

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики

: научно-исследовательская работа

Направление подготовки (специальность)

40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы

«Правовое обеспечение государственного и муниципального
управления»

1. Общие положения

Программа производственной практики : научно-исследовательская работа (далее – производственная практика) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция, локальными актами университета и с учетом профессионального(-ых) стандарта(-ов) «Специалист по конкурентному праву (утв. приказом Минтруда России от 16.09.2021 № 637н). ».

2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики

Производственная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления».

Объем практики составляет 9 зачетных (-ые) единиц (-ы) (далее - з.е.), или 324 академических часов , в том числе в форме практической подготовки 324 академических часа (-ов).

3. Вид и способы проведения практики; базы проведения практики.

Вид практики – производственная.

Тип практики – : научно-исследовательская работа – определяется типом (-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится выпускник в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способ (-ы) проведения практики путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы, . Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы, на основании договоров, заключенных между университетом и профильной организацией.

Практика может быть организована непосредственно в университете, в том числе в его структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки.

Для руководства практикой, проводимой в университете, обучающемуся назначается руководитель практики от университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются

руководитель практики от университета и руководитель практики от профильной организации.

4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Цель практики определяется типом(-ами) задач профессиональной деятельности и компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП.

Цель практики: определяется типом(-ами) задач профессиональной деятельности и компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП, и состоит в осуществлении исследовательской (аналитической и организационной) деятельности, направленной на развитие у обучающихся способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки научной и иной информации, навыков научного поиска, представления (апробации) научно-исследовательских результатов, стремления к применению научных знаний в образовательной и профессиональной деятельности..

Задачи практики:

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения; - формирование умений и навыков использования современных технологий сбора информации, обработки и интерпретации полученных эмпирических данных, владения современными методами исследований; - формирование готовности и необходимых умений самостоятельного формулирования и решения задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний; - упрочение навыков представления (апробации) научно-исследовательских результатов; - развитие и совершенствование качеств личности, необходимых в научно-исследовательской деятельности (научная честность, настойчивость, пытливость, наблюдательность, профессиональная дисциплинированность и др.); - обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала; - приобретение опыта научно-организационной и научно-исследовательской деятельности, в том числе для перспективной подготовки выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации.

производственная практика направлена на формирование следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (выбрать нужное) выпускника в соответствии с выбранным(-и) типом(-ами) задач профессиональной

деятельности, к которому(-ым) готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Знает приемы и методы анализа проблемной ситуации, основанные на системном подходе и современном социально-научном знании.	УК-1.2. Умеет разрабатывать и аргументировать возможные стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов с учетом параметров социокультурной среды.	УК-1.3. Владеет способностью к разработке сценария (механизма) реализации оптимальной стратегии решения проблемной ситуации с учетом необходимых ресурсов, достижимых результатов, возможных рисков и последствий.
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Знает алгоритм разработки концепции проекта в рамках конкретного проблемного поля с учетом возможных результатов и последствий реализации проекта в конкретной социокультурной среде.	УК-2.2. Умеет разрабатывать план реализации проекта с учетом необходимых ресурсов, рисков, сценариев, других вариативных параметров, предлагать процедуры и механизмы мониторинга реализации и результатов проекта.	УК-2.3. Владеет способностью осуществлять координацию и контроль в процессе реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации в случае необходимости, определять зоны ответственности членов команды.
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Знает особенности различных типов текстов, возможных для применения при академическом и профессиональном взаимодействии на русском и (или) иностранном языках.	УК-4.2. Умеет осуществлять процессы профессиональной коммуникации на русском и (или) иностранном языках, в том числе с применением современных коммуникативных технологий.	УК-4.3. Владеет способностью представлять результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на русском и (или) иностранном языках.
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Знает приоритеты собственной деятельности и критерии оценки собственных ресурсов (личностные временные и др.) и их пределы с учетом целесообразности их использования во взаимодействии с социокультурной средой.	УК-6.2. Умеет определять траекторию личного и профессионального саморазвития и инструменты целедостижения, в том числе образовательные (самообразование, повышения квалификации, профессиональная переподготовка и др.).	УК-6.3. Владеет способностью к выстраиванию гибкой профессиональной траектории с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, изменяющихся требований рынка труда, стратегии личного развития.

<p>ПК-1 Способен системно анализировать и реализовывать нормы материального и процессуального права в конкретных сферах профессиональной деятельности</p>	<p>ПК-1.1. Знает понятие и содержание метода системного анализа, особенности его применения в сфере юриспруденции; основные положения материального и процессуального права; действующие нормативные правовые акты, содержащие нормы материального и процессуального права; сферы фокусного применения нормативных правовых актов, содержащих нормы материального и процессуального права, в своей профессиональной деятельности.</p>	<p>ПК-1.2. Умеет квалифицированно определять содержание юридических фактов, с которыми связано наступление последствий в материальных и процессуальных правоотношениях; дифференцировать нормы материального права по отраслям права и сферам профессиональной деятельности; определять нормы процессуального права, подлежащие применению при разрешении конкретной юридической ситуации; учитывать в фокусной правореализационной практике взаимосвязь норм материального и процессуального права.</p>	<p>ПК-1.3. Владеет навыками системного анализа правовых норм в конкретных сферах профессиональной деятельности; способен квалифицировать противоправные деяния и дифференцировать их между отраслями материального права; принимать юридически верные решения в соответствии с действующим процессуальным законодательством.</p>
<p>ПК-5 Способен проводить научные исследования в области публичного права и комплексных правовых институтов</p>	<p>ПК-5.1. Знает понятие, виды и основы методологии научных исследований в сфере юриспруденции; основы и особенности организации и проектирования научно-исследовательской работы по юридической проблематике, оформления полученных результатов; сущность и научно-исследовательский потенциал публичного права и сопряженных (комплексных) правовых институтов.</p>	<p>ПК-5.2. Умеет планировать научно-исследовательскую работу; определять конкретную методику исследования проблемных аспектов публичного права, комплексных правовых институтов; анализировать доктринальные позиции, нормы действующего законодательства, судебную и иную правоприменительную практику; аргументировать и формулировать резолютивные выводы, практические проблемы и направления (способы) их решения; оформлять результаты научно-исследовательской работы в соответствии с нормативными требованиями и методическими рекомендациями.</p>	<p>ПК-5.3. Владеет навыками планирования и осуществления научных исследований в области публичного права и комплексных правовых институтов, отвечающих критериям научности и самостоятельности; методами научного исследования; навыками предоставления и защиты результатов научно-исследовательской работы, в т.ч. в сопряжении со своей профессиональной деятельностью.</p>

5. Содержание практики

Производственная практика проходит в три этапа: подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
Подготовительный (ознакомительный) этап	
	<p>Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>На данном этапе обучающийся также должен: уяснить цель и задачи практики, получить конкретизированное индивидуальное задание по практике, составить и согласовать план-график его выполнения, получить необходимые учебно-методические материалы.</p>
Основной этап	
	<p>Основной этап включает виды и формы работы, определяемые (согласованные) руководителем практики от института - научным руководителем обучающегося. Производственная практика данного типа осуществляется в форме сочетания организованной функциональной деятельности и самостоятельной научно-исследовательской работы. В процессе ее прохождения практикант непосредственно взаимодействует с руководителем практики в форме индивидуальных консультаций (в том числе с применением электронных средств связи, дистанционных форм взаимодействия) по вопросам уточнения отдельных (проблемных) аспектов НИР - составных элементов тематики будущей выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), их рассмотрения и анализа, оценки перспективных направлений разрешения, оформления и апробации полученных результатов, участия в фокусной научно-организационной работе; последовательно выполняет задания, сформулированные (согласованные) руководителем практики в виде: самостоятельного изучения основной и дополнительной литературы; необходимого для проведения предметного (проблемного) научного исследования доктринального и эмпирического материала (правотворческой и правоприменительной практики, статистических и/или аналитических данных, иной документации и материалов) по определенным (проблемным) аспектам НИР; осуществляет апробацию полученных исследовательских результатов посредством подготовки и представления к опубликованию научной статьи, дополнительно - участия в научной (научно-практической) конференции с научным докладом по фокусной проблематике; участия в организации и/или проведении научного (научно-практического) мероприятия на базе института или Университета. Магистрант может также привлекаться к иным видам научно-исследовательской (научно-организационной) деятельности, реализуемой в институте. Учет работы, в том числе самостоятельной, выполненной в процессе производственной практики данного типа, ведется обучающимся в дневнике практики. Дневник заполняется по каждому разделу (этапу) практики с указанием временного периода. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы с результатами ее анализа и выводами, а также цифровые данные, характеризующие ее объем (при необходимости). Результаты научно-исследовательской и научно-организационной работы в рамках практики систематизируются и отражаются в отчете о практике, приложениях к нему.</p>
Практическая подготовка	
	<p>Состоит в выполнении индивидуальных заданий, направленных на формирование профессионально-ориентированных (практических) умений и навыков, опыта профессиональной деятельности в рамках закрепленных компетенций, с учетом типа (-ов) профессиональных задач.</p>
Заключительный этап	
	<p>Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.</p>

6. Формы отчетности по практике

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник производственной практики;

- отчет о прохождении производственной практики;
- По итогам прохождения производственной практики данного типа обучающийся оформляет и представляет в институт следующую отчетную документацию:
 - 1) заполненный дневник производственной практики, подписанный руководителем практики от института, обучающимся, заверенный печатью института;
 - 2) характеристику от руководителя практики, заверенную его подписью и печатью института – базы практики;
 - 3) лист экспертной оценки результатов прохождения практики от руководителя практики, заполненный и заверенный подписью и печатью института – базы практики;
 - 4) письменный отчет о прохождении практики, подписанный обучающимся, в котором обобщаются полученные знания, анализируются выполненные задания, их результаты, полученные первичные умения и навыки научно-исследовательской работы;
 - 5) приложение – отчетные материалы.Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ хода практики и сформулировать резюмирующие выводы. В отчете также может быть отражена дополнительная работа, выполненная по заданию руководителя практики / иных представителей базы практики. Отчёт о практике, как правило, состоит из следующих структурных элементов: - титульный лист; - оглавление; - введение; - основная часть (может быть разделена на структурные элементы - рекомендуется соотнести их с количеством индивидуальных заданий); - заключение; - приложение. Введение должно включать в себя следующую информацию: Вид и период практики. Полное наименование базы практики, её юридический адрес. Фамилию, имя, отчество, должность руководителя практики от института. Цель и задачи практики. Индивидуальное задание по практике. Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из состава индивидуального задания и специфики выполненных видов работы. Рекомендуется также отразить, какие конкретно функции (виды работ) выполнялись практикантом за отчётный период, представить их обзор и результаты анализа; выделить, какие конкретные научно-исследовательские задачи (проблемные вопросы НИР) подлежали разрешению, каковы полученные результаты, каким образом последние апробированы. Заключение должно содержать в себе общие выводы, сделанные по практике, и резюмировать общий вывод о проделанной работе. Приложение должно включать в себя текст научной статьи, подготовленной в процессе практики и представленной к опубликованию.

Руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации – базы практики представляют характеристику-отзыв / характеристику работы обучающегося.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (Приложение).

8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.

а) основная литература:

Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07187-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy-453548#page/2>

Лебедев, С. А. Методология научного познания : учебное пособие для вузов / С. А. Лебедев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 153 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00588-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/metodologiya-nauchnogo-poznaniya-451542#page/2>

Ковалев, А. И. Прологомены к методам научных исследований : учебное пособие : [16+] / А. ;И. ;Ковалев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : ФЛИНТА, 2022. — 291 с. : ил., табл., граф. — Режим доступа: по подписке. — URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=607469

Шишкин, В. Г. Научно-исследовательская и практическая работа студентов : учебное пособие : [16+] / В. ;Г. ;Шишкин, Е. ;В. ;Никитенко ; Новосибирский государственный технический университет. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 111 с. : табл. — Режим доступа: по подписке. — URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576523>

б) дополнительная литература:

Актуальные проблемы административного права и процесса : учебник : [16+] / М. ;В. ;Костенников, А. ;В. ;Куракин, А. ;М. ;Кононов [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юнити-Дана, 2015. — 495 с. — (Magister). — Режим доступа: по подписке. — URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=426468

Писарев, А. Н. Конституционно-правовые основы системы органов публичной власти в Российской Федерации : учебное пособие : [16+] / А. ;Н. ;Писарев ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. – 300 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=561009

Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / сост. И. П. Хвостова, А. А. Плехина ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015. – 222 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=457972

Капустин, В. П. Рекомендации для подготовки квалификационной научной работы (диссертации) / В. ;П. ;Капустин, Д. ;Ю. ;Муромцев. – Тамбов : Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2017. – 198 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=499402

Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований : учебное пособие : [16+] / И. ;Н. ;Кузнецов. – 5-е изд., перераб. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 282 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=573392

Путь в науку : учебно-методическое пособие : [12+] / под ред. О. В. Туляковой. – Изд. 2-е, стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 184 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=576758

Напалкова, И. Г. Методология и организация юридических исследований : учебное пособие : [16+] / И. ;Г. ;Напалкова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 272 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=567290

в) Интернет-ресурсы:

<https://www.elibrary.ru>

<https://cyberleninka.ru>

г) периодические издания и реферативные базы данных (при необходимости):

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных

систем (при необходимости)

Система управления обучением Moodle, операционная система MS Windows 7 и выше; программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office (Word, Excel, Access, Publisher, PowerPoint); программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры, справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническая база проведения практики представляет собой оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

- 1) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом;
- 2) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет (зачет с оценкой)»

Критерии оценивания	
Отлично	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям.
Хорошо	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются несущественные ошибки в оформлении
Удовлетворительно	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике.
Неудовлетворительно	обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования

	профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию,; отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям.
--	---

Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции (части компетенции)	Оценочные средства
1	Подготовительный (ознакомительный) этап Участие в установочной конференции; прохождение необходимых инструктажей; ознакомление с программой практики; определение (конкретизация) индивидуального задания и составление план-графика его выполнения.	УК-1 УК-2 УК-4 УК-6 ПК-1 ПК-5	Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии), По итогам прохождения производственной практики данного типа обучающийся оформляет и представляет в институт следующую отчетную документацию: 1) заполненный дневник производственной практики, подписанный руководителем практики от института, обучающимся, заверенный печатью института; 2) характеристику от руководителя практики, заверенную его подписью и печатью института – базы практики; 3) лист экспертной оценки результатов прохождения практики от руководителя практики, заполненный и заверенный подписью и печатью института – базы практики; 4) письменный отчет о прохождении практики, подписанный обучающимся, в котором обобщаются полученные знания, анализируются выполненные задания, их результаты, полученные первичные умения и навыки научно-исследовательской работы; 5) приложение
2	Основной этап Участие в консультациях с руководителем практики; изучение и анализ основной и дополнительной литературы; проведение предметного (проблемного) научного исследования посредством подбора, изучения и анализа доктринального и эмпирического материала по определенным (проблемным) аспектам НИР; апробация полученных исследовательских результатов посредством подготовки и представления к опубликованию научной статьи, дополнительно - участия в научной (научно-практической) конференции с научным докладом по фокусной проблематике; участие в организации и/или проведении научного (научно-практического) мероприятия.		
	Практическая подготовка Индивидуальные задания, направленные на формирование профессионально-ориентированных (практических) умений и навыков, опыта профессиональной деятельности в рамках закрепленных компетенций, с учетом типа (-ов) профессиональных задач.		
3	Заключительный этап Подготовка и оформление отчетной документации; получение характеристики о работе, включая лист экспертной оценки; представление отчетной документации в институт для прохождения процедуры промежуточной аттестации.		

		<p>– отчетные материалы. Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ хода практики и сформулировать резолютивные выводы. В отчете также может найти отражение дополнительная работа, выполненная по заданию руководителя практики / иных представителей базы практики. Отчёт о практике, как правило, состоит из следующих структурных элементов: - титульный лист; - оглавление; - введение; - основная часть (может быть разделена на структурные элементы - рекомендуется соотнести их с количеством индивидуальных заданий); - заключение; - приложение. Введение должно включать в себя следующую информацию: Вид и период практики. Полное наименование базы практики, её юридический адрес. Фамилию, имя, отчество, должность руководителя практики от института. Цель и задачи практики. Индивидуальное задание по практике. Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из состава индивидуального задания и специфики выполненных видов работы. Рекомендуется также отразить, какие конкретно функции</p>
--	--	--

			<p>(виды работ) выполнялись практикантом за отчётный период, представить их обзор и результаты анализа; выделить, какие конкретные научно- исследовательские задачи (проблемные вопросы НИР) подлежали разрешению, каковы полученные результаты, каким образом последние апробированы. Заключение должно содержать в себе общие выводы, сделанные по практике, и резюмировать общий вывод о проделанной работе. Приложение должно включать в себя текст научной статьи, подготовленной в процессе практики и представленной к опубликованию.</p>
--	--	--	--

Фонд оценочных средств по практической подготовке

Задания по практической подготовке

1) Принять участие в консультациях с руководителем практики (научным руководителем) с целью обсуждения и выработки детализированного плана (программы) НИР – перспективной магистерской диссертации, определения ее фокусных проблемных аспектов, подлежащих рассмотрению и анализу в период практики; отразить полученные результаты в отчетной документации. 2) Выполнить задания, сформулированные руководителем практики, в виде подбора, изучения и анализа, в т.ч. самостоятельного, научно-методической документации, нормативного правового (законодательные и подзаконные акты), теоретического (учебной, научной литературы, в т.ч. научных статей) и эмпирического материала (правоприменительной практики) по отдельным проблемным аспектам НИР, иной документации и материалов (статистических, аналитических, экспертных и пр.) – с использованием доступных в университете и общедоступных ЭБС, СПС и ИПП, официальных сайтов и баз открытых данных; алгоритмично отразить ход выполнения заданий в отчетной документации. 3) Провести предметное научное исследование по определенным проблемным аспектам НИР, в соответствии с согласованным планом (программой); тезисно (или в реферативной форме) отразить промежуточные результаты в отчетной документации. 4) Осуществить апробацию полученных исследовательских результатов посредством подготовки и представления к опубликованию научной статьи; текст научной статьи предварительно должен быть направлен для проверки научному руководителю и получить положительную оценку (допуск к публикации); текст научной статьи оформляется в виде приложения к отчету о практике. 5) Осуществить апробацию полученных исследовательских результатов посредством участия в научной (научно-практической) конференции, ином научном мероприятии с научным докладом по фокусной проблематике; текст научного доклада предварительно должен быть направлен для проверки научному руководителю и получить положительную оценку; документ, подтверждающий участие в научном мероприятии с докладом (выступлением), прилагается к отчету о практике. 6) Ознакомиться с нормативными правовыми актами федерального уровня, локальными нормативными актами и документами СГУ им. Питирима Сорокина, регламентирующими порядок организации и проведения научных (научно-практических) мероприятий; составить детализированный алгоритм организации и проведения такого мероприятия (на примере

научно-практической конференции). 7) По-возможности принять участие в организации и/или проведении научного (научно-практического) мероприятия на базе Юридического института СГУ им. Питирима Сорокина; тезисно отразить реализованные научно-организационные функции (действия) в отчетной документации.

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Юридический институт
Кафедра государственно-правовых дисциплин

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

обучающегося _____

Фамилия Имя Отчество

Группа _____ Курс 2 _____ / _____ учебный год

Форма обучения – заочная

Код, наименование направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы: Правовое обеспечение государственного
и муниципального управления

Сыктывкар – 20__

Раздел первый

Общие сведения

Вид практики: производственная

Тип практики: научно-исследовательская работа

Форма проведения практики: дискретно по видам практики

Период прохождения практики: с ____ . ____ . ____ по ____ . ____ . ____

Объем практики (з.е., кол-во часов, недель): 9 з.е., 324 часа

Наименование организации – базы практики: СГУ им. Питирима Сорокина, Юридический институт

(НОЦ «Прикладная юриспруденция», Научная библиотека)

Местонахождение организации – базы практики: г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 25; Октябрьский пр-т, 54

Раздел второй

Даты прохождения практики

Выбыл(а) из Университета

_____/_____/_____

«____» _____ 20__ г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Прибыл(а) на базу практики

_____/_____/_____

«____» _____ 20__ г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Выбыл(а) с базы практики

_____/_____/_____

«____» _____ 20__ г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Прибыл(а) в Университет

_____/_____/_____

«____» _____ 20__ г.

Подпись, расшифровка подписи, печать

Раздел третий

Индивидуальное задание. Содержание и планируемые результаты практики

(Фамилия, Имя, Отчество обучающегося)

1. Индивидуальное задание на практику:

1) Принять участие в консультациях с руководителем практики (научным руководителем), направленных на обсуждение и выработку детализированного плана (программы) НИР – перспективной магистерской диссертации, определение ее фокусных проблемных аспектов, подлежащих рассмотрению и анализу в период практики; отразить полученные результаты в отчетной документации.

2) Выполнить задания, сформулированные руководителем практики, в виде подбора, изучения и анализа, в т.ч. самостоятельного, научно-методической документации, нормативного правового (законодательные и подзаконные акты), теоретического (учебной, научной литературы, в т.ч. научных статей) и эмпирического материала (правоприменительной практики) по отдельным (проблемным) аспектам НИР, иной документации и материалов (статистических, аналитических, экспертных и пр.) – с использованием доступных в университете и общедоступных ЭБС, СПС и ИПП, официальных сайтов и баз открытых данных; тезисно отразить ход выполнения заданий в отчетной документации.

3) Провести предметное научное исследование по определенным (проблемным) аспектам НИР, в соответствии с согласованным планом (программой); тезисно (или в реферативной форме) отразить промежуточные результаты в отчетной документации.

4) Осуществить апробацию полученных исследовательских результатов посредством подготовки и представления к опубликованию научной статьи; содержание научной статьи предварительно должно быть представлено для проверки научному руководителю и получить положительную оценку (допуск к публикации); текст научной статьи оформляется в виде приложения к отчету о практике.

5) Осуществить апробацию полученных исследовательских результатов посредством участия в научной (научно-практической) конференции, ином научном мероприятии с научным докладом по фокусной проблематике; содержание научного доклада предварительно должно быть представлено для проверки научному руководителю и получить положительную оценку; документ, подтверждающий участие в научном мероприятии с докладом (выступлением), прилагается к отчету о практике.

6) Ознакомиться с нормативными правовыми актами федерального уровня, локальными нормативными актами и документами СГУ им. Питирима Сорокина, регламентирующими организацию и проведение научных (научно-практических) мероприятий; составить детализированный алгоритм организации и проведения такого мероприятия на базе Юридического института (на примере научно-практической конференции).

7) По-возможности принять участие в организации и/или проведении научного (научно-практического) мероприятия на базе Юридического института СГУ им. Питирима Сорокина; тезисно отразить реализованные научно-организационные функции (действия) в отчетной документации.

2. Содержание работы и планируемые результаты практики:

2.1. Процесс подготовки и прохождения практики включает: участие в установочной конференции, ознакомление с программой практики, типовым индивидуальным заданием, формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; уяснение цели и задач практики, получение конкретизированного индивидуального задания по практике, составление и согласование план-графика его выполнения; реализацию видов и форм работы, определяемых руководителем практики от института; последовательную документальную фиксацию результатов их выполнения; подготовку и оформление планово-отчетной документации.

2.2. Конкретизация профессиональной ориентации; закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин; приобретение новых и упрочение имеющихся практических знаний, умений и навыков в сфере юриспруденции (по профилю магистерской подготовки); формирование отдельных профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности в области публичного управления и публичной службы; выявление практикоориентированных проблем в данной области (в т.ч. для перспективного магистерского исследования).

3. Рекомендации по выполнению индивидуального задания:

.....

Руководитель практики от Университета

(наименование кафедры)

_____ Должность	_____ Подпись	_____ И.О. Фамилия
МП		

Ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись обучающегося) (И.О. Фамилия обучающегося)

Рабочий график (план) проведения практики

Этапы	Периоды (даты)	Виды и содержание планируемой деятельности
1 период	__ . __ . - __ . __ . 20__ г.	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
2 период	__ . __ . - __ . __ . 20__ г.	
3 период	__ . __ . - __ . __ . 20__ г.	
4 период	__ . __ . - __ . __ . 20__ г.	
5 период	__ . __ . - __ . __ . 20__ г.	
6 период	__ . __ . - __ . __ . 20__ г.	Оформление отчетной документации.

Руководитель практики от Университета

(наименование кафедры)

Должность
МП

Подпись

И.О. Фамилия

Ознакомлен(а) _____ / _____ /

(подпись обучающегося)

(И.О. Фамилия обучающегося)

Раздел четвертый

Сведения о проделанной работе на практике

Дата	Краткое содержание выполненных работ
	Пройден инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Раздел пятый

Текущий контроль успеваемости по практике

Дата	Виды контролируемых работ	Отметка о выполнении (выполнено/ не выполнено)
	Соблюдение сроков проведения практики	
	Соответствие содержания практики требованиям, установленным в ОПОП	
	Выполнение индивидуального задания	
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	

Результат текущей аттестации _____
(аттестован/не аттестован)

Руководитель практики от Университета

Наименование кафедры

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

Раздел седьмой

ХАРАКТЕРИСТИКА – ОТЗЫВ руководителя практики от Университета

Результаты анализа отчетных материалов

_____,
(указать И.О. Фамилия обучающегося)
представленных по итогам производственной практики (научно-исследовательской работы), позволяют сделать вывод о _____ уровне ее (его)

(высоком, достаточно высоком, достаточном, базовом и т.п. – указать необходимое)

теоретической и практической подготовки, соответственно этапу освоения ОПОП по направлению подготовки «Юриспруденция» (магистратура), профиль «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления».

Программа практики, план и индивидуальное задание выполнены

(в полном объеме, в большей части, в меньшей части, в недостаточном объеме и т.п. – указать необходимое)

Замечания:

Оценка по итогам защиты отчета о практике:

Руководитель практики от Университета

Наименование кафедры

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

МП

*ЛИСТ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРАКТИКИ
ТАКЖЕ ПРИЛАГАЕТСЯ*

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Лист экспертной оценки

прохождения производственной практики – научно-исследовательской работы

Студента(ки) (Ф.И.О.) _____

Юридический институт

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность подготовки (профиль): Правовое обеспечение государственного и муниципального управления

Курс 2 Группа _____

База прохождения практики: СГУ им. Питирима Сорокина, Юридический институт (НОЦ «Прикладная юриспруденция», Научная библиотека); г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 25; Октябрьский пр-т, 54

Должность/статус: практикант

Сроки прохождения практики _____

Характеристика видов практической деятельности, указанных в программе практики (что сделано):

1. _____
2. _____
3. _____

Оценка профессиональных и личностных качеств, проявленных студентом при прохождении практики

Общекультурные (универсальные) качества, проявленные при прохождении практики	Оценка ¹ (в какой мере сформированы и проявлены)
---	---

¹ 1 – не имеет никакого представления.

2 – не знает большей части теоретического материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

3 – имеет общие представления из теории, не знает основных деталей, допускает неточности в формулировках, нарушения в последовательности изложения материала, испытывает затруднения в выполнении практических работ.

4 – твердо знает теоретический материал, не допускает существенных неточностей, обладает грамотной и логичной речью, правильно применяет творческие положения при решении практических вопросов, задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

5 – глубоко и прочно знает теоретический материал, исчерпывающе, грамотно, логически стройно его излагает, не испытывает трудности при выполнении практики. При этом студент не затрудняется при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами, показывает знакомство с литературой, правильно обосновывает принятые решения. Владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»

Юридический институт
Кафедра государственно-правовых дисциплин

ОТЧЕТ

о производственной практике – научно-исследовательской работе

Исполнитель:
Обучающийся 622-ЮУз группы
Иванов Иван Иванович

Личная подпись: _____

Дата сдачи отчета: «__» _____
20__ г.

**Руководитель практики от
института:**
Доцент Петров П.П.

Личная подпись: _____

Сыктывкар 20__

Введение

Я, **ФИО**, в период с _____._____ по _____._____ **проходил / проходила** производственную практику на базе _____.

Руководителем практики назначен _____.

Цель производственной практики – научно-исследовательской работы – состоит в осуществлении исследовательской (аналитической и организационной) деятельности, направленной на развитие у обучающихся способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки научной и иной информации, навыков научного поиска, представления (апробации) научно-исследовательских результатов, стремления к применению научных знаний в образовательной и профессиональной деятельности.

Задачи производственной практики:

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- формирование умений и навыков использования современных технологий сбора информации, обработки и интерпретации полученных эмпирических данных, владения современными методами исследований;
- формирование готовности и необходимых умений самостоятельного формулирования и решения задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;
- упрочение навыков представления (апробации) научно-исследовательских результатов;
- развитие и совершенствование качеств личности, необходимых в научно-исследовательской деятельности (научная честность, настойчивость, пытливость, наблюдательность, профессиональная дисциплинированность и др.);
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала;
- приобретение опыта научно-организационной и научно-исследовательской деятельности, в том числе для перспективной подготовки выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации.

Для прохождения практики были сформулированы следующие *индивидуальные задания*:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Основная часть (Практическая работа)

Индивидуальное задание 1

Индивидуальное задание 2

Индивидуальное задание 3

Индивидуальное задание 4

Индивидуальное задание 5

Индивидуальное задание 6

Индивидуальное задание 7

Индивидуальное задание

Индивидуальное задание

Заключение

ДАЕТСЯ ОБОБЩЕННАЯ / ТЕЗИСНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РЕЗУЛЬТАТОВ
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, ФОРМУЛИРУЮСЯ ОБОБЩАЮЩИЕ ВЫВОДЫ, В Т.Ч. О
ПРИБРЕТЕННЫХ УМЕНИЯХ, НАВЫКАХ, ОПЫТЕ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, О ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛИ И ЗАДАЧ
ПРАКТИКИ.

ДУБЛИРОВАТЬ ПОЛОЖЕНИЯ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА НЕ НУЖНО!!!

.....

.....

.....

.....

**Проект научной статьи, подготовленный
лично практикантом или с его участием**

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики

**: практика по получению профессиональных умений, опыта
профессиональной деятельности и навыков её критического анализа**

Направление подготовки (специальность)

40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы

**«Правовое обеспечение государственного и муниципального
управления»**

1. Общие положения

Программа производственной практики : практика по получению профессиональных умений, опыта профессиональной деятельности и навыков её критического анализа (далее – производственная практика) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция, локальными актами университета и с учетом профессионального(-ых) стандарта(-ов) «Специалист по конкурентному праву (утв. приказом Минтруда России от 16.09.2021 № 637н).».

2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики

Производственная практика относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления».

Объем практики составляет 6 зачетных (-ые) единиц (-ы) (далее - з.е.), или 216 академических часов , в том числе в форме практической подготовки 216 академических часа (-ов).

4. Вид и способы проведения практики; базы проведения практики.

Вид практики – производственная.

Тип практики – : практика по получению профессиональных умений, опыта профессиональной деятельности и навыков её критического анализа – определяется типом (-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится выпускник в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способ (-ы) проведения практики непрерывно, . Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы, на основании договоров, заключенных между университетом и профильной организацией.

Практика может быть организована непосредственно в университете, в том числе в его структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки.

Для руководства практикой, проводимой в университете, обучающемуся

назначается руководитель практики от университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от университета и руководитель практики от профильной организации.

4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Цель практики определяется типом(-ами) задач профессиональной деятельности и компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП.

Цель практики: определяется типом(-ами) задач профессиональной деятельности и компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП, и состоит в получении профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также навыков его критического анализа..

Задачи практики:

– конкретизация профессиональной ориентации; – закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин; – приобретение новых и упрочение имеющихся практических знаний, умений и навыков в сфере юриспруденции (по профилю маистерской подготовки); – формирование отдельных профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности в области публичного управления и публичной службы; – выявление практикоориентированных проблем в данной области (в т.ч. для перспективного магистерского исследования).

производственная практика направлена на формирование следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (выбрать нужное) выпускника в соответствии с выбранным(-и) типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1. Знает понятие и юридическое содержание правоприменения как формы реализации права; сферы применения нормативных правовых актов; стандартные ситуации правоприменительной практики и алгоритм их решения; особенности	ОПК-1.2. Умеет разграничивать стандартные и нестандартные ситуации правоприменительной практики и осуществлять их сопоставительный анализ; квалифицированно определять содержание юридических фактов, с которыми связано наступление последствий	ОПК-1.3. Способен формулировать и предлагать оптимальные варианты разрешения нестандартных ситуаций в процессе правоприменения; принимать юридически верные решения в соответствии с действующим законодательством.

	<p>профессионального поведения в нестандартной правоприменительной ситуации.</p>	<p>в процессе правоприменения; определять нормы права, подлежащие применению при разрешении конкретной ситуации.</p>	
<p>ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	<p>ОПК-2.1. Знает порядок и особенности создания проектов нормативных правовых (индивидуальных) актов; особенности основных этапов правотворческого процесса и оформления их результатов; способы проведения экспертиз нормативных правовых (индивидуальных) актов, их проектов.</p>	<p>ОПК-2.2. Умеет выявлять признаки противоправности в нормативных правовых (индивидуальных) актах, их проектах; осуществлять контроль за устранением из таких актов (проектов) норм и положений, имеющих потенциально противоправную составляющую; составлять экспертные заключения юридические в соответствии с законодательством и с утвержденными методиками.</p>	<p>ОПК-2.3. Владеет навыками правового консультирования в рамках своей профессиональной деятельности, в т.ч. по итогам экспертизы нормативных правовых (индивидуальных) актов, их проектов; навыками составлять необходимые юридические документы; навыками индивидуального проведения экспертизы нормативных правовых (индивидуальных) актов, их проектов, в т.ч. осознает ответственность за полученные результаты.</p>
<p>ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав</p>	<p>ОПК-3.1. Знает виды и методы толкования правовых актов; сопряженные способы и средства устранения пробелов и коллизий норм права.</p>	<p>ОПК-3.2. Умеет осуществлять грамотное толкование правовых норм; обоснованно определять метод (способ) толкования норм права, в т.ч. для устранения пробелов и коллизий норм права; вести научную дискуссию по предмету толкования.</p>	<p>ОПК-3.3. Владеет навыками научного и профессионального толкования норм права; способен участвовать в процессе устранения пробелов и коллизий норм права в рамках своей профессиональной деятельности.</p>
<p>ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах</p>	<p>ОПК-4.1. Знает нормы построения грамматических и синтаксических конструкций; основы и специфику построения различных юридических текстов; общий алгоритм аргументации правовой позиции; особенности устной и письменной аргументации правовой позиции по делу в состязательных процессах.</p>	<p>ОПК-4.2. Умеет применять в профессиональной деятельности знания русского и основ правовой аргументации; выстраивать вербальные конструкции при осуществлении коммуникации с использованием специальной юридической терминологии; моделировать в профессиональной деятельности ситуации, требующие применения навыков устной и письменной речи для обоснования правовой</p>	<p>ОПК-4.3. Способен правильно выстраивать грамматические и синтаксические конструкции с использованием специальной юридической терминологии; последовательно и полно аргументировать правовую позицию по делу, в т.ч. в состязательных процессах; адаптировать юридический текст для доступного понимания.</p>

		позиции по делу, в т.ч. в состязательных процессах.	
ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1. Знает понятие и структуру нормы права, правового акта (документа); общий алгоритм разработки нормативных правовых (индивидуальных) актов, составления юридических документов; задачи, стоящие перед разработчиками проектов нормативных правовых (индивидуальных) актов, юридических документов.	ОПК-5.2. Умеет самостоятельно готовить проекты типовых нормативных правовых (индивидуальных) актов, юридических документов в рамках своей профессиональной деятельности; прогнозировать изменения в содержании правовых норм и положений, используемых в профессиональной деятельности, их влияние на правоприменительную практику; предвидеть результаты действия новых норм права, иных правовых положений.	ОПК-5.3. Владеет навыками разработки нормативных правовых (индивидуальных) актов, юридических документов (проектов) по профилю своей профессиональной деятельности; навыками принятия взвешенных и продуманных правотворческих решений; способен убедительно мотивировать свои предложения по внесению изменений в действующие нормативные правовые акты, юридические документы.
ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.1. Знает основы этики юриста, основные нравственные категории и их содержание; модели возможного этического поведения, используемые в профессиональной деятельности; формы и способы обеспечения принципов этики в юридической деятельности; признаки и формы коррупционного поведения, его основные элементы; методологию выявления коррупционного поведения и противодействия ему; меры профилактики коррупции, условия их применения.	ОПК-6.2. Умеет решать этические конфликты, возникающие в процессе осуществления своей профессиональной деятельности; принимать решения, отвечающие требованиям и содержанию норм профессиональной этики юриста; предвидеть и идентифицировать возможные коррупциогенные факторы; выявлять признаки коррупционного поведения; планировать мероприятия, направленные на предупреждение коррупционного поведения, пресечение сопряженных правонарушений.	ОПК-6.3. Способен выстраивать профессиональные отношения с учётом этических особенностей осуществления юридической деятельности; использовать этические методы профессиональной коммуникации; определять признаки коррупционного поведения, планировать и реализовывать меры по его предупреждению, а также пресечению сопряженных правонарушений.
ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1. Знает методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации, информационные технологии, используемые в профессиональной деятельности; основные требования информационной безопасности, в т.ч. при	ОПК-7.2. Умеет применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; соблюдать основные требования информационной	ОПК-7.3. Владеет навыками применения методов, способов и средств получения, хранения и переработки информации, информационных технологий, используемых в профессиональной деятельности; методами и способами

	использовании ресурсов сети Интернет; основы государственной политики в области информации, информационных технологий, защиты информации; основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основные правовые базы данных, общий алгоритм их использования в профессиональной деятельности.	безопасности, в т.ч. при использовании ресурсов сети Интернет.	обеспечения информационной безопасности, в т.ч. при использовании ресурсов сети Интернет; навыками системного использования правовых баз данных для решения профессиональных задач; методами и приемами решения задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры; навыками в сфере обеспечения информационной безопасности в рамках своей профессиональной деятельности.
ПК-1 Способен системно анализировать и реализовывать нормы материального и процессуального права в конкретных сферах профессиональной деятельности	ПК-1.1. Знает понятие и содержание метода системного анализа, особенности его применения в сфере юриспруденции; основные положения материального и процессуального права; действующие нормативные правовые акты, содержащие нормы материального и процессуального права; сферы фокусного применения нормативных правовых актов, содержащих нормы материального и процессуального права, в своей профессиональной деятельности.	ПК-1.2. Умеет квалифицированно определять содержание юридических фактов, с которыми связано наступление последствий в материальных и процессуальных правоотношениях; дифференцировать нормы материального права по отраслям права и сферам профессиональной деятельности; определять нормы процессуального права, подлежащие применению при разрешении конкретной юридической ситуации; учитывать в фокусной правореализационной практике взаимосвязь норм материального и процессуального права.	ПК-1.3. Владеет навыками системного анализа правовых норм в конкретных сферах профессиональной деятельности; способен квалифицировать противоправные деяния и дифференцировать их между отраслями материального права; принимать юридически верные решения в соответствии с действующим процессуальным законодательством.
ПК-2 Способен выполнять профессиональные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, прав, свобод, законных интересов граждан и организаций с учетом требований профильного законодательства	ПК-2.1. Знает основные принципы и источники профильного законодательства в сфере обеспечения законности и правопорядка, прав, свобод, законных интересов граждан и организаций; систему органов власти, к компетенции которых отнесены полномочия по	ПК-2.2. Умеет прогнозировать результаты юридические действия, совершаемых органами (должностными лицами), обеспечивающими и законность и правопорядок, права, свободы, законные интересы граждан и организаций; предвидеть возможность	ПК-2.3. Способен планировать и (или) организовывать мероприятия, направленные на обеспечение законности и правопорядка, прав, свобод, законных интересов граждан и организаций; решать профессиональные задачи, возникающие в

	<p>обеспечению и поддержанию законности и правопорядка, прав, свобод, законных интересов граждан и организаций;</p> <p>содержание и пределы компетенции, основные профессиональные задачи уполномоченных органов (власти) и их должностных лиц по обеспечению законности и правопорядка, прав, свобод, законных интересов граждан и организаций.</p>	<p>противодействия неправомерным действиям, совершаемым данными органами (должностными лицами).</p>	<p>процессе осуществления правоохранительной и (или) правозащитной деятельности;</p> <p>определять методы и средства для решения таких задач с учетом требований профильного законодательства.</p>
<p>ПК-3 Способен выявлять и квалифицировать противоправные деяния, обеспечивать реализацию государственного принуждения, предупреждение противоправного поведения в сфере государственного и муниципального управления, в том числе выявлять признаки нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации</p>	<p>ПК-3.1. Знает условия и особенности совершения противоправных деяний, виды юридической ответственности в сфере государственного и муниципального управления; меры государственного принуждения, применяемые в связи с совершением противоправных деяний, общие правила их реализации; причины и условия, способствующие совершению противоправных деяний в сфере государственного и муниципального управления, способы и средства их устранения; признаки нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации, способы и средства их выявления.</p>	<p>ПК-3.2. Умеет грамотно квалифицировать противоправные деяния в сфере государственного и муниципального управления с точки зрения материального права;</p> <p>дифференцировать и фокусно применять меры государственного принуждения в конкретных юридических ситуациях; оформлять соответствующие правоприменительные акты (документы); анализировать причины и условия, способствующие совершению противоправных деяний в сфере государственного и муниципального управления, прогнозировать противоправное поведение его субъектов; определять оптимальные способы и средства профилактики, планировать и осуществлять мероприятия по предупреждению и профилактике противоправного поведения в указанной сфере; выявлять признаки нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации, в</p>	<p>ПК-3.3. Владеет навыками прогнозирования возможного противоправного поведения в сфере государственного и муниципального управления; навыками квалификации и дифференциации совершённых противоправных деяний в сфере государственного и муниципального управления, обеспечения реализации соответствующих мер государственного принуждения; способен выявлять признаки противоправных деяний в указанной сфере, давать их юридическую квалификацию; методиками предупреждения противоправного поведения в сфере государственного и муниципального управления; навыками реализации мер по предупреждению противоправных деяний в указанной сфере, выявлению и устранению причин и условий, способствующих их совершению;</p>

		т.ч. анализировать и обобщать информацию и документы о признаках указанных нарушений, оценивать акты, соглашения, информацию о действиях органов власти и организаций на предмет их соответствия требованиям законодательства о защите конкуренции.	навыками системного анализа актов, соглашений, информации о действиях органов власти и организаций на предмет их соответствия требованиям законодательства о защите конкуренции, а также судебной практики, связанной с оспариванием предупреждений, решений и предписаний уполномоченных (антимонопольных) органов.
ПК-4 Способен квалифицированно осуществлять профессиональную деятельность в сфере обеспечения реализации публичных функций, предоставления государственных и муниципальных услуг	ПК-4.1. Знает понятие и юридическое содержание категорий публичных функций, государственных и муниципальных услуг, их соотношение в правовой доктрине и практике; основные профильные источники права, регулирующие реализацию публичных функций, предоставление государственных и муниципальных услуг; общий алгоритм их регламентации в контексте правового обеспечения государственного и муниципального управления.	ПК-4.2. Умеет системно интерпретировать, разрабатывать и (или) последовательно применять в профессиональной деятельности административные регламенты в сфере обеспечения реализации публичных функций, предоставления государственных и муниципальных услуг; выбирать методы и средства для оптимальной реализации публичных функций, результативного предоставления государственных и муниципальных услуг; обеспечивать в пределах должностных обязанностей правомерность и эффективность указанных процессов (процедур).	ПК-4.3. Способен квалифицированно исполнять профессиональные обязанности в сфере обеспечения реализации публичных функций, предоставления государственных и муниципальных услуг; участвовать в разработке (определении) и применении правовых мер повышения эффективности и результативности реализации публичных функций, предоставления государственных и муниципальных услуг.

5. Содержание практики

Производственная практика проходит в три этапа: подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
	Подготовительный (ознакомительный) этап
	Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство

	<p>обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>На данном этапе обучающийся также должен: уяснить цели и задачи практики, получить необходимую учебно-методическую документацию, конкретизированное индивидуальное задание по практике, составить и согласовать план-график его выполнения, самостоятельно получить основные сведения о деятельности выбранного органа публичной власти, учреждения, организации, иного формирования – базы практики.</p>
<p>Основной этап</p>	
	<p>Включает виды и формы работы, определяемые руководителями практики. Производственная практика осуществляется в форме сочетания организованной профессионально-функциональной деятельности и самостоятельной образовательно-аналитической работы; в процессе ее прохождения практикант выполняет временные (разовые) и постоянные (системные) задания руководителя практики от органа (организации) – базы практики, а также задания, сформулированные руководителем практики от Университета в виде самостоятельного изучения документации и нормативно-правовых актов, касающихся организации и деятельности соответствующего органа (организации), анализа правоприменительной практики, оценки ее организационной и (или) управленческой эффективности, исследования проблемных аспектов правового регулирования и правоприменения в соответствующей сфере и т.д. Магистрант непосредственно привлекается к составлению проектов юридических документов и (или) нормативных (нормативных правовых) актов, принимает участие в организации и проведения юридических процедур (в качестве наблюдателя и (или) неуполномоченного участника), фиксирует их результаты в документации практики. Обязательным выступает самостоятельное безадресное составление проектов юридических документов (с соблюдением законодательства о защите персональных данных и соответствующих требований, установленных в организации – базе практики) на основе полученных знаний, умений и навыков, опыта профессиональной деятельности. Производственная практика предполагает: ознакомительные лекции; инструктаж по технике безопасности; мероприятия по сбору, обработке, систематизации правового материала; выполнение практических заданий; наблюдение за ходом профессиональной деятельности и (или) участие в ней в предусмотренных нормативными правовыми актами и иными документами пределах; экспертно-аналитическую работу, выполненную как под руководством руководителей практики, так и самостоятельно. Базовый алгоритм прохождения производственной практики в органах публичной власти, государственных и муниципальных органах, учреждениях, организациях, иных формированиях: после согласования с руководителями практики места и особенностей ее прохождения, самостоятельного ознакомления с целями и задачами практики, изучения необходимой учебно-методической документации, литературы и получения соответствующего инструктажа, в т.ч. о порядке прохождения практики, обучающиеся должны ознакомиться со структурой и основными нормативными правовыми актами, иными документами, регламентирующими деятельность базы практики. Кроме того, до начала практики обучающимся следует самостоятельно изучить статистические данные, иные сведения о деятельности базы практики, для чего использовать официальные сайты, учебно-методические пособия, научные публикации и иные источники информации. В органах публичной власти, государственных и муниципальных органах, учреждениях, организациях, иных формированиях (далее – орган (организация)) обучающийся должен ознакомиться с: - учредительными документами, иными документами, определяющими статус органа (организации) – положениями, уставами (в том числе, уставом муниципального образования – для органов местного самоуправления, муниципальных органов и учреждений); - нормативными правовыми и иными юридическими актами, применяемыми в деятельности органа (организации); - основами (организации) делопроизводства и (или) юридической службы; - общим порядком работы органа (организации); - распределением основных обязанностей между сотрудниками, их персональной компетенцией, исходя из специфики (профиля) деятельности. Далее практикант приступает к изучению основ и процесса функционирования структурного подразделения органа (организации), в котором непосредственно будет проходить производственную практику, – места основной работы руководителя практики от органа (организации). На данном этапе практики следует органично сочетать разъяснительную работу руководителя практики и инициативную деятельность практиканта. Практикант должен ознакомиться (в допустимых пределах) с результатами практической деятельности органа (организации) – процессуальными и иными актами, решениями, итоговыми и промежуточными юридическими документами и т.п., проанализировать их содержание, оценить юридическую значимость документа, решения,</p>

	<p>выявить особенности и проблемные аспекты в их реализации; сформулировать направления оптимизации функционирования органа (организации) – базы практики. Руководитель практики от органа (организации) вправе поручать практиканту выполнение отдельных поручений, заданий, участие в отдельных мероприятиях, процедурах по профилю деятельности органа (организации) в допустимых законом и иными правовыми актами пределах. Обучающимся в процессе непосредственного прохождения производственной практики необходимо установить, какие трудности возникают при применении действующего законодательства; имеются ли в нем «пробелы», как они восполняются, какие нормы действующего законодательства, по мнению практических работников, нуждаются в совершенствовании и т.п. Выводы и предложения практических работников следует учитывать при написании отчета о практике для того, чтобы связь между юридической теорией и практикой была более действенной. Не надо ограничивать свои действия только консультациями по практическим вопросам применения действующего законодательства, следует использовать и другие целесообразные формы практики. Обязательной формой приобретения практических умений, навыков и опыта профессиональной деятельности выступает подготовка практикантом проектов юридических документов по профилю деятельности органа (организации) и согласование их содержания с руководителем от базы практики, ориентированное на выявление и исправление допущенных ошибок, соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне. Учет работы, в том числе самостоятельной, выполненной в процессе производственной практики, ведется обучающимся в дневнике практики. Дневник заполняется по каждому разделу (этапу) практики с указанием временного периода. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы с результатами ее анализа и выводами, а также цифровые данные, характеризующие ее объем.</p>
Практическая подготовка	
	<p>Состоит в выполнении индивидуальных заданий, направленных на формирование профессионально-ориентированных (практических) умений и навыков, опыта профессиональной деятельности в рамках закрепленных компетенций, с учетом типа (-ов) профессиональных задач.</p>
Заключительный этап	
	<p>Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.</p>

6. Формы отчетности по практике

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник производственной практики;
- отчет о прохождении производственной практики;
- По итогам прохождения производственной практики данного типа обучающийся оформляет и представляет в институт следующую отчетную документацию:

1) заполненный дневник производственной практики, подписанный руководителями практики от Университета и органа (организации) – базы практики, обучающимся, заверенный печатями института и органа (организации) – базы практики; 2) характеристику от руководителя базы практики, заверенную подписью и печатью органа (организации) – базы практики; 3) лист экспертной оценки результатов прохождения практики от руководителя базы практики, заполненный и заверенный подписью и печатью органа (организации) – базы практики; 4) письменный отчет о прохождении практики,

подписанный обучающимся, в котором обобщаются полученные практические знания, анализируются выполненные задания, их результаты, полученные умения, навыки, опыт практической деятельности и т.п. (объем отчета должен составлять не менее 5 страниц машинописного текста); 5) приложения – отчетные материалы. Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время производственной практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резюмирующие выводы. В отчете также может быть отражена работа, выполненная по заданию работников органа (организации) – базы практики (помимо учебных заданий, обозначенных в настоящей программе и дополнительно порученных руководителем практики от Университета). Отчёт о практике, как правило, состоит из следующих структурных элементов: - титульный лист; - оглавление; - введение; - основная часть (рекомендуется разделить на структурные элементы - по количеству индивидуальных заданий); - заключение; - приложения. Введение должно включать в себя следующую информацию: Вид и период практики. Полное наименование базы практики и её юридический адрес. Фамилию, имя, отчество, должность и звание лица, назначенного руководителем практики от органа (организации). Цель и задачи практики. Индивидуальное задание по практике. Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из индивидуального задания и специфики деятельности органа (организации), на базе которого организуется практика. Рекомендуется также включить в нее ответы на следующие вопросы: Какова структура органа (организации), на базе которого проходила практика? Какие функции выполняет данный орган (организации)? Какими полномочиями обладает орган (организации)? Какими нормативными актами урегулирована его деятельность? Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчётный период? Каковы результаты их анализа, оценки полученных результатов - со стороны практиканта? Заключение должно содержать в себе резюмирующие выводы, сделанные по практике, результаты аналитической деятельности практиканта по проблемным аспектам организации и функционирования органа (организации) – базы практики и резюмировать общий вывод о проделанной работе. Приложения включают в себя: юридические и иные (вспомогательные) документы, самостоятельно подготовленные магистрантом за время прохождения практики, или копии действительных документов, в разработке которых принимал участие обучающийся (с визой руководителя практики от органа (организации), подтверждающей соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне); иные отчетные материалы.

Руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации – базы практики представляют характеристику-отзыв / характеристику работы обучающегося.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (Приложение).

8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.

а) основная литература:

Писарев, А. Н. Конституционно-правовые основы системы органов публичной власти в Российской Федерации : учебное пособие : [16+] / А. ;Н. ;Писарев ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. – 300 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=561009

Шугрина, Е. С. Ответственность органов публичной власти: правовое регулирование и правоприменительная практика : учебник для магистров / Е. С. Шугрина, С. В. Нарутто, Е. М. Заболотских. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 347 с. — (Магистр). — ISBN 978-5-9916-3644-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.urait.ru/book/otvetstvennost-organov-publichnoy-vlasti-pravovoe-regulirovanie-i-pravoprimenitelnaya-praktika-426258#page/2>

Комкова, Г. Н. Конституционное право Российской Федерации : учебник для вузов / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 449 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14598-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/488596>

Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : учебник для вузов / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 456 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08218-0. — Текст : электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/administrativnoe-pravo-rossiyskoy-federacii-468341#page/2>

Курс доказательственного права: гражданский процесс. Арбитражный процесс. Административное судопроизводство : учебное пособие : [16+] / С. ;Ф. ;Афанасьев, О. ;В. ;Баулин, И. ;Н. ;Лукьянова [и др.] ; под ред. М. А. Фокиной. – 2- е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2019. – 656 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571909>

б) дополнительная литература:

Зеленцов, А. Б. Судебное административное право : учебник : [16+] / А. ;Б. ;Зеленцов, О. ;А. ;Ястребов. – Москва : Статут, 2017. – 768 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=497378

Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / сост. И. П. Хвостова, А. А. Плехина ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015. – 222 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=457972

Козырев, М. С. Принятие и исполнение государственных решений : учебное пособие : [16+] / М. ;С. ;Козырев. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 318 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=496777

Нечкин, А. В. Организация государственной власти в субъектах Российской Федерации : учебник для вузов / А. В. Нечкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 130 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11070-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/organizaciya-gosudarstvennoy-vlasti-v-subektah-rossiyskoy-federacii-456855#page/2>

Патова Е.М. Государственная служба [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Е. М. Патова, Л. А. Казакова. - Сыктывкар : Изд-во СГУ им. Питирима Сорокина, 2016. - 105 с. URL:<http://e-library.syktu.ru/megapro/Download/MObject/64/978-5-87661-401-8> Патова Е.М., Казакова Л.А. Государственная служба. Учебное пособие.pdf

Правоохранительные органы и правоохранительная деятельность : учебник / Г. ;Б. ;Мирзоев, В. ;Н. ;Григорьев, А. ;В. ;Ендольцева [и др.] ; ред. Г. Б. Мирзоев, В. Н. Григорьев. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 463 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=116672

Предупреждение преступлений и административных правонарушений органами внутренних дел : учебник / В. ;Я. ;Кикоть, С. ;Я. ;Лебедев, Н. ;В. ;Румянцев [и др.] ; ред. В. Я. Кикоть, Н. В. Румянцев, С. Я. Лебедев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 487 с. – Режим доступа: по подписке. –

URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=116991

Система органов государственной власти России : учебное пособие / Б. ;Н. ;Габричидзе, Н. ;Д. ;Эриашвили, В. ;Н. ;Белоновский [и др.]. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 479 с. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. –

URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=446570

Хван, Т. А. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / Т. ;А. ;Хван, П. ;А. ;Хван. – 11-е изд. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. – 448 с. : ил., табл. – (Высшее образование). – Режим доступа: по подписке. –

URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=271593

Козырев, М. С. Принятие и исполнение государственных решений: методологические и процессуально-правовые аспекты : учебное пособие / М. ;С. ;Козырев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 589 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. –

URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435807>

Кабашов, С. Ю. Местное самоуправление в Российской Федерации : учебное пособие / С. ;Ю. ;Кабашов. – 5-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2022. – 345 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=54558

Румянцева, Е. Е. Коррупция: война против людей, свободы и демократии (книга о нашей жизни) / Е. ;Е. ;Румянцева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 148 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472928>

в) Интернет-ресурсы:

<https://www.elibrary.ru>

<https://cyberleninka.ru>

г) периодические издания и реферативные базы данных (при необходимости):

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Система управления обучением Moodle, операционная система MS Windows 7 и выше; программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office (Word, Excel, Access, Publisher, PowerPoint); программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры, справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническая база проведения практики представляет собой оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

- 1) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом;
- 2) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет (зачет с оценкой)»

Критерии оценивания	
Отлично	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям.
Хорошо	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются несущественные ошибки в оформлении
Удовлетворительно	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике.
Неудовлетворительно	обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования

	профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию,; отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям.
--	---

Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции (части компетенции)	Оценочные средства
1	Подготовительный (ознакомительный) этап Участие в установочной конференции; прохождение необходимых инструктажей; ознакомление с программой практики; определение (конкретизация) индивидуального задания и составление план-графика его выполнения.	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4	Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии), По итогам прохождения производственной практики данного типа обучающийся оформляет и представляет в институт следующую отчетную документацию: 1) заполненный дневник производственной практики, подписанный руководителями практики от Университета и органа (организации) – базы практики, обучающимся, заверенный печатями института и органа (организации) – базы практики; 2) характеристику от руководителя базы практики, заверенную подписью и печатью органа (организации) – базы практики; 3) лист экспертной оценки результатов прохождения практики от руководителя базы практики, заполненный и заверенный подписью и печатью органа (организации) – базы практики; 4) письменный отчет о прохождении практики, подписанный обучающимся, в котором обобщаются полученные практические знания, анализируются
2	Основной этап Изучение и анализ нормативно-правовых актов, документации, касающихся организации и деятельности базы практики, основ функционирования профильного структурного подразделения; подбор, систематизация и анализ правоприменительной практики (профильной практической деятельности), ее организационной и (или) управленческой эффективности, проблемных аспектов правового регулирования и/или правоприменения в соответствующей профессиональной сфере; выполнение конкретных практических заданий и поручений руководителя от базы практики; наблюдение за ходом профессиональной деятельности и участие в ней в предусмотренных нормативными правовыми актами и иными документами пределах; подготовка проектов юридических документов как под руководством руководителей практики от организации, так и самостоятельно; ситуационно - экспертно-аналитическая работа, выполненная как под руководством руководителей практики от организации, так и самостоятельно.		
	Практическая подготовка Индивидуальные задания, направленные на формирование профессионально-ориентированных (практических) умений и навыков, опыта профессиональной деятельности в рамках закрепленных компетенций, с учетом типа (-ов) профессиональных задач.		
3	Заключительный этап Подготовка и оформление отчетной документации и материалов; получение характеристики о работе руководителя от		

	<p>базы практики, включая лист экспертной оценки; представление отчетной документации в институт для прохождения процедуры промежуточной аттестации.</p>	<p>выполненные задания, их результаты, полученные умения, навыки, опыт практической деятельности и т.п. (объем отчета должен составлять не менее 5 страниц машинописного текста); 5) приложения – отчетные материалы. Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время производственной практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резолютивные выводы. В отчете также может найти отражение работа, выполненная по заданию работников органа (организации) – базы практики (помимо учебных заданий, обозначенных в настоящей программе и дополнительно порученных руководителем практики от Университета). Отчёт о практике, как правило, состоит из следующих структурных элементов: - титульный лист; - оглавление; - введение; - основная часть (рекомендуется разделить на структурные элементы - по количеству индивидуальных заданий); - заключение; - приложения. Введение должно включать в себя следующую информацию: Вид и период практики. Полное наименование базы практики и её юридический адрес. Фамилию, имя, отчество, должность и</p>
--	--	--

			<p>звание лица, назначенного руководителем практики от органа (организации). Цель и задачи практики. Индивидуальное задание по практике. Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из индивидуального задания и специфики деятельности органа (организации), на базе которого организуется практика.</p> <p>Рекомендуется также включить в нее ответы на следующие вопросы:</p> <p>Какова структура органа (организации), на базе которого проходила практика?</p> <p>Какие функции выполняет данный орган (организации)?</p> <p>Какими полномочиями обладает орган (организации)?</p> <p>Какими нормативными актами урегулирована его деятельность? Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчётный период?</p> <p>Каковы результаты их анализа, оценки полученных результатов - со стороны практиканта?</p> <p>Заключение должно содержать в себе резюмирующие выводы, сделанные по практике, результаты аналитической деятельности практиканта по проблемным аспектам функционирования органа (организации) – базы практики и резюмировать общий вывод о проделанной работе. Приложения включают в себя: юридические и иные (вспомогательные) документы,</p>
--	--	--	---

			самостоятельно подготовленные магистрантом за время прохождения практики, или копии действительных документов, в разработке которых принимал участие обучающийся (с визой руководителя практики от органа (организации), подтверждающей соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне); иные отчетные материалы.
--	--	--	--

Фонд оценочных средств по практической подготовке

Задания по практической подготовке

1. Проанализировать нормативные правовые акты, локальные акты, иные документы, регламентирующие деятельность [органа, организации / структурного подразделения], систематизировать их в перечень с соблюдением правил оформления правовых актов и документов; выделить особенности регламентации правового статуса базы практики. 2. Проанализировать базы данных официальных информационных ресурсов профильных органов государственной власти РФ и/или Республики Коми; провести обзор и анализ внедрения информационных систем и планов цифровой трансформации в отраслях права, Legal tech систем, специализирующихся на информационно-технологическом обслуживании профессиональной юридической деятельности; соотнести полученные результаты анализа с учетом специфики правового статуса базы практики. 3. Определить место и роль юридической (кадрово-правовой) службы в структуре [органа, организации / структурного подразделения]; тезисно отразить порядок и выделить особенности делопроизводства, справочно-аналитической и(или) отчетно-статистической деятельности базы практики. 4. Выполнять конкретные практические задания и поручения руководителя от базы практики; наблюдать за ходом профессиональной деятельности и/или участвовать в ней в предусмотренных нормативными правовыми актами и иными документами пределах, в т.ч. принять участие в реализации экспертно-аналитической работы (анализ и оценка проектов локальных и иных правовых актов, подготовка аналитических отчетов и пр.) совместно с руководителем от базы практики или самостоятельно с последующим контролем полученных результатов. 5. На основе открытых данных, доступных документов и материалов рассмотреть и проанализировать не менее двух направлений профильной практической деятельности (правотворческой, правоприменительной, в т.ч. судебной, организационно-управленческой, иной) [органа, организации / структурного подразделения]; выделить признаки и(или) риски нарушения законодательства / противоправного поведения / злоупотребления правовым положением – для каждого направления, сформулировать правовую позицию (алгоритм) по их выявлению / квалификации/ предупреждению. 6. Используя ресурсы СПС КонсультантПлюс и/или ИПП Гарант, полученный практический опыт и рекомендации, подготовить проекты правоприменительных актов по юридическому профилю деятельности [органа, организации / структурного подразделения]; согласовать их содержание с руководителем

от базы практики. 7. На примере [органа, организации / структурного подразделения] проанализировать практику внедрения проектного управления в системе органов публичной власти в Российской Федерации по результатам реализации приоритетных национальных проектов и проектного менеджмента (<https://pm.center/bazaznaniy/search/?force=true&level=level1>). 8. Выявить проблемы реализации законодательства и/или подзаконных актов в практической деятельности [органа, организации / структурного подразделения] либо фокусные проблемы в его правоприменительной практике – в отдельных аспектах, сформулировать предложения по их разрешению; 9. По-возможности принять участие в мероприятиях, процедурах, связанных с обращениями граждан; изложить алгоритм работы с такими обращениями в [органе, организации / структурном подразделении]. Прим. 1.: выше изложен обязательный минимум индивидуальных заданий на практику; руководители практики – от университета и органа, организации – вправе дополнить указанный (базовый) перечень индивидуальных заданий, внести в него необходимое коррективы, а также сформулировать дополнительные рекомендации по прохождению практики (например, осуществить составление информационных таблиц, подготовку блок-схем, фокусный анализ отдельных (конкретизированных) аспектов и пр. Прим. 2.: в итоговом перечне индивидуальных заданий выделенные скобками положения – [...] – следует заменить на конкретные официальные формулировки наименования базы практики.

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Юридический институт
Кафедра государственно-правовых дисциплин

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

обучающегося _____

Фамилия Имя Отчество

Группа _____ Курс 2 _____ / _____ учебный год

Форма обучения – заочная

Код, наименование направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы: Правовое обеспечение государственного
и муниципального управления

Сыктывкар – 20__

Раздел первый

Общие сведения

Вид практики: производственная

Тип практики: практика по получению профессиональных умений, опыта профессиональной деятельности и навыков её критического анализа

Форма проведения практики: дискретно по видам практики

Период прохождения практики: с ____ . ____ . ____ по ____ . ____ . ____

Объем практики (з.е., кол-во часов, недель): 6 з.е., 216 часов, 4 недели

Наименование организации – базы практики _____

Местонахождение организации – базы практики _____

Раздел второй

Даты прохождения практики

Выбыл(а) из Университета

_____/_____
Подпись, расшифровка подписи, печать

«____» _____ 20__ г.

Прибыл(а) на базу практики

_____/_____
Подпись, расшифровка подписи, печать

«____» _____ 20__ г.

Выбыл(а) с базы практики

_____/_____
Подпись, расшифровка подписи, печать

«____» _____ 20__ г.

Прибыл(а) в Университет

_____/_____
Подпись, расшифровка подписи, печать

«____» _____ 20__ г.

Раздел третий

Индивидуальное задание. Содержание и планируемые результаты практики

(Фамилия, Имя, Отчество обучающегося)

4. Индивидуальное задание на практику:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
-
-

5. Содержание работы и планируемые результаты практики:

2.1. Процесс подготовки и прохождения практики включает: участие в установочной конференции, ознакомление с программой практики, типовым индивидуальным заданием, формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; уяснение цели и задач практики, получение конкретизированного индивидуального задания по практике, составление и согласование план-графика его выполнения; реализацию видов и форм работы, определяемых руководителем практики от института; последовательную документальную фиксацию результатов их выполнения; подготовку и оформление планово-отчетной документации.

2.2. Конкретизация профессиональной ориентации; закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин; приобретение новых и упрочение имеющихся практических знаний, умений и навыков в сфере юриспруденции (по профилю магистерской подготовки); формирование отдельных профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности в области публичного управления и публичной службы; выявление практикоориентированных проблем в данной области (в т.ч. для перспективного магистерского исследования).

6. Рекомендации по выполнению индивидуального задания:

.....

Руководитель практики от Университета

.....
(наименование кафедры)

Должность	Подпись	И.О. Фамилия
МП		

Согласовано
Руководитель практики от профильной организации

.....
(структурное подразделение базы практики)

Должность	Подпись	И.О. Фамилия
МП		

Ознакомлен(а) _____ / _____ /
(подпись обучающегося) (И.О. Фамилия обучающегося)

Рабочий график (план) проведения практики

Этапы	Периоды (даты)	Виды и содержание планируемой деятельности
1 неделя	__ . __ . - __ . __ . 20__ г.	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
2 неделя	__ . __ . - __ . __ . 20__ г.	
3 неделя	__ . __ . - __ . __ . 20__ г.	
4 неделя	__ . __ . - __ . __ . 20__ г.	Оформление отчетной документации.

Руководитель практики от Университета

(наименование кафедры)

Должность	Подпись	И.О. Фамилия
-----------	---------	--------------

МП

Согласовано
Руководитель практики от профильной организации

(структурное подразделение базы практики)

Должность	Подпись	И.О. Фамилия
-----------	---------	--------------

МП

Ознакомлен(а) _____ / _____ /

(подпись обучающегося) (И.О. Фамилия обучающегося)

Раздел четвертый

Сведения о проделанной работе на практике

Дата	Краткое содержание выполненных работ
	Пройден инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Раздел пятый

Текущий контроль успеваемости по практике

Дата	Виды контролируемых работ	Отметка о выполнении (выполнено/ не выполнено)
	Соблюдение сроков проведения практики	
	Соответствие содержания практики требованиям, установленным в ОПОП	
	Выполнение индивидуального задания	
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	

Результат текущей аттестации _____
(аттестован/не аттестован)

Руководитель практики от Университета

Наименование кафедры

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

Раздел седьмой

Характеристика работы обучающегося

ДАЕТСЯ ЛИЧНОСТНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА, ОЦЕНКА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАКТИКАНТА, ИСХОДЯ ИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЕННЫХ ЗАДАНИЙ ПО ПРАКТИКЕ.

В ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБЯЗАТЕЛЬНО УКАЗЫВАЕТСЯ:

Практическая работа оценивается на _____ («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - указать нужно).

Руководитель практики от профильной
организации

Структурное подразделение базы практики

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

МП

*ЛИСТ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРАКТИКИ
ТАКЖЕ ПРИЛАГАЕТСЯ*

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Лист экспертной оценки

прохождения производственной практики – по получению профессиональных умений, опыта профессиональной деятельности и навыков её критического анализа

Студента(ки) (Ф.И.О.) _____

Юридический институт

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность подготовки (профиль): Правовое обеспечение государственного и муниципального управления

Курс 2 Группа _____

База прохождения практики _____

(полное юридическое название организации, адрес)

Должность _____

(на которую назначен или ориентирован практикант)

Сроки прохождения практики _____

Характеристика видов практической деятельности, указанных в программе практики (что сделано):

4. _____
5. _____
6. _____

Оценка профессиональных и личностных качеств, проявленных студентом при прохождении практики

Общепрофессиональные и профессиональные умения и навыки, проявленные и приобретенные при прохождении практики	Оценка знаний, приобретенных студентом в вузе					Оценка умений и навыков, приобретенных за время прохождения практики				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ПК-1 Способен системно анализировать и реализовывать нормы материального и процессуального права в конкретных сферах профессиональной деятельности	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ПК-2 Способен выполнять профессиональные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, прав, свобод, законных интересов граждан и организаций с учетом требований профильного законодательства	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ПК-3 Способен выявлять и квалифицировать противоправные деяния, обеспечивать реализацию государственного принуждения, предупреждение противоправного поведения в сфере государственного и муниципального управления, в том числе выявлять признаки нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ПК-4 Способен квалифицированно осуществлять профессиональную деятельность в сфере обеспечения реализации публичных функций, предоставления государственных и муниципальных услуг	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

Общие замечания по практике _____

_____ / _____ /
должность руководителя практики от организации

_____ / _____ /
подпись И.О. Фамилия

« ___ » _____ 20__ г.

М.П.

Раздел восьмой

ХАРАКТЕРИСТИКА – ОТЗЫВ руководителя практики от Университета

Результаты анализа отчетных материалов

_____,
(указать И.О. Фамилия обучающегося)
представленных по итогам производственной практики, позволяют сделать
вывод о

_____ уровне ее (его)
(высоком, достаточно высоком, достаточном, базовом и т.п. – указать необходимое)
теоретической и практической подготовки, соответственно этапу освоения
ОПОП по направлению подготовки «Юриспруденция» (магистратура),
профиль «Правовое обеспечение государственного и муниципального
управления».

Программа практики, план и индивидуальное задание выполнены

(в полном объеме, в большей части, в меньшей части, в недостаточном объеме и т.п. – указать необходимое)

Замечания:

Оценка по итогам защиты отчета о практике:

Руководитель практики от Университета

Наименование кафедры

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

МП

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»

Юридический институт
Кафедра государственно-правовых дисциплин

ОТЧЕТ

о производственной практике
по получению профессиональных умений, опыта профессиональной
деятельности и навыков её критического анализа

Исполнитель:
Обучающийся 622-ЮУз группы
Иванов Иван Иванович

Личная подпись: _____

Дата сдачи отчета: «__» _____
20__ г.

**Руководитель практики от
института:**
Доцент Петров П.П.

Личная подпись: _____

Сыктывкар 20__

Введение

Я, **ФИО**, в период с _____.____._____ по _____.____._____ **проходил / проходила** производственную практику на базе _____.

Руководителем от базы практики назначен _____.

Руководителем практики от института назначен _____.

Цель производственной практики – практики по получению профессиональных умений, опыта профессиональной деятельности и навыков её критического анализа – определяется типом(-ами) задач профессиональной деятельности и компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП.

Задачи производственной практики:

- конкретизация профессиональной ориентации;
- закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин;
- приобретение новых и упрочение имеющихся практических знаний, умений и навыков в сфере юриспруденции (по профилю магистерской подготовки);
- формирование отдельных профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности в области публичного управления и публичной службы;
- выявление практикоориентированных проблем в данной области (в т.ч. для перспективного магистерского исследования).

Для прохождения практики были сформулированы следующие *индивидуальные задания*:

.....

.....

.....

.....

.....

Основная часть (Практическая работа)

Индивидуальное задание 1

Индивидуальное задание 2

Индивидуальное задание 3

Индивидуальное задание 4

Индивидуальное задание 5

Индивидуальное задание 6

Индивидуальное задание 7

Индивидуальное задание 8

Индивидуальное задание 9

Индивидуальное задание

Индивидуальное задание

Заключение

ДАЕТСЯ ОБОБЩЕННАЯ / ТЕЗИСНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, ФОРМУЛИРУЮСЯ ОБОБЩАЮЩИЕ ВЫВОДЫ, В Т.Ч. О ПРИОБРЕТЕННЫХ УМЕНИЯХ, НАВЫКАХ, ОПЫТЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, О ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛИ И ЗАДАЧ ПРАКТИКИ.
ДУБЛИРОВАТЬ ПОЛОЖЕНИЯ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА НЕ НУЖНО!!!

.....

.....

.....

.....

**Проекты актов и (или) документов, подготовленные
лично практикантом или с его участием**

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики

Производственная практика: преддипломная практика

Направление подготовки (специальность)

40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы

«Правовое обеспечение государственного и муниципального
управления»

1. Общие положения

Программа производственной практики Производственная практика: преддипломная практика (далее – производственная практика) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция, локальными актами университета и с учетом профессионального(-ых) стандарта(-ов) «Специалист по конкурентному праву (утв. приказом Минтруда России от 16.09.2021 № 637н). ».

2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики

Производственная практика относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления».

Объем практики составляет 6 зачетных (-ые) единиц (-ы) (далее - з.е.), или 216 академических часов , в том числе в форме практической подготовки 216 академических часа (-ов).

5. Вид и способы проведения практики; базы проведения практики.

Вид практики – производственная.

Тип практики – Производственная практика: преддипломная практика – определяется типом (-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится выпускник в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способ (-ы) проведения практики непрерывно, . Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы, на основании договоров, заключенных между университетом и профильной организацией.

Практика может быть организована непосредственно в университете, в том числе в его структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки.

Для руководства практикой, проводимой в университете, обучающемуся назначается руководитель практики от университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются

руководитель практики от университета и руководитель практики от профильной организации.

4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Цель практики определяется типом(-ами) задач профессиональной деятельности и компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП.

Цель практики: определяется типом(-ами) задач профессиональной деятельности и компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП, и состоит в получении профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, направленном на выполнение магистерского исследования, подготовку или завершение магистерской диссертации. .

Задачи практики:

– закрепление и углубление знаний, полученных при освоении теоретических дисциплин (курсов); – упрочение практических знаний, умений и навыков в сфере юриспруденции (по профилю магистерской подготовки); – формирование профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности в области публичного управления и публичной службы; – выявление практикоориентированных проблем в данной области для целей магистерского исследования; – подбор и систематизация правоприменительного материала для подготовки или завершения магистерской диссертации; – апробация полученных в ходе выполнения магистерского исследования результатов; – обоснование и формулирование отдельных резолютивных положений магистерского исследования, выносимых на защиту.

производственная практика направлена на формирование следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (выбрать нужное) выпускника в соответствии с выбранным(-и) типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Знает приемы и методы анализа проблемной ситуации, основанные на системном подходе и современном социально-научном знании.	УК-1.2. Умеет разрабатывать и аргументировать возможные стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов с учетом параметров	УК-1.3. Владеет способностью к разработке сценария (механизма) реализации оптимальной стратегии решения проблемной ситуации с учетом необходимых ресурсов, достижимых

		социокультурной среды.	результатов, возможных рисков и последствий.
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Знает особенности различных типов текстов, возможных для применения при академическом и профессиональном взаимодействии на русском и (или) иностранном языках.	УК-4.2. Умеет осуществлять процессы профессиональной коммуникации на русском и (или) иностранном языках, в том числе с применением современных коммуникативных технологий.	УК-4.3. Владеет способностью представлять результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на русском и (или) иностранном языках.
ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1. Знает понятие и юридическое содержание правоприменения как формы реализации права; сферы применения нормативных правовых актов; стандартные ситуации правоприменительной практики и алгоритм их решения; особенности профессионального поведения в нестандартной правоприменительной ситуации.	ОПК-1.2. Умеет разграничивать стандартные и нестандартные ситуации правоприменительной практики и осуществлять их сопоставительный анализ; квалифицированно определять содержание юридических фактов, с которыми связано наступление последствий в процессе правоприменения; определять нормы права, подлежащие применению при разрешении конкретной ситуации.	ОПК-1.3. Способен формулировать и предлагать оптимальные варианты разрешения нестандартных ситуаций в процессе правоприменения; принимать юридически верные решения в соответствии с действующим законодательством.
ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1. Знает порядок и особенности создания проектов нормативных правовых (индивидуальных) актов; особенности основных этапов правотворческого процесса и оформления их результатов; способы проведения экспертиз нормативных правовых (индивидуальных) актов, их проектов.	ОПК-2.2. Умеет выявлять признаки противоправности в нормативных правовых (индивидуальных) актах, их проектах; осуществлять контроль за устранением из таких актов (проектов) норм и положений, имеющих потенциально противоправную составляющую; составлять экспертные заключения юридические заключения в соответствии с законодательством и с утвержденными методиками.	ОПК-2.3. Владеет навыками правового консультирования в рамках своей профессиональной деятельности, в т.ч. по итогам экспертизы нормативных правовых (индивидуальных) актов, их проектов; навыками составлять необходимые юридические документы; навыками индивидуального проведения экспертизы нормативных правовых (индивидуальных) актов, их проектов, в т.ч. осознает ответственность за полученные результаты.

<p>ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав</p>	<p>ОПК-3.1. Знает виды и методы толкования правовых актов; сопряженные способы и средства устранения пробелов и коллизий норм права.</p>	<p>ОПК-3.2. Умеет осуществлять грамотное толкование правовых норм; обоснованно определять метод (способ) толкования норм права, в т.ч. для устранения пробелов и коллизий норм права; вести научную дискуссию по предмету толкования.</p>	<p>ОПК-3.3. Владеет навыками научного и профессионального толкования норм права; способен участвовать в процессе устранения пробелов и коллизий норм права в рамках своей профессиональной деятельности.</p>
<p>ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>ОПК-7.1. Знает методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации, информационные технологии, используемые в профессиональной деятельности; основные требования информационной безопасности, в т.ч. при использовании ресурсов сети Интернет; основы государственной политики в области информации, информационных технологий, защиты информации; основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основные правовые базы данных, общий алгоритм их использования в профессиональной деятельности.</p>	<p>ОПК-7.2. Умеет применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; соблюдать основные требования информационной безопасности, в т.ч. при использовании ресурсов сети Интернет.</p>	<p>ОПК-7.3. Владеет навыками применения методов, способов и средств получения, хранения и переработки информации, информационных технологий, используемых в профессиональной деятельности; методами и способами обеспечения информационной безопасности, в т.ч. при использовании ресурсов сети Интернет; навыками системного использования правовых баз данных для решения профессиональных задач; методами и приемами решения задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры; навыками в сфере обеспечения информационной безопасности в рамках своей профессиональной деятельности.</p>
<p>ПК-1 Способен системно анализировать и реализовывать нормы материального и процессуального права в конкретных сферах профессиональной деятельности</p>	<p>ПК-1.1. Знает понятие и содержание метода системного анализа, особенности его применения в сфере юриспруденции; основные положения материального и процессуального права; действующие нормативные правовые акты, содержащие нормы материального и</p>	<p>ПК-1.2. Умеет квалифицированно определять содержание юридических фактов, с которыми связано наступление последствий в материальных и процессуальных правоотношениях; дифференцировать нормы материального права по отраслям права и сферам</p>	<p>ПК-1.3. Владеет навыками системного анализа правовых норм в конкретных сферах профессиональной деятельности; способен квалифицировать противоправные деяния и дифференцировать их между отраслями</p>

	<p>процессуального права; сферы фокусного применения нормативных правовых актов, содержащих нормы материального и процессуального права, в своей профессиональной деятельности.</p>	<p>профессиональной деятельности; определять нормы процессуального права, подлежащие применению при разрешении конкретной юридической ситуации; учитывать в фокусной правореализационной практике взаимосвязь норм материального и процессуального права.</p>	<p>материального права; принимать юридически верные решения в соответствии с действующим процессуальным законодательством.</p>
<p>ПК-4 Способен квалифицированно осуществлять профессиональную деятельность в сфере обеспечения реализации публичных функций, предоставления государственных и муниципальных услуг</p>	<p>ПК-4.1. Знает понятие и юридическое содержание категорий публичных функций, государственных и муниципальных услуг, их соотношение в правовой доктрине и практике; основные профильные источники права, регулирующие реализацию публичных функций, предоставление государственных и муниципальных услуг; общий алгоритм их регламентации в контексте правового обеспечения государственного и муниципального управления.</p>	<p>ПК-4.2. Умеет системно интерпретировать, разрабатывать и (или) последовательно применять в профессиональной деятельности административные регламенты в сфере обеспечения реализации публичных функций, предоставления государственных и муниципальных услуг; выбирать методы и средства для оптимальной реализации публичных функций, результативного предоставления государственных и муниципальных услуг; обеспечивать в пределах должностных обязанностей правомерность и эффективность указанных процессов (процедур).</p>	<p>ПК-4.3. Способен квалифицированно исполнять профессиональные обязанности в сфере обеспечения реализации публичных функций, предоставления государственных и муниципальных услуг; участвовать в разработке (определении) и применении правовых мер повышения эффективности и результативности реализации публичных функций, предоставления государственных и муниципальных услуг.</p>
<p>ПК-5 Способен проводить научные исследования в области публичного права и комплексных правовых институтов</p>	<p>ПК-5.1. Знает понятие, виды и основы методологии научных исследований в сфере юриспруденции; основы и особенности организации и проектирования научно-исследовательской работы по юридической проблематике, оформления полученных результатов; сущность и научно-исследовательский потенциал публичного права и сопряженных (комплексных) правовых институтов.</p>	<p>ПК-5.2. Умеет планировать научно-исследовательскую работу; определять конкретную методiku исследования проблемных аспектов публичного права, комплексных правовых институтов; анализировать доктринальные позиции, нормы действующего законодательства, судебную и иную правоприменительную практику; аргументировать и формулировать резюлютивные выводы, практические проблемы и направления (способы)</p>	<p>ПК-5.3. Владеет навыками планирования и осуществления научных исследований в области публичного права и комплексных правовых институтов, отвечающих критериям научности и самостоятельности; методами научного исследования; навыками предоставления и защиты результатов научно-исследовательской работы, в т.ч. в сопряжении со своей профессиональной</p>

		их решения; оформлять результаты научно-исследовательской работы в соответствии с нормативными требованиями и методическими рекомендациями.	
--	--	---	--

5. Содержание практики

Производственная практика проходит в три этапа: подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
	Подготовительный (ознакомительный) этап
	<p>Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>На данном этапе обучающийся также должен: уяснить цели и задачи практики, получить конкретизированное индивидуальное задание по практике, составить и согласовать план-график его выполнения, получить необходимую учебно-методическую документацию, самостоятельно - основные сведения о деятельности выбранного органа публичной власти, учреждения, организации, иного формирования – базы практики.</p>
	Основной этап
	<p>Основной этап включает виды и формы работы, определяемые руководителями практики. Производственная (преддипломная) практика осуществляется в форме сочетания организованной профессионально-функциональной деятельности и самостоятельной образовательно-аналитической работы; в процессе ее прохождения практикант выполняет временные (разовые) и постоянные (системные) задания руководителя практики от органа (организации) – базы практики, а также задания, сформулированные руководителем практики от Университета в виде: самостоятельного изучения научной литературы, документации и нормативно-правовых актов, касающихся организации и деятельности соответствующего органа (организации), анализа правоприменительной практики, оценки ее организационной и (или) управленческой эффективности, исследования проблемных аспектов правового регулирования и правоприменения в соответствующей сфере; выявления практикоориентированных проблем в данной области для целей магистерского исследования; подбора и систематизации правоприменительного материала для подготовки или завершения магистерской диссертации. Магистрант непосредственно привлекается к составлению проектов юридических документов и (или) нормативных (нормативных правовых) актов, принимает участие в организации и проведения юридических процедур (в качестве наблюдателя и (или) уполномоченного участника), фиксирует их результаты в документации практики. Обязательным выступает самостоятельное безадресное составление проектов юридических документов (с соблюдением законодательства о защите персональных данных и соответствующих требований, установленных в организации – базе практики) на основе полученных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности. Предполагается апробация в процессе практики полученных в ходе выполнения магистерского исследования результатов, обоснование и формулирование отдельных резолютивных положений магистерского исследования, перспективно выносимых на защиту. Производственная (преддипломная) практика предполагает: ознакомительные лекции; инструктаж по технике безопасности; мероприятия по сбору, обработке, систематизации, анализу правового материала; выполнение практических заданий; наблюдение за ходом профессиональной деятельности и участие в ней в предусмотренных нормативными правовыми актами и иными документами пределах; экспертно-аналитическую работу, выполненную как под руководством руководителей практики, так и самостоятельно. Базовый алгоритм прохождения</p>

	<p>производственной (преддипломной) практики в органах публичной власти, государственных и муниципальных органах, учреждениях, организациях, иных формированиях: после согласования с руководителями практики места и особенностей ее прохождения, самостоятельного ознакомления с целями и задачами практики, изучения необходимой учебно-методической документации, литературы и получения соответствующего инструктажа, в т.ч. о порядке прохождения практики, обучающиеся должны ознакомиться со структурой и основными нормативными правовыми актами, иными документами, регламентирующими деятельность базы практики. Кроме того, до начала практики обучающимся следует самостоятельно изучить статистические данные, иные сведения о деятельности базы практики, для чего использовать официальные сайты, учебно-методические пособия, научные публикации и иные источники информации, в т.ч. касающиеся сопряженных аспектов магистерского исследования. В органах публичной власти, государственных и муниципальных органах, учреждениях, организациях, иных формированиях (далее – орган (организация)) обучающийся должен ознакомиться с: - учредительными документами, иными документами, определяющими статус органа (организации) – положениями, уставами (в том числе, уставом муниципального образования – для органов местного самоуправления, муниципальных органов и учреждений); - нормативными правовыми и иными юридическими актами, применяемыми в деятельности органа (организации); - основами (организации) делопроизводства и (или) юридической службы; - общим порядком работы органа (организации); - распределением основных обязанностей между сотрудниками, их персональной компетенцией, исходя из специфики (профиля) деятельности. Далее практикант приступает к изучению основ и процесса функционирования структурного подразделения органа (организации), в котором непосредственно будет проходить производственную практику, – места основной работы руководителя практики от органа (организации). На данном этапе практики следует органично сочетать разъяснительную работу руководителя практики и инициативную деятельность практиканта. Практикант должен ознакомиться (в допустимых пределах) с результатами практической деятельности органа (организации) – процессуальными и иными актами, решениями, итоговыми и промежуточными юридическими документами и т.п., проанализировать их содержание, оценить юридическую значимость документа, решения, выявить особенности и проблемные аспекты в их реализации; сформулировать направления оптимизации функционирования органа (организации) – базы практики. Руководитель практики от органа (организации) вправе поручать практиканту выполнение отдельных поручений, заданий, участие в отдельных мероприятиях, процедурах по профилю деятельности органа (организации) в допустимых законом и иными правовыми актами пределах. Обучающимся в процессе непосредственного прохождения производственной (преддипломной) практики необходимо установить, какие трудности возникают при применении действующего законодательства; имеются ли в нем «пробелы», как они восполняются, какие нормы действующего законодательства, по мнению практических работников, нуждаются в совершенствовании и т.п. Выводы и предложения практических работников следует учитывать при написании отчета о практике для того, чтобы связь между юридической теорией и практикой была более действенной. Не надо ограничивать свои действия только консультациями по практическим вопросам применения действующего законодательства, следует использовать и другие целесообразные формы практики. Обязательной формой приобретения практических умений, навыков и опыта профессиональной деятельности выступает подготовка практикантом проектов юридических документов по профилю деятельности органа (организации) и согласование их содержания с руководителем от базы практики, ориентированное на выявление и исправление допущенных ошибок, соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне, а также подбор, анализ и систематизация правоприменительного материала для подготовки или завершения магистерской диссертации. В процессе производственной (преддипломной) практики предполагается апробация полученных в ходе выполнения магистерского исследования результатов, обоснование и формулирование отдельных резолютивных положений магистерского исследования, перспективно выносимых на защиту. Учет работы, в том числе самостоятельной, выполненной в процессе производственной (преддипломной) практики, ведется обучающимся в дневнике практики. Дневник заполняется по каждому разделу (этапу) практики с указанием временного периода. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы с результатами ее анализа и выводами, а также цифровые данные, характеризующие ее объем.</p>
	<p>Практическая подготовка</p>
	<p>Состоит в выполнении индивидуальных заданий, направленных на формирование профессионально-ориентированных (практических) умений и навыков, опыта профессиональной деятельности в рамках закрепленных компетенций, с учетом типа (-ов) профессиональных задач.</p>

Заключительный этап	
	Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.
	На данном этапе производственной (преддипломной) практики также может проводиться обсуждение (предзащита) магистерской диссертации на профильной кафедре.

6. Формы отчетности по практике

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник производственной практики;
- отчет о прохождении производственной практики;
- По итогам прохождения производственной (преддипломной) практики

обучающийся оформляет и представляет в институт следующую отчетную документацию:

1) заполненный дневник производственной (преддипломной) практики, подписанный руководителями практики от Университета и органа (организации) – базы практики, обучающимся, заверенный печатями института и органа (организации) – базы практики; 2) характеристику от руководителя базы практики, заверенную подписью и печатью органа (организации) – базы практики; 3) лист экспертной оценки результатов прохождения практики от руководителя базы практики, заполненный и заверенный подписью и печатью органа (организации) – базы практики; 4) письменный отчет о прохождении практики, подписанный обучающимся, в котором анализируются выполненные задания, обобщаются их результаты, полученные умения, навыки, опыт практической деятельности и т.п. (объем отчета должен составлять не менее 5 страниц машинописного текста); 5) приложения – отчетные материалы. Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время производственной (преддипломной) практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резюмирующие выводы. В отчете также может найти отражение работа, выполненная по заданию работников органа (организации) – базы практики (помимо учебных заданий, обозначенных в настоящей программе и дополнительно порученных руководителем практики от Университета). Отчёт о практике, как правило, состоит из следующих структурных элементов: - титульный лист; - оглавление; - введение; - основная часть (может быть разделена на структурные элементы); - заключение; - приложения. Введение должно включать в себя следующую информацию: Вид и период практики. Полное наименование базы практики и её юридический адрес. Фамилию, имя, отчество, должность и звание лица, назначенного руководителем практики от органа

(организации). Цель и задачи практики. Индивидуальное задание по практике. Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из индивидуального задания и специфики деятельности органа (организации), на базе которого организуется практика. Рекомендуются также включить в нее ответы на следующие вопросы: Какова структура органа (организации), на базе которого проходила практика? Какие функции выполняет данный орган (организации)? Какими полномочиями обладает орган (организации)? Какими нормативными актами урегулирована его деятельность? Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчётный период? В чем состоят результаты анализа их выполнения, оценки реализации? Также основная часть отчета должна содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся в период практики работе, включая ее аналитическую и синтезирующую (обобщающее резольютивную) составляющие. В данной части отчет может содержать научно-аналитический раздел, в котором отражаются следующие аспекты магистерского исследования: – цель и задачи магистерской диссертации; – объект и предмет исследования; – методика получения научной информации; – анализ полученных результатов (тезисно); – выводы, суждения и практические предложения по проблематике исследования; – библиографический список и пр. Заключение должно содержать в себе резольютивные выводы, сделанные по практике, обобщенные результаты аналитической деятельности практиканта по проблемным аспектам организации и функционирования органа (организации) – базы практики и (или) по сопряженным вопросам магистерского исследования, завершаться общим выводом о проделанной в процессе практики работе. Приложения включают в себя: юридические и иные (вспомогательные) документы, самостоятельно подготовленные магистрантом за время прохождения практики, или копии действительных документов, в разработке которых принимал участие обучающийся (с визой руководителя практики от органа (организации), подтверждающей соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне); иные отчетные материалы, в т.ч. подтверждающие апробацию отдельных результатов магистерского исследования.

Руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации – базы практики представляют характеристику-отзыв / характеристику работы обучающегося.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (Приложение).

8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.

а) основная литература:

Писарев, А. Н. Конституционно-правовые основы системы органов публичной власти в Российской Федерации : учебное пособие : [16+] / А. ;Н. ;Писарев ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. – 300 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=561009

Шугрина, Е. С. Ответственность органов публичной власти: правовое регулирование и правоприменительная практика : учебник для магистров / Е. С. Шугрина, С. В. Нарутто, Е. М. Заболотских. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 347 с. — (Магистр). — ISBN 978-5-9916-3644-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.urait.ru/book/otvetstvennost-organov-publichnoy-vlasti-pravovoe-regulirovanie-i-pravoprimenitelnaya-praktika-426258#page/2>

Стахов, А. И. Административное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 685 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14101-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/administrativnoe-pravo-rossii-467785#page/2>

Комкова, Г. Н. Конституционное право Российской Федерации : учебник для вузов / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 449 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14598-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/488596>

Курс доказательственного права: гражданский процесс. Арбитражный процесс. Административное судопроизводство : учебное пособие : [16+] / С. ;Ф. ;Афанасьев, О. ;В. ;Баулин, И. ;Н. ;Лукьянова [и др.] ; под ред. М. А. Фокиной. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2019. – 656 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571909>

б) дополнительная литература:

Зеленцов, А. Б. Судебное административное право : учебник : [16+] / А. ;Б. ;Зеленцов, О. ;А. ;Ястребов. – Москва : Статут, 2017. – 768 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=497378

Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / сост. И. П. Хвостова, А. А. Плехутина ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015. – 222 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=457972

Капустин, В. П. Рекомендации для подготовки квалификационной научной работы (диссертации) / В. ;П. ;Капустин, Д. ;Ю. ;Муромцев. – Тамбов : Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2017. – 198 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=499402

Козырев, М. С. Принятие и исполнение государственных решений : учебное пособие : [16+] / М. ;С. ;Козырев. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 318 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=496777

Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований : учебное пособие : [16+] / И. ;Н. ;Кузнецов. – 5-е изд., перераб. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 282 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=573392

Пирожкова, И. Г. Судебная власть в условиях демократии: учебное электронное издание : учебное пособие / И. ;Г. ;Пирожкова, Е. ;В. ;Судоргина ; Тамбовский государственный технический университет. – Тамбов : Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2018. – 97 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570408>

Мальцев, В. А. Конституционно-правовые основы обеспечения безопасности и защиты государственной тайны в России и зарубежных странах: Сравнительно-правовое исследование / В. ;А. ;Мальцев ; Воронежский государственный университет инженерных технологий. – Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2015. – Часть 2. Защита государственной тайны в системе обеспечения государственной безопасности России: пути повышения эффективности (мировой и отечественный опыт). – 269 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=441595

Пантелеев, В. Ю. Проблемы повышения эффективности применения административного законодательства в профилактике правонарушений / В. ;Ю. ;Пантелеев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 332 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=493937

Предупреждение преступлений и административных правонарушений органами внутренних дел : учебник / В. ;Я. ;Кикоть, С. ;Я. ;Лебедев, Н. ;В. ;Румянцев [и др.] ; ред. В. Я. Кикоть, Н. В. Румянцев, С. Я. Лебедев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 487 с. – Режим доступа: по подписке. –

URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=116991

Румянцева, Е. Е. Коррупция: война против людей, свободы и демократии (книга о нашей жизни) / Е. ;Е. ;Румянцева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 148 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472928>

Хван, Т. А. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / Т. ;А. ;Хван, П. ;А. ;Хван. – 11-е изд. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. – 448 с. : ил., табл. – (Высшее образование). – Режим доступа: по подписке. –

URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=271593

Напалкова, И. Г. Методология и организация юридических исследований : учебное пособие : [16+] / И. ;Г. ;Напалкова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 272 с. – Режим доступа: по подписке. –

URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=567290

в) Интернет-ресурсы:

<https://www.elibrary.ru>

<https://cyberleninka.ru>

г) периодические издания и реферативные базы данных (при необходимости):

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Система управления обучением Moodle, операционная система MS Windows 7 и выше; программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office (Word, Excel, Access, Publisher, PowerPoint); программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры, справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническая база проведения практики представляет собой оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

- 1) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом;
- 2) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет (зачет с оценкой)»

Критерии оценивания	
Отлично	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям.
Хорошо	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются несущественные ошибки в оформлении
Удовлетворительно	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике.
Неудовлетворительно	обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования

	профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию,; отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям.
--	---

Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции (части компетенции)	Оценочные средства
1	Подготовительный (ознакомительный) этап Участие в установочной конференции; прохождение необходимых инструктажей; ознакомление с программой практики; определение (конкретизация) индивидуального задания и составление план-графика его выполнения.	УК-1 УК-4 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-7 ПК-1 ПК-4 ПК-5	Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии), По итогам прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся оформляет и представляет в институт следующую отчетную документацию: 1) заполненный дневник производственной (преддипломной) практики, подписанный руководителями практики от Университета и органа (организации) – базы практики, обучающимся, заверенный печатями института и органа (организации) – базы практики; 2) характеристику от руководителя базы практики, заверенную подписью и печатью органа (организации) – базы практики; 3) лист экспертной оценки результатов прохождения практики от руководителя базы практики, заполненный и заверенный подписью и печатью органа (организации) – базы практики; 4) письменный отчет о прохождении практики, подписанный обучающимся, в котором анализируются выполненные задания, обобщаются их
2	Основной этап Изучение и анализ научной литературы, документации и нормативно-правовых актов, касающихся организации и деятельности базы практики, исходя из темы магистерской диссертации; анализ правоприменительной практики, ее организационной и (или) управленческой эффективности, проблемных аспектов правового регулирования и правоприменения в соответствующей сфере; выявление и обоснование практикоориентированных проблем в данной области для целей магистерского исследования; подбор и систематизация правоприменительного материала для подготовки или завершения магистерской диссертации; выполнение заданий и поручений руководителя от базы практики; под его руководством (контролем) – составление проектов юридических документов и (или) нормативных (нормативных правовых) актов, участие в организации и проведения юридических процедур (в качестве наблюдателя и (или) неуполномоченного участника), фиксация их результатов в отчетной документации; ситуационно – экспертно-аналитическая работа, выполненная как под руководством руководителей от базы практики, так и самостоятельно; апробация в процессе практики полученных в ходе выполнения магистерского исследования результатов, обоснование и формулирование отдельных положений магистерского исследования, перспективно выносимых на защиту.		
	Практическая подготовка Индивидуальные задания, направленные на формирование профессионально-ориентированных (практических) умений и навыков, опыта профессиональной		

	деятельности в рамках закрепленных компетенций, с учетом типа (-ов) профессиональных задач.		результаты, полученные умения, навыки, опыт практической деятельности и т.п. (объем отчета должен составлять не менее 5 страниц машинописного текста); 5) приложения – отчетные материалы.
3	<p>Заключительный этап</p> <p>Подготовка и оформление отчетной документации и материалов; получение характеристики о работе, в т.ч. листа экспертной оценки; представление отчетной документации в институт для прохождения процедуры промежуточной аттестации.</p>		<p>Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время производственной (преддипломной) практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резолютивные выводы. В отчете также может найти отражение работа, выполненная по заданию работников органа (организации) – базы практики (помимо учебных заданий, обозначенных в настоящей программе и дополнительно порученных руководителем практики от Университета). Отчёт о практике, как правило, состоит из следующих структурных элементов: - титульный лист; - оглавление; - введение; - основная часть (может быть разделена на структурные элементы); - заключение; - приложения. Введение должно включать в себя следующую информацию: Вид и период практики. Полное наименование базы практики и её юридический адрес. Фамилию, имя, отчество, должность и звание лица, назначенного</p>

			<p>руководителем практики от органа (организации). Цель и задачи практики.</p> <p>Индивидуальное задание по практике. Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из индивидуального задания и специфики деятельности органа (организации), на базе которого организуется практика.</p> <p>Рекомендуется также включить в нее ответы на следующие вопросы:</p> <p>Какова структура органа (организации), на базе которого проходила практика?</p> <p>Какие функции выполняет данный орган (организации)?</p> <p>Какими полномочиями обладает орган (организации)?</p> <p>Какими нормативными актами урегулирована его деятельность? Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчётный период? В чем состоят результаты анализа их выполнения, оценки реализации?</p> <p>Также основная часть отчета должна содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся в период практики работе, включая ее аналитическую и синтезирующую (обобщающее резольтивную) составляющие. В данной части отчет может содержать научно-аналитический раздел, в котором отражаются следующие аспекты магистерского исследования: – цель и задачи магистерской диссертации; – объект и предмет исследования; –</p>
--	--	--	--

			<p>методика получения научной информации; – анализ полученных результатов (тезисно); – выводы, суждения и практические предложения по проблематике исследования; – библиографический список и пр. Заключение должно содержать в себе резолютивные выводы, сделанные по практике, обобщенные результаты аналитической деятельности практиканта по проблемным аспектам организации и функционирования органа (организации) – базы практики и (или) по сопряженным вопросам магистерского исследования, завершаться общим выводом о проделанной в процессе практики работе. Приложения включают в себя: юридические и иные (вспомогательные) документы, самостоятельно подготовленные магистрантом за время прохождения практики, или копии действительных документов, в разработке которых принимал участие обучающийся (с визой руководителя практики от органа (организации), подтверждающей соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне); иные отчетные материалы, в т.ч. подтверждающие апробацию отдельных результатов магистерского</p>
--	--	--	---

			исследования.
--	--	--	---------------

Фонд оценочных средств по практической подготовке

Задания по практической подготовке

1. (1.1.) Систематизировать и проанализировать нормативные правовые акты и иные документы, регулирующие основы правового статуса и деятельность [органа, организации / структурного подразделения], а также дополнительные акты, документы, научную литературу по тематике магистерского исследования. Альтернативно/дополнительно (в зависимости от тематики диссертации): 1. (1.2.) Систематизировать и проанализировать профильные нормативные правовые акты, юридические документы, научную литературу и представить теоретико-отраслевую характеристику правового (государственно-правового) института, исходя из тематики и предмета магистерской диссертации. 2. Выполнять конкретные практические задания и поручения руководителя от базы практики; участвовать в реализации профессиональной деятельности в предусмотренных нормативными правовыми актами и иными документами пределах, в т.ч. принять участие в реализации экспертно-аналитической работы (анализ и оценка проектов локальных и иных правовых актов, подготовка аналитических отчетов и пр.) совместно с руководителем от базы практики или самостоятельно с последующим контролем полученных результатов. 3. (3.1.) Выявить и раскрыть проблемы правоприменительной практики и/или реализации законодательства, подзаконных актов по отдельным направлениям профильной деятельности [органа, организации / структурного подразделения], сформулировать предложения по их разрешению. Альтернативно/дополнительно (в зависимости от тематики диссертации): 3. (3.2.) Выявить и раскрыть проблемы законодательного и/или подзаконного нормативного регулирования правового (государственно-правового) института, связанного с профильной деятельностью [органа, организации / структурного подразделения], сформулировать предложения по их разрешению. 4. На основе изученных источников и материалов правоприменительной практики, полученного профессионального опыта с использованием СПС КонсультантПлюс и/или ИПП Гарант подготовить проекты правоприменительных актов (документов) по профилю деятельности [органа, организации / структурного подразделения]. 5. Принять участие в онлайн-трансляциях заседаний комитетов и(или) пленарных сессий Государственной Думы ФС РФ (<http://duma.gov.ru/multimedia/video/stream/>) по вопросам, соотносимым с тематикой магистерского исследования; проанализировать обзорные материалы и представить предложения по итогам участия. 6. Осуществить обзор практики Счетной палаты РФ по

исполнению законодательств в профильных сферах деятельности (<https://ach.gov.ru/statements/>), соотносимых с тематикой магистерского исследования; тезисно отразить полученные результаты в отчетной документации. 7. Подобрать, проанализировать и систематизировать правоприменительный (или иной практический) материал для подготовки или завершения магистерской диссертации; тезисно отразить полученные результаты в отчетной документации. 9. Обосновать и сформулировать основные резолютивные положения магистерского исследования, подлежащие вынесению на защиту (диссертации). 10. Осуществить апробацию полученных в ходе выполнения магистерского исследования результатов – практических положений, выносимых на защиту, соотносимых с профилем деятельности [органа, организации / структурного подразделения] (альтернативно: в форме акта о внедрении, публичного представления практического предложения, проекта документа, научной статьи, др.); экспертное заключение руководителя от базы практики о целесообразности и перспективах внедрения (использования) предложений по усовершенствованию действующего законодательства, правоприменительной или организационно-управленческой практики, сформулированных практикантом, должно быть отражено в характеристике работы обучающегося. Прим. 1.: выше изложен обязательный минимум индивидуальных заданий на практику; руководители практики – от университета и органа, организации – вправе дополнить указанный (базовый) перечень индивидуальных заданий, внести в него необходимое коррективы, а также сформулировать дополнительные рекомендации по прохождению практики (например, осуществить составление информационных таблиц, подготовку блок-схем, фокусный анализ отдельных (конкретизированных) аспектов и пр. Прим. 2.: в итоговом перечне индивидуальных заданий выделенные скобками положения – [...] – следует заменить на конкретные официальные формулировки наименования базы практики.

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Юридический институт
Кафедра государственно-правовых дисциплин

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

обучающегося _____

Фамилия Имя Отчество

Группа _____ Курс 3 _____ / _____ учебный год

Форма обучения – заочная

Код, наименование направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы: Правовое обеспечение государственного
и муниципального управления

Сыктывкар – 20__

Раздел первый

Общие сведения

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная практика

Форма проведения практики: дискретно по видам практики

Период прохождения практики: с ____ . ____ . ____ по ____ . ____ . ____

Объем практики (з.е., кол-во часов, недель): 6 з.е., 216 часов, 4 недели

Наименование организации – базы практики _____

Местонахождение организации – базы практики _____

Раздел второй

Даты прохождения практики

Выбыл(а) из Университета

_____/_____
Подпись, расшифровка подписи, печать

«____» _____ 20__ г.

Прибыл(а) на базу практики

_____/_____
Подпись, расшифровка подписи, печать

«____» _____ 20__ г.

Выбыл(а) с базы практики

_____/_____
Подпись, расшифровка подписи, печать

«____» _____ 20__ г.

Прибыл(а) в Университет

_____/_____
Подпись, расшифровка подписи, печать

«____» _____ 20__ г.

Раздел третий

Индивидуальное задание. Содержание и планируемые результаты практики

(Фамилия, Имя, Отчество обучающегося)

7. Индивидуальное задание на практику:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
-
-

8. Содержание работы и планируемые результаты практики:

2.1. Процесс подготовки и прохождения практики включает: участие в установочной конференции, ознакомление с программой практики, типовым индивидуальным заданием, формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; уяснение цели и задач практики, получение конкретизированного индивидуального задания по практике, составление и согласование план-графика его выполнения; реализацию видов и форм работы, определяемых руководителем практики от института; последовательную документальную фиксацию результатов их выполнения; подготовку и оформление планово-отчетной документации.

2.2. Закрепление и углубление знаний, полученных при освоении теоретических дисциплин (курсов); упрочение практических знаний, умений и навыков в сфере юриспруденции (по профилю магистерской подготовки); формирование профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности в области публичного управления и публичной службы; выявление практикоориентированных проблем в данной области для целей магистерского исследования; подбор и систематизация правоприменительного материала для подготовки или завершения магистерской диссертации; апробация полученных в ходе выполнения магистерского исследования результатов; обоснование и формулирование отдельных резолютивных положений магистерского исследования, выносимых на защиту.

9. Рекомендации по выполнению индивидуального задания:

.....

Руководитель практики от Университета

.....
(наименование кафедры)

Должность	Подпись	И.О. Фамилия
МП		

Согласовано
Руководитель практики от профильной организации

.....
(структурное подразделение базы практики)

Должность	Подпись	И.О. Фамилия
МП		

Ознакомлен(а) _____ / _____ /
(подпись обучающегося) (И.О. Фамилия обучающегося)

Рабочий график (план) проведения практики

Этапы	Периоды (даты)	Виды и содержание планируемой деятельности
1 неделя	__ . __ . - __ . __ . 20__ г.	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
2 неделя	__ . __ . - __ . __ . 20__ г.	
3 неделя	__ . __ . - __ . __ . 20__ г.	
4 неделя	__ . __ . - __ . __ . 20__ г.	Оформление отчетной документации.

Руководитель практики от Университета

(наименование кафедры)

_____	_____	_____
Должность	Подпись	И.О. Фамилия
МП		

Согласовано
Руководитель практики от профильной организации

(структурное подразделение базы практики)

_____	_____	_____
Должность	Подпись	И.О. Фамилия
МП		

Ознакомлен(а) _____ / _____ /

(подпись обучающегося) (И.О. Фамилия обучающегося)

Раздел четвертый

Сведения о проделанной работе на практике

Дата	Краткое содержание выполненных работ
	Пройден инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Дата	Краткое содержание выполненных работ
	Завершено оформление отчетной документации.

Руководитель практики от Университета

(наименование кафедры)

Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

Согласовано
Руководитель практики от профильной организации

(структурное подразделение базы практики)

Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

Раздел пятый

Текущий контроль успеваемости по практике

Дата	Виды контролируемых работ	Отметка о выполнении (выполнено/ не выполнено)
	Соблюдение сроков проведения практики	
	Соответствие содержания практики требованиям, установленным в ОПОП	
	Выполнение индивидуального задания	
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	

Результат текущей аттестации _____
(аттестован/не аттестован)

Руководитель практики от Университета

Наименование кафедры

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

Раздел седьмой

Характеристика работы обучающегося

ДАЕТСЯ ЛИЧНОСТНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА, ОЦЕНКА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАКТИКАНТА, ИСХОДЯ ИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЕННЫХ ЗАДАНИЙ ПО ПРАКТИКЕ, А ТАКЖЕ ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ БАЗЫ ПРАКТИКИ О ЦЕЛЕСООБРАЗНОСТИ И ПЕРСПЕКТИВАХ ВНЕДРЕНИЯ (ИСПОЛЬЗОВАНИЯ) ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО УСОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ДЕЙСТВУЮЩЕГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА, ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ, СФОРМУЛИРОВАННЫХ ПРАКТИКАНТОМ, ДОЛЖНО БЫТЬ ОТРАЖЕНО В РЕЗОЛЮТИВНОЙ ХАРАКТЕРИСТИКЕ.

В ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБЯЗАТЕЛЬНО УКАЗЫВАЕТСЯ:

Практическая работа оценивается на _____ («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - указать нужно).

Руководитель практики от профильной
организации

Структурное подразделение базы практики

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

МП

*ЛИСТ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРАКТИКИ
ТАКЖЕ ПРИЛАГАЕТСЯ*

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Лист экспертной оценки

прохождения производственной – преддипломной – практики

Студента(ки) (Ф.И.О.) _____

Юридический институт

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность подготовки (профиль): Правовое обеспечение государственного и муниципального управления

Курс 3 Группа _____

База прохождения практики _____

(полное юридическое название организации, адрес)

Должность _____

(на которую назначен или ориентирован практикант)

Сроки прохождения практики _____

Характеристика видов практической деятельности, указанных в программе практики (что сделано):

7. _____
8. _____
9. _____

Оценка профессиональных и личностных качеств, проявленных студентом при прохождении практики

Общекультурные (универсальные) качества, проявленные при прохождении практики	Оценка ² (в какой мере сформированы и проявлены)				
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	1	2	3	4	5
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	1	2	3	4	5

² 1 – не имеет никакого представления.

2 – не знает большей части теоретического материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

3 – имеет общие представления из теории, не знает основных деталей, допускает неточности в формулировках, нарушения в последовательности изложения материала, испытывает затруднения в выполнении практических работ.

4 – твердо знает теоретический материал, не допускает существенных неточностей, обладает грамотной и логичной речью, правильно применяет творческие положения при решении практических вопросов, задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

5 – глубоко и прочно знает теоретический материал, исчерпывающе, грамотно, логически стройно его излагает, не испытывает трудности при выполнении практики. При этом студент не затрудняется при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами, показывает знакомство с литературой, правильно обосновывает принятые решения. Владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Общепрофессиональные и профессиональные умения и навыки, проявленные и приобретенные при прохождении практики	Оценка знаний, приобретенных студентом в вузе	Оценка умений и навыков, приобретенных за время прохождения практики
ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ПК-1 Способен системно анализировать и реализовывать нормы материального и процессуального права в конкретных сферах профессиональной деятельности	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ПК-4 Способен квалифицированно осуществлять профессиональную деятельность в сфере обеспечения реализации публичных функций, предоставления государственных и муниципальных услуг	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ПК-5 Способен проводить научные исследования в области публичного права и комплексных правовых институтов	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

Общие замечания по практике _____

_____ / _____ /
должность руководителя практики от организации

подпись

И.О. Фамилия

« ___ » _____ 20__ г.

М.П.

Раздел восьмой

**ХАРАКТЕРИСТИКА – ОТЗЫВ
руководителя практики от Университета**

Результаты анализа отчетных материалов

_____,
(указать И.О. Фамилия обучающегося)
представленных по итогам преддипломной практики, позволяют сделать вывод
о

_____ уровне ее (его)
(высоком, достаточно высоком, достаточном, базовом и т.п. – указать необходимое)
теоретической и практической подготовки, соответственно завершающему
этапу освоения ОПОП по направлению подготовки «Юриспруденция»
(магистратура), профиль «Правовое обеспечение государственного и
муниципального управления».

Программа практики, план и индивидуальное задание выполнены

(в полном объеме, в большей части, в меньшей части, в недостаточном объеме и т.п. – указать необходимое)

Замечания:

Оценка по итогам защиты отчета о практике:

Руководитель практики от Университета

Наименование кафедры

Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»

Юридический институт
Кафедра государственно-правовых дисциплин

ОТЧЕТ

о производственной – преддипломной – практике

Исполнитель:

Обучающийся 622-ЮУз группы
Иванов Иван Иванович

Личная подпись: _____

Дата сдачи отчета: «__» _____
20__ г.

**Руководитель практики от
института:**

Доцент Петров П.П.

Личная подпись: _____

Сыктывкар 20__

Введение

Я, **ФИО**, в период с _____.____._____ по _____.____._____ **проходил / проходила** преддипломную практику на базе _____.

Руководителем от базы практики назначен _____.

Руководителем практики от института назначен _____.

Цель производственной – преддипломной – практики определяется типом(-ами) задач профессиональной деятельности и компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП, и состоит в получении профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, направленном на выполнение магистерского исследования, подготовку или завершение магистерской диссертации.

Задачи преддипломной практики:

– закрепление и углубление знаний, полученных при освоении теоретических дисциплин (курсов);

– упрочение практических знаний, умений и навыков в сфере юриспруденции (по профилю магистерской подготовки);

– формирование профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности в области публичного управления и публичной службы;

– выявление практикоориентированных проблем в данной области для целей магистерского исследования;

– подбор и систематизация правоприменительного материала для подготовки или завершения магистерской диссертации;

– апробация полученных в ходе выполнения магистерского исследования результатов;

– обоснование и формулирование отдельных резолютивных положений магистерского исследования, выносимых на защиту.

Для прохождения практики были сформулированы следующие *индивидуальные задания*:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Основная часть (Практическая работа)

Индивидуальное задание 1

Индивидуальное задание 2

Индивидуальное задание 3

Индивидуальное задание 4

Индивидуальное задание 5

Индивидуальное задание 6

Индивидуальное задание 7

Индивидуальное задание 8

Индивидуальное задание 9

Индивидуальное задание 10

Индивидуальное задание

Индивидуальное задание

Заключение

ДАЕТСЯ ОБОБЩЕННАЯ / ТЕЗИСНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, ФОРМУЛИРУЮСЯ ОБОБЩАЮЩИЕ ВЫВОДЫ, В Т.Ч. О ПРИОБРЕТЕННЫХ УМЕНИЯХ, НАВЫКАХ, ОПЫТЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, КЛЮЧЕВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ МАГИСТЕРСКОГО ИССЛЕДОВАНИЯ. ДУБЛИРОВАТЬ ПОЛОЖЕНИЯ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА НЕ НУЖНО!!!

.....

.....

.....

.....

**Проекты актов и (или) документов, подготовленные
лично практикантом или с его участием**

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики

получение первичных навыков научно-исследовательской работы

Направление подготовки (специальность)

40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы

**«Правовое обеспечение государственного и муниципального
управления»**

1. Общие положения

Программа учебной практики получение первичных навыков научно-исследовательской работы (далее – учебная практика) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция, локальными актами университета и с учетом профессионального(-ых) стандарта(-ов) «Специалист по конкурентному праву (утв. приказом Минтруда России от 16.09.2021 № 637н). ».

2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики

Учебная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления».

Объем практики составляет 6 зачетных (-ые) единиц (-ы) (далее - з.е.), или 216 академических часов , в том числе в форме практической подготовки 216 академических часа (-ов).

6. Вид и способы проведения практики; базы проведения практики.

Вид практики – учебная.

Тип практики – получение первичных навыков научно-исследовательской работы – определяется типом (-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится выпускник в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способ (-ы) проведения практики путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы, . Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы, на основании договоров, заключенных между университетом и профильной организацией.

Практика может быть организована непосредственно в университете, в том числе в его структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки.

Для руководства практикой, проводимой в университете, обучающемуся назначается руководитель практики от университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от университета и руководитель практики от профильной организации.

4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Цель практики определяется типом(-ами) задач профессиональной деятельности и компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП.

Цель практики: определяется типом(-ами) задач профессиональной деятельности и компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП, и состоит в получение первичных навыков научно-исследовательской работы. .

Задачи практики:

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления обучающихся, формирование у них четкого представления об основных профессиональных (исследовательских) задачах, способах их решения; - формирование умений и базовых навыков использования современных технологий сбора информации, обработки и интерпретации полученных эмпирических данных, владение современными методами исследований; - формирование умений и первичных навыков самостоятельного формулирования и решения задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний; - формирование базового плана НИР - перспективной выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), алгоритма ее выполнения.

учебная практика направлена на формирование следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (выбрать нужное) выпускника в соответствии с выбранным(-и) типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Знает алгоритм разработки концепции проекта в рамках конкретного проблемного поля с учетом возможных результатов и последствий реализации проекта в конкретной социокультурной	УК-2.2. Умеет разрабатывать план реализации проекта с учетом необходимых ресурсов, рисков, сценариев, других вариативных параметров, предлагать процедуры и механизмы мониторинга реализации и результатов проекта.	УК-2.3. Владеет способностью осуществлять координацию и контроль в процессе реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации в случае

	сrede.		необходимости, определять зоны ответственности членов команды.
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Знает подходы к выработке стратегии командной работы для достижения поставленной цели, принципы отбора участников команды.	УК-3.2. Умеет организовывать и корректировать работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений, распределять функциональные обязанности, разрешать возможные конфликты и противоречия.	УК-3.3. Владеет способностью координировать общую работу, организовывать обратную связь, контролировать результат, принимать управленческую ответственность.
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Знает особенности различных типов текстов, возможных для применения при академическом и профессиональном взаимодействии на русском и (или) иностранном языках.	УК-4.2. Умеет осуществлять процессы профессиональной коммуникации на русском и (или) иностранном языках, в том числе с применением современных коммуникативных технологий.	УК-4.3. Владеет способностью представлять результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на русском и (или) иностранном языках.
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Знает приоритеты собственной деятельности и критерии оценки собственных ресурсов (личностные временные и др.) и их пределы с учетом целесообразности их использования во взаимодействии с социокультурной средой.	УК-6.2. Умеет определять траекторию личного и профессионального саморазвития и инструменты целедостижения, в том числе образовательные (самообразование, повышения квалификации, профессиональная переподготовка и др.).	УК-6.3. Владеет способностью к выстраиванию гибкой профессиональной траектории с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, изменяющихся требований рынка труда, стратегии личного развития.
ПК-5 Способен проводить научные исследования в области публичного права и комплексных правовых институтов	ПК-5.1. Знает понятие, виды и основы методологии научных исследований в сфере юриспруденции; основы и особенности организации и проектирования научно-исследовательской работы по юридической проблематике, оформления полученных результатов; сущность и научно-исследовательский потенциал публичного права и сопряженных	ПК-5.2. Умеет планировать научно-исследовательскую работу; определять конкретную методику исследования проблемных аспектов публичного права, комплексных правовых институтов; анализировать доктринальные позиции, нормы действующего законодательства, судебную и иную правоприменительную практику; аргументировать и формулировать резolutивные выводы, практические проблемы и	ПК-5.3. Владеет навыками планирования и осуществления научных исследований в области публичного права и комплексных правовых институтов, отвечающих критериям научности и самостоятельности; методами научного исследования; навыками предоставления и защиты результатов научно-исследовательской работы, в т.ч. в сопряжении со своей

	(комплексных) правовых институтов.	направления (способы) их решения; оформлять результаты научно-исследовательской работы в соответствии с нормативными требованиями и методическими рекомендациями.	профессиональной деятельностью.
--	------------------------------------	---	---------------------------------

5. Содержание практики

Учебная практика проходит в три этапа: подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
Подготовительный (ознакомительный) этап	
	<p>Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>На данном этапе обучающийся также должен: уяснить цель и задачи практики, получить конкретизированное индивидуальное задание по практике, составить и согласовать план-график его выполнения, получить необходимую учебно-методическую документацию.</p>
Основной этап	
	<p>Основной этап включает виды и формы работы, определяемые руководителем практики от института. Учебная практика данного типа осуществляется в форме сочетания организованной консультационной, функционально-исследовательской деятельности и самостоятельной образовательной работы. В процессе ее прохождения практикант непосредственно взаимодействует с руководителем практики в форме консультаций (индивидуально, в групповом формате и/или с применением электронных средств связи, дистанционных форм взаимодействия) по вопросам определения перспективной темы НИР - выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), обоснования ее актуальности, разработки базового (содержательного) плана и алгоритма (план-графика) ее выполнения, подбора и анализа библиографического списка по определенной тематике НИР; последовательно выполняет задания, сформулированные руководителем практики в виде самостоятельного изучения основной и дополнительной литературы, теоретического (учебного, научного) и эмпирического материала (правотворческой и правоприменительной практики) по отдельным (проблемным) аспектам НИР, иной документации, необходимой для ее системного осуществления. Обучающийся - по результатам реализации основного этапа практики - также должен представить первичные научно-исследовательские результаты (проходит их апробацию) посредством участия в научной (научно-практической) конференции с докладом и/или опубликования научной статьи. Магистрант может привлекаться к иным видам научно-исследовательской (научно-организационной) деятельности, реализуемой в институте. Учет работы, в том числе самостоятельной, выполненной в процессе учебной практики данного типа, ведется обучающимся в дневнике практики. Дневник заполняется по каждому разделу (этапу) практики с указанием временного периода. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы с результатами ее анализа и выводами, а также цифровые данные, характеризующие ее объем (при необходимости). Результаты функционально-аналитической части работы в рамках практики систематизируются и отражаются в отчете о практике, приложениях к нему (при наличии).</p>
Практическая подготовка	
	<p>Состоит в выполнении индивидуальных заданий, направленных на формирование первичных профессионально-ориентированных (практических) умений и навыков в рамках закрепленных компетенций.</p>
Заключительный этап	

	Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.

6. Формы отчетности по практике

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник учебной практики;
- отчет о прохождении учебной практики;
- По итогам прохождения учебной практики данного типа обучающийся оформляет и представляет в институт следующую отчетную документацию: 1) заполненный дневник учебной практики, подписанный руководителем практики от института, обучающимся, заверенный печатью института; 2) характеристику от руководителя практики, заверенную его подписью и печатью института – базы практики; 3) лист экспертной оценки результатов прохождения практики от руководителя практики, заполненный и заверенный подписью и печатью института – базы практики; 4) письменный отчет о прохождении практики, подписанный обучающимся, в котором обобщаются полученные знания, анализируются выполненные задания, их результаты, полученные первичные умения и навыки научно-исследовательской работы; 5) приложение – дополнительные отчетные материалы (при наличии). Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время учебной практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резолютивные выводы. В отчете также может найти отражение дополнительная работа, выполненная по заданию руководителя практики / иных представителей базы практики. Отчёт о практике, как правило, состоит из следующих структурных элементов: - титульный лист; - оглавление; - введение; - основная часть (может быть разделена на структурные элементы - рекомендуется соотнести их с количеством индивидуальных заданий); - заключение; - приложение (при наличии). Введение должно включать в себя следующую информацию: Вид и период практики. Полное наименование базы практики и её юридический адрес. Фамилию, имя, отчество, должность руководителя практики от института. Цель и задачи практики. Индивидуальное задание по практике. Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из состава индивидуального задания и специфики выполненных видов работы. Рекомендуется также отразить, какие конкретно функции (виды работ) выполнялись практикантом за отчётный период, представить их краткий обзор и/или

результаты анализа. Заключение должно содержать в себе общие выводы, сделанные по практике, и резюмировать общий вывод о проделанной работе. Приложение (при наличии) включает в себя текст научной статьи, подготовленной по итогам практики.

Руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации – базы практики представляют характеристику-отзыв / характеристику работы обучающегося.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (Приложение).

8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.

а) основная литература:

Дрецинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрецинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07187-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy-453548#page/2>

Ковалев, А. И. Прологомены к методам научных исследований : учебное пособие : [16+] / А. ;И. ;Ковалев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : ФЛИНТА, 2022. — 291 с. : ил., табл., граф. — Режим доступа: по подписке. — URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=607469

Шишкин, В. Г. Научно-исследовательская и практическая работа студентов : учебное пособие : [16+] / В. ;Г. ;Шишкин, Е. ;В. ;Никитенко ; Новосибирский государственный технический университет. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 111 с. : табл. — Режим доступа: по подписке. — URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576523>

б) дополнительная литература:

Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / сост. И. П. Хвостова, А. А. Плехина ; Северо-Кавказский федеральный университет. — Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015. — 222 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=457972

Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований : учебное пособие : [16+] / И. ;Н. ;Кузнецов. – 5-е изд., перераб. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 282 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=573392

Напалкова, И. Г. Методология и организация юридических исследований : учебное пособие : [16+] / И. ;Г. ;Напалкова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 272 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=567290

Путь в науку : учебно-методическое пособие : [12+] / под ред. О. В. Туляковой. – Изд. 2-е, стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 184 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=576758

в) Интернет-ресурсы:

<https://www.elibrary.ru>

<https://cyberleninka.ru>

г) периодические издания и реферативные базы данных (при необходимости):

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Система управления обучением Moodle, операционная система MS Windows 7 и выше; программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office (Word, Excel, Access, Publisher, PowerPoint); программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры, справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническая база проведения практики представляет собой оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о

материально-технических условиях реализации образовательной программы.

11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

- 1) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом;
- 2) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет (зачет с оценкой)»

Критерии оценивания	
Отлично	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям.
Хорошо	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются несущественные ошибки в оформлении
Удовлетворительно	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике.
Неудовлетворительно	обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования

	профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию,; отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям.
--	---

Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции (части компетенции)	Оценочные средства
1	Подготовительный (ознакомительный) этап Участие в установочной конференции; прохождение необходимых инструктажей; ознакомление с программой практики; определение (конкретизация) индивидуального задания и составление план-графика его выполнения.	УК-2 УК-3 УК-4 УК-6 ПК-5	Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии), По итогам прохождения учебной практики данного типа обучающийся оформляет и представляет в институт следующую отчетную документацию: 1) заполненный дневник учебной практики, подписанный руководителем практики от института, обучающимся, заверенный печатью института; 2) характеристику от руководителя практики, заверенную его подписью и печатью института – базы практики; 3) лист экспертной оценки результатов прохождения практики от руководителя практики, заполненный и заверенный подписью и печатью института – базы практики; 4) письменный отчет о прохождении практики, подписанный обучающимся, в котором обобщаются полученные знания, анализируются выполненные задания, их результаты, полученные первичные умения и навыки научно-исследовательской работы; 5) приложение – дополнительные
2	Основной этап Участие в консультациях с руководителем практики; изучения и анализ основной и дополнительной литературы, определение тематики и планирование НИР, изучения и анализ теоретического и эмпирического материала по отдельным (проблемным) аспектам НИР; апробация первичных научно-исследовательских результатов посредством участия в конференции (ином научном мероприятии) с докладом и/или опубликования научной статьи. нормативно-правовых актов, документации, касающихся организации и деятельности базы практики, основ функционирования профильного структурного подразделения; изучение и анализ правоприменительной практики (профильной практической деятельности) в соответствующей профессиональной сфере; подбор и систематизация практического материала для перспективной подготовки курсовой работы, научной статьи или части магистерской диссертации (по возможности); выполнение конкретных практических заданий и поручений руководителя от базы практики; наблюдение за ходом профессиональной деятельности и/или участие в ней в предусмотренных нормативными правовыми актами и иными документами пределах; подготовка проектов юридических документов под руководством руководителя от базы практики (по возможности).		
	Практическая подготовка Индивидуальные задания, направленные на формирование первичных профессионально-ориентированных (практических) умений и навыков в рамках		

3	<p style="text-align: center;">закрепленных компетенций.</p> <p style="text-align: center;">Заключительный этап</p> <p>Подготовка и оформление отчетной документации; получение характеристики о работе, включая лист экспертной оценки; представление отчетной документации в институт для прохождения процедуры промежуточной аттестации.</p>	<p>отчетные материалы (при наличии). Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время учебной практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резолютивные выводы. В отчете также может найти отражение дополнительная работа, выполненная по заданию руководителя практики / иных представителей базы практики. Отчёт о практике, как правило, состоит из следующих структурных элементов: - титульный лист; - оглавление; - введение; - основная часть (может быть разделена на структурные элементы - рекомендуется соотнести их с количеством индивидуальных заданий); - заключение; - приложение (при наличии). Введение должно включать в себя следующую информацию: Вид и период практики. Полное наименование базы практики и её юридический адрес. Фамилию, имя, отчество, должность руководителя практики от института. Цель и задачи практики. Индивидуальное задание по практике. Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из состава индивидуального задания и специфики выполненных видов работы. Рекомендуется также отразить, какие</p>
---	---	--

			<p>конкретно функции (виды работ) выполнялись практикантом за отчётный период, представить их краткий обзор и/или результаты анализа. Заключение должно содержать в себе общие выводы, сделанные по практике, и резюмировать общий вывод о проделанной работе. Приложение (при наличии) включает в себя текст научной статьи, подготовленной по итогам практики.</p>
--	--	--	--

Фонд оценочных средств по практической подготовке

Задания по практической подготовке

1) Определить перспективное направление научно-исследовательской работы (НИР) – тематики перспективной выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), представить обоснование ее актуальности (в реферативной форме). 2) Разработать базовый (содержательный) план перспективной НИР, отразить результаты в отчетной документации. 3) Составить алгоритм (план-график) выполнения перспективной НИР, отразить результаты в отчетной документации. 4) Составить и проанализировать библиографический список по определенной тематике НИР, отразить результаты в отчетной документации (в форме систематизированного списка). 5) Выполнить задания, сформулированные руководителем практики, в виде самостоятельного изучения и анализа нормативного правового (законодательные и подзаконные акты), теоретического (учебной, научной литературы, в т.ч. научных статей) и эмпирического материала (правоприменительной практики) по отдельным (проблемным) аспектам НИР, иной документации, отразить результаты в отчетной документации. 6) По-возможности принять участие в научной (научно-практической) конференции, ином мероприятии научного профиля: выступить с докладом / принять участие в дискуссии / подготовить проект и(или) опубликовать научную статью (альтернативно или комплексно); тезисно отразить результаты в отчетной документации.

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Юридический институт
Кафедра государственно-правовых дисциплин

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

обучающегося _____

Фамилия Имя Отчество

Группа 612-ЮУз Курс 1 2022 / 2023 учебный год

Форма обучения – заочная

Код, наименование направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы: Правовое обеспечение государственного
и муниципального управления

Сыктывкар – 2022

Раздел первый

Общие сведения

Вид практики: учебная

Тип практики: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Форма проведения практики: дискретно по видам практики

Период прохождения практики: с ____:____:____ по ____:____:____

Объем практики (з.е., кол-во часов, недель): 6 з.е., 216 ч.

Наименование организации – базы практики: СГУ им. Питирима Сорокина, Юридический институт

(НОЦ «Прикладная юриспруденция», Научная библиотека)

Местонахождение организации – базы практики: г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 25; Октябрьский пр-т, 54

Раздел второй

Даты прохождения практики

Выбыл(а) из Университета

_____/_____
Подпись, расшифровка подписи, печать

« ____ » _____ 20__ г.

Прибыл(а) на базу практики

_____/_____
Подпись, расшифровка подписи, печать

« ____ » _____ 20__ г.

Выбыл(а) с базы практики

_____/_____
Подпись, расшифровка подписи, печать

« ____ » _____ 20__ г.

Прибыл(а) в Университет

_____/_____
Подпись, расшифровка подписи, печать

« ____ » _____ 20__ г.

Ознакомлен(а) _____ / _____ /
(подпись обучающегося) (И.О. Фамилия обучающегося)

Раздел четвертый

Сведения о проделанной работе на практике

Дата	Краткое содержание выполненных работ
	Пройден инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Раздел пятый

Текущий контроль успеваемости по практике

Дата	Виды контролируемых работ	Отметка о выполнении (выполнено/ не выполнено)
	Соблюдение сроков проведения практики	
	Соответствие содержания практики требованиям, установленным в ОПОП	
	Выполнение индивидуального задания	
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	

Результат текущей аттестации _____
(аттестован/не аттестован)

Руководитель практики от Университета

Наименование кафедры

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

Раздел седьмой

**ХАРАКТЕРИСТИКА – ОТЗЫВ
руководителя практики от Университета**

Результаты анализа отчетных материалов

_____,
(указать И.О. Фамилия обучающегося)
представленных по итогам учебной практики, позволяют сделать вывод о
_____ уровне ее (его)

(высоком, достаточно высоком, достаточном, базовом и т.п. – указать необходимое)
теоретической и практической подготовки, соответственно начальному этапу
освоения ОПОП по направлению подготовки «Юриспруденция»
(магистратура), профиль «Правовое обеспечение государственного и
муниципального управления».

Программа практики, план и индивидуальное задание выполнены

(в полном объеме, в большей части, в меньшей части, в недостаточном объеме и т.п. – указать необходимое)

Замечания:

Оценка по итогам защиты отчета о практике:

Руководитель практики от Университета

Наименование кафедры

_____ Должность

_____ Подпись

_____ И.О. Фамилия

МП

*ЛИСТ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРАКТИКИ
ТАКЖЕ ПРИЛАГАЕТСЯ*

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Лист экспертной оценки

прохождения учебной практики по получению первичных навыков научно-исследовательской работы

Студента(ки) (Ф.И.О.) _____

Юридический институт

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность подготовки (профиль): Правовое обеспечение государственного и муниципального управления

Курс 1 Группа 612-ЮУз

База прохождения практики: СГУ им. Питирима Сорокина, Юридический институт (НОