприменительную практику;
- выявлять в законодательстве (нормативных правовых актах) пробелы, юридические коллизии;
  - выявлять коррупционные факторы;

#### Владеть

- общими навыками поиска необходимой для решения поставленных задач информации, навыками анализа правоприменительной практики.
- навыками участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов;

- навыками выявления коррупционных факторов.

# ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ (ПК-8), КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

		обу	нивания рез чения	ультатов	оценоч ные
Планируемые результаты обучения* (показатели достижения заданного	1	2 (пор оговый уровень )	3 (базов ый уровень)	4 (прод винутый уровень)	средства
уровня освоения компетенций)	неуд овле творите льно	удов летвори тельно	<b>хорош</b> <b>о</b>	отлич но	
Шифр ПК-8 (3) ЗНАТЬ: актуальные проблемы права, свидетельствующие о наличии пробелов в законодательстве, юридических коллизий, потребностей в обновлении (принятии, изменении, дополнении, отмене) нормативных правовых актов (законодательства) в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации	Знани я отсутству ют либо имеют фрагмент арный характер	Неп олные знания	Сфор мированн ые, но содержа щие отдельны е пробелы	Полно стью сформиро ванные знания	заслуши вание докладов, выступлени й, защита отчета по практике
Шифр ПК-8 (у) УМЕТЬ: оценивать применение логических требований (правил) в проекте нормативного правового акта (отдельных структурных единиц) (обосновывать единообразие применения и понимания терминов; согласованность различных частей нормативного правового акта), выявлять в проектах нормативных правовых актов коррупциогенных факторов, формулировать предложения о способах устранения коррупциогенных факторов	Умен ие не сформиро вано	Уме ние сформир овано частичн о	Умен ие сформиро вано, но имеет несущест венные недостатк и	Умени е сформиро вано полностью	заслуш ивание докладов, выступлени й, защита отчета по практике
Шифр ПК-8 (в) ВЛАДЕТЬ: навыками юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов (отдельных структурных единиц) в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации, в том	Навык не сформиро ван	Навык сформир ован частичн о	Навык сформиро ван, но имеет несуществ енные недостатк и	Навык сформиров ан полностью	заслушиван ие докладов, выступлени й, защита отчета по практике

числе, в целях выявления положений,			
способствующих созданию условий			
для проявления коррупции, и			
составления заключений.			

# Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания по ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

резул ътат обуче ния по дисци плине	Планируемые результаты обучения (этапы достижения заданного уровня освоения компетенции)	0 Т л и ч н	Крит оцени резул обуч хор ошо	- вани ьтата	Я	Проце дуры оценив ания
01/14			зачет		не за че т	
ОК-1, ПК-7, ПК-8,	Знает: положения, определяемые Конституцией РФ, о перспективах и стратегии конституционной модернизации российского государства и гражданского общества, понятие, признаки и сущность коррупции, ее типологию и основные проявления; понятие антикоррупционного поведения, субъекты формирования антикоррупционного поведения, количественные и качественные характеристики коррупции в современной России и тенденции ее развития; детерминанты коррупции; систему субъектов и мер противодействия коррупции; задачи и функции юриста в борьбе с коррупцией; спорные вопросы, возникающие в практике применения антикоррупционного законодательства;	Сформированные систематические знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Общие, но не структурированные знания	Фрагментарные, несформированные знания	зас лушива ния доклад ов, выступ лений,

ОК-1, ПК-7, ПК-8,	Умеет: анализировать параметры и детерминанты коррупции, выявлять коррупциогенные факторы, детерминирующие отдельные коррупционные проявления; выявлять и обосновывать причинность коррупции; правильно применять теоретические знания по противодействию коррупции: механизмы, институты, эффективность; обосновывать и принимать в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать действия, связанные с реализацией правовых норм по противодействию коррупции; анализировать практику органов государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия коррупции;	Сформированные систематические умения	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы систематические умения	Общие, но не структурированные умения	Фрагментарные, несформированные умения	зас лушива ния доклад ов, выступ лений,
ПК-7,	Владеет:  навыками анализа и применения антикоррупционного законодательства, навыками анализа теоретической литературы и правоприменительной практики; способностью к творческому развитию полученных знаний, в том числе способностью анализировать антикоррупционные правовые нормы, которые будут созданы после завершения изучения учебной дисциплины; навыками разработки нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления по борьбе с коррупцией; навыками формирования органами государственной власти и местного самоуправления системы информационного сопровождения противодействия коррупции и её инструментов: антикоррупционной пропаганды, антикоррупционной агитации, антикоррупционной рекламы; консультирования граждан, представителей общественных объединений по вопросам борьбы с коррупцией; навыками консультирования органов и должностных лиц государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия коррупции	Сформированные систематические навыки	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы систематические навыки	Общие, но не структурированные навыки	Фрагментарные, несформированные навыки	заслуш ивания доклад ов, выступ лений,
К омпет енция проме жуточ ная аттест ация	ОК-1, ПК-7, ПК-8,					диффе ренцир ованны й зачет

Рабочая программа	производственной (преддипломной)	практики разработана:
 (подпись)		_

#### ІХ. ПРИЛОЖЕНИЯ

именуемое в дальнейшем «**Организация**», и с другой стороны, заключили настоящий Договор об организации практики обучающихся (далее - Договор) о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Предметом настоящего договора является совместная организация и проведение учебных, производственных и преддипломных практик обучающихся Филиала.
- 1.2. Стороны организуют и проводят учебную, производственную и преддипломную практики (далее практика) обучающихся в соответствии с программами и заданиями **Филиал**а, целью проведения которых является наиболее полное, качественное и непрерывное освоение обучающимися программ среднего профессионального и высшего образования, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки и специальностям Филиала.

#### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

### 2.1. Филиал принимает на себя обязательства:

- 2.1.1. Предоставить Организации для согласования списки обучающихся, направляемых на практику, не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней до начала практики с указанием Ф.И.О., получаемой специальности и направления подготовки, вида и срока прохождения практики;
  - 2.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
  - 2.1.3. Оценить результаты выполнения обучающимися программы практики;
- 2.1.4. Назначить руководителя практики из числа лиц, относящихся к профессорскопреподавательскому составу.
  - 2.2. Организация принимает на себя обязательства:
  - 2.2.1. Принять обучающихся на практику в количестве, согласованном сторонами;
- 2.2.2. Ознакомить направляемых на практику обучающихся с особенностями работы, с правилами техники безопасности и охраны труда, а также с Правилами внутреннего распорядка, действующими в Организации;
- 2.2.3. Назначить квалифицированных специалистов из числа работников Организации для руководства практикой в подразделениях;
- 2.2.4.0 существлять контроль за организационной и методической работой руководителей практикой от Организации, закрепленных за обучающимися;
- 2.2.5.Дать характеристику по окончании практики о результатах работы обучающихся и подписать подготовленные ими отчетные документы.

## 3.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 3.2. Стороны не несут ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение предусмотренных настоящим Договором обязательств, если такое неисполнение

или ненадлежащее исполнение связано с обстоятельствами непреодолимой силы, определяемыми в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## 4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Договор заключен сроком на пять лет, вступает в силу с момента подписания и может быть досрочно расторгнут по инициативе одной из Сторон путем направления уведомления о расторжении договора в адрес другой стороны. Договор будет считаться расторгнутым с момента направления уведомления.

#### 5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 5.1. В период прохождения обучающимися практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в Организации.
- 5.2. Продолжительность рабочего дня обучающихся, при прохождении практики, определяется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются в письменной форме путем подписания Сторонами дополнительного соглашения.
- 5.4. Разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров Стороны передают их на рассмотрение в суд в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 5.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 5.6. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.
  - 5.7. Настоящий договор не предусматривает финансовых обязательств сторон.

## 6.АДРЕСА И ПОДПИСИ

6.1.	6.2. Организация
Северо-Кавказский филиал	
Федерального государственного	, г
бюджетного образовательного	
учреждение высшего образования	Телефон
«Российский государственный	
университет правосудия» (г.	(должность)
Краснодар)	/
СКФ ФГБОУВО «РГУП»	м.п.
350002г. Краснодар ул.	
им. Леваневского, 187/1	
т. 8 (861) 251-65-10	
Директор	
<u>/Е.Б. Овдиенко</u>	
<u>М.П.</u>	

ЛОГОВОР №	
/14/1 4/104/1 ./19	

## об организации индивидуальной практики обучающегося

СКФ ФГБОУВО «**Российский государственный университет правосудия»**, в лице зам. директора по учебной и воспитательной работе Баранова Александра Валентиновича, действующей на основании трудового договора № 346 от 17 сентября 2015 г., приказа № 424 от 21 сентября 2015 г. именуемое в дальнейшем «**Филиал»**, с одной стороны и

(полное наименование юридического лица)
в лице
(должность, Ф.И.О. руководителя организации (полностью)
действующ (-его/-ей) на основании
(Устава/Положения/Доверенности № от
именуемое в дальнейшем «Организация», и с другой стороны,, заключили настоящий Договор
об организации индивидуальной практики обучающегося (далее - Договор) о нижеследующем:
1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Предметом настоящего Договора является совместная организация и проведение (вид практики) \_\_\_\_\_\_ практики обучающегося Филиала
- 1.2. Стороны организуют и практику обучающегося Филиала (далее практика) в соответствии с программами и заданиями Филиала, целью проведения которой является наиболее полное, качественное и непрерывное освоение обучающимся программы среднего профессионального и высшего образования, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки и специальностям Филиала.

#### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

### 2.1. Филиал принимает на себя обязательства:

- 2.1.1. Предоставить Организации для согласования информацию об обучающемся, направляемом на практику, не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней до начала практики с указанием Ф.И.О., получаемой специальности и направления подготовки, вида и срока прохождения практики;
  - 2.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
  - 2.1.3. Оценить результаты выполнения обучающимся программы практики;
- 2.1.4. Назначить руководителя практики из числа лиц, относящихся к профессорскопреподавательскому составу.
  - 2.2. Организация принимает на себя обязательства:
- 2.2.1. Принять обучающегося на практику на период с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_201 \_ г. по « \_\_ » \_\_\_\_\_201 \_ г.;
- 2.2.2. Ознакомить направляемого на практику обучающегося с особенностями работы, с правилами техники безопасности и охраны труда, а также с Правилами внутреннего распорядка, действующими в Организации;
- 2.2.3. Назначить квалифицированных специалистов из числа работников Организации для руководства практикой в подразделениях;
- 2.2.4. Осуществлять контроль за организационной и методической работой руководителей практикой от Организации, закрепленных за обучающимся;
- 2.2.5. Дать характеристику по окончании практики о результатах работы обучающегося и подписать подготовленные им отчетные документы.

## 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 3.2. Стороны не несут ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение предусмотренных настоящим Договором обязательств, если такое неисполнение

или ненадлежащее исполнение связано с обстоятельствами непреодолимой силы, определяемыми в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### 4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания сторонами и прекращается в день окончания практики обучающегося (пп. 2.2.1. настоящего Договора). Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе одной из Сторон путем направления уведомления о расторжении Договора в адрес другой стороны. Договор будет считаться расторгнутым с момента направления уведомления.

#### 5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 5.1. В период прохождения обучающимся практики на него распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в Организации.
- 5.2. Продолжительность рабочего дня обучающегося, при прохождении практики, определяется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются в письменной форме путем подписания Сторонами дополнительного соглашения.
- 5.4. Разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров Стороны передают их на рассмотрение в суд в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 5.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 5.6. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.
  - 5.7. Настоящий договор не предусматривает финансовых обязательств сторон.

## 6.АДРЕСА И ПОДПИСИ

6.1.	6.2. Организация
Северо-Кавказский филиал	<del>-</del>
Федерального государственного	, г
бюджетного образовательного	
учреждение высшего образования	Телефон
«Российский государственный	<u></u>
университет правосудия» (г.	(должность)
Краснодар)	<u></u>
СКФ ФГБОУВО «РГУП»	м.п.
350002г. Краснодар ул.	
им. Леваневского, 187/1	
т. 8 (861) 251-65-10	
Зам. директора по УР	
/А.В. Баранов	
м.п.	

	Приложен	тие №2
	Заместителю директора по учебн	ой и
	воспитательной работе филиала	
	обучающегосяфакультета	
	направление подготовки (специальность)	
	курса группы формы обучения	
	тел	_
	ЗАЯВЛЕНИЕ	
Прошу разрешить мне прохождение _	практики	
	(название практики)	
B		
	п	—— одпись
		лата

## Образец письма от организации

Директору СКФ ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» Е.Б. Овдиенко

Организация готова прелоставить	место для прохождения	практики
готови продостивнив	у мосто дум прополодомы	(указать вид практики)
обучающегося	курса	формы обучения
направление подгот	овки (специальность),	
факультета филиал  (указать фамилию, и		
факультета филиал	а имя, отчество)	
факультета филиал (указать фамилию, и В период (указать срок прохож	а имя, отчество)	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

## «Российский государственный университет правосудия» Северо-Кавказский филиал

(г. Краснодар)

#### ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по направлению подготовки 40.04.01 <u>Юриспруденция</u> Магистерская программа

## «Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти»

Директору СКФ ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» Е.Б. Овдиенко

Перечень баз практик для обучающихся магистратуры на 20 /20 учебный год

№ п/п	Наименование организации	Практика производственная (преддипломная)		Основание обучени (бюджетное, целево внебюджетное)	
		У/п	П/п	Б/Ц	В/б
				_	

Директору СКФ ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» Е.Б. Овдиенко

Декан факультета Ф. И. О.

## КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

проведения практики обучающихся СКФ ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия»

в 201\_\_\_/201\_\_\_\_ уч. году.

Факульте	Направление	Количест	Курс	Вид	Длительность	Начало	Окончание
T	подготовки,	во		практики	в неделях		практики
	специальность	обучающ				_	-
		ихся					

Д <mark>екан факу</mark> л	поді	пись	Ф. И. О.			
Согласовано	):					
Начальник						
учебно-мето	дического упра	вления		подг	іись	Ф. И. О.
Начальник с	отдела					
организации	практик и					
трудоустрой	іства выпускник	ЮВ				
учебно-мет	одического упра	вления		П	одпись	Ф. И. О.

## Приложение №5/ф

Директору СКФ ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» Е.Б. Овдиенко

Декан факультета Ф. И. О.

## КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

проведения практики обучающихся Российского государственного университета правосудия в 201\_\_/201\_\_ уч. году.

Факульт	Направление	Количество	Курс	Вид	Длительность	Начало	Окончание
ет	подготовки,	обучающихся		практики	в неделях	практики	практики
	специальность						

Декан факультета подпись Ф. И. О.

Согласовано:

Специалист

по организации практик

и трудоустройства выпускников

подпись Ф. И. О.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

## «Российский государственный университет правосудия» Северо-Кавказский филиал

(г. Краснодар)

## ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по направлению подготовки 40.04.01 <u>Юриспруденция</u> Магистерская программа

## «Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти» Кафедра государственно-правовых дисциплин НАПРАВЛЕНИЕ

Фак	ультет				
		юм, графиком учебно	го процес	сса и приказом №	ОТ
201_ года	«О направле	нии студентов на	<del>-</del>	<del>-</del>	_ практику»
направляет	студента,	обучающегося	ПО	направлению	подготовки
(специальности)					
		о ОИФ)	бучающе	егося)	
по адресу_					
Срок практики: с		по		201	года.
Декан факультета	a				
	(под	(пись)	(pacı	шифровка подписи)	
					Место печати
Заместитель дека	на по практик	e			
и трудоустройст	ву				
		пись) (расшифрог	вка подпи	си)	

Ф. И. О.

## ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающегося	факультет направле	ния подготовки (специальности)
	курса	формы обучения
(Ф.И.О. полностью)		
проходившего	практику в	
	(вид практики)	(наименования организации)
В характеристике	отражается:	
- время, в течение	которого обучающийся прох	одил практику;
- отношение к пра	ктике;	
- в каком объеме в	ыполнена программа практи	ки, в соответствии с этапами рабочего плана-
графика проведені	ия практики, выполнением ин	дивидуального задания;
- поведение во вре	мя практики;	
- отношение с рабо	отниками организации и посе	тителями;
- замечания и пож	елания обучающемуся;	
- общий вывод рун	ководителя практики от орган	изации о выполнении обучающимся
программы практи	ки и, какой заслуживает оцен	нки.

Место печати

подпись

Руководитель организации

Образец титульного листа отчета по практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

## «Российский государственный университет правосудия» Северо-Кавказский филиал

(г. Краснодар)

#### ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция
Магистерская программа

«Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти»

## Кафедра государственно-правовых дисциплин

ОТЧЕТ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ

производственной (пред	ДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
	Выполнил
	(Ф.И.О. обучающегося)
	Проверил
(Ф.И.О. груг	пповой руководитель практики от Филиала)
`	(дата, подпись)
Краснодар, год	
1	*Печать опганизации на отчет не ставить

## Примерная структура содержания отчета Приложение №9

2. Место прох	кождения
3. Описание	своей деятельности в соответствии с этапами рабочего плана-графика
проведения практи	КИ

#### 4. Результаты прохождения

1. Споки практики

(обработка и систематизация полученного материала, выводы по выполнению индивидуального задания\*, объему выполнения программы практики в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики).

Введение.

Глава I - Теоретическая часть.

Глава II – Содержание практической деятельности.

Заключение.

Список используемой литературы и судебной практики.

Приложения (если имеются).

Во введении должны быть отражены такие вопросы, как: актуальность деятельности, осуществляемой в период производственной (преддипломной) практики; цели профессиональной деятельности по каждому эпизоду, рассматриваемому в период практики; задачи, стоящие перед практикантом; предмет защиты права по каждому разбираемому эпизоду юридической деятельности; ожидаемые результаты профессиональной практической деятельности.

Структура первой главы (теоретическая часть) должна содержать следующие элементы: общая характеристика поставленных отраслевых и межотраслевых проблем; степень их новизны и разработанности в правовой доктрине и учебных дисциплинах (программе подготовки); перечень составных частей каждой из поставленных проблем в их системном понимании, структурных связях и логической последовательности рассмотрения; выбор соответствующих тематике проблем и способов их решения с кратким адекватным изложением их правовой природы; переход от общих правовых проблем к частным, соответствующим заявленной казуистике, возврат к ним по ходу реализации практической деятельности применительно к тому или иному эпизоду.

Структура второй главы (описание практической деятельности): место и время проводимой работы; ролевая принадлежность практиканта; наименование лица, заинтересованного в получении практических результатов применительно к каждому эпизоду деятельности; характер работ, выполняемых в порядке практического обретения опыта, применительно к каждому рассматриваемому эпизоду; краткое описание подготовки и осуществления профессиональной деятельности по каждому эпизоду; краткое изложение выводов по результатам выполненной работы; сопоставление выводов по результатам собственной деятельности с принятым судебным решением либо сложившейся судебной практикой; обоснование причин несовпадения между выводами практиканта и объективными данными по сложившейся судебной практики.

В заключении должны быть отражены: результаты всей производственной (преддипломной) практики на каждом из двух ее этапов; результаты обсуждения итогов осуществленной деятельности с руководителем практики, другими коллегами; дополнительные проблемы, возникшие в период прохождения практики; краткие выводы и рекомендации.

Список используемой литературы, необходимый для успешного прохождения производственной (преддипломной) практики, рекомендуется структурировать в следующем порядке: законодательные и иные нормативные правовые акты; наименование руководящих разъяснений и обзоров судебной практики, источники ее опубликования; монографии; диссертации и авторефераты диссертаций; учебники и учебные пособия; сборники научных статей; публикации в специализированных журналах; статьи в сети Интернет.

\*Отчет студента должен раскрывать выполнение индивидуальных заданий по практике с учетом компетентностного подхода.

## ОТЧЕТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Приложение №10

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

## «Российский государственный университет правосудия» Северо-Кавказский филиал

(г. Краснодар)

## ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция Магистерская программа

ОТЧ

«Юридиче	ская деятельность в органах государственной и муниципальной власти»
_	Кафедра государственно-правовых дисциплин
ІЕТ ПРОХ	ОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
1.	Сроки практики
2.	Количество обучающихся
3.	Место прохождения
	<b>Результаты прохождения</b> (в каком объеме выполнена программа практики, в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики, выполнением индивидуального задания)
5.	Предложения
	Выполнил
	Групповой руководитель
	Дата, подпись
	Краснолар 2018

Краснодар 2018

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ Приложение №11

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

## «Российский государственный университет правосудия» Северо-Кавказский филиал

(г. Краснодар)

#### ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по направлению подготовки 40.04.01 <u>Юриспруденция</u> Магистерская программа

«Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти»

#### Кафедра государственно-правовых дисциплин

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику

для	
(Ф.И.О. обучающегося полностью)	
Студентакурса	
Место прохождения практики:	
(указывается полное наименование структурного подразделения РГУП/	профильной
организации и её структурного подразделения)	
Срок прохождения практики с «»201_ г. по « »	_201_ г.
Задачи практики:	

- изучение нормативно-правовой основы, регламентирующей деятельность, структуру, объектов практики (далее OП);
- сбор статистического и аналитического материала для отчета по практике на базе ОП.

### Вопросы, подлежащие изучению:

- проведение анализа нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность ОП;
- изучение структуры ОП, в том числе его функций и полномочий;
- на основе нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организаиий, дать анализ функиионала и правоприменительной практики ОП;

## Ожидаемые результаты практики:

- подготовка общих выводов о деятельности  $O\Pi$ , а также практических рекоменданий по совершенствованию правовых и организационных аспектов ее деятельности;
- публичная защита своих выводов и отчетов по практике.

## РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Приложение №12

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

## «Российский государственный университет правосудия» Северо-Кавказский филиал

(г. Краснодар)

## ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по направлению подготовки 40.04.01 <u>Юриспруденция</u> Магистерская программа

«Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти»

## Кафедра государственно-правовых дисциплин РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

No॒	Этап практики	Срок выполн	Виды деятельности	Отметка
		ения		выполн ении
1	Организацион ный подготовител ьный этап	1 неделя	выбор места прохождения практики, знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации Ознакомление с рабочей программой практики, согласование индивидуального задания с руководителями практики от Филиала и от профильной организации, усвоение правил техники безопасности и охраны труда.	
2	Основной (выполнение производствен ной (преддипломно й) практики, мероприятия по сбору материалов, публикуемых в периодической печати, по теме магистерской диссертации),	2-5 неделя	Выполнение индивидуального задания, (темы индивидуального задания и мероприятия по сбору и анализу материала, мероприятия по сбору, обработке и анализу судебной практики по теме магистерской диссертации), Обучающимся может быть предложено, изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации, выполнение индивидуального задания, выдаваемого руководителем практики от филиала.	
3	Заключительн ый	6 неделя	Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчета, предоставление отчетных документов и публичная защита отчета по практике.	Защита отчёта

## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Рабочая программа производственной (преддипломной	і) практики разработана:
кафедра государственно-правовых дисциплин Матюшева Татьяна Николаевна, доктор юридических государственно-правовых дисциплин	к наук, доцент, профессор кафедры
(подпись)	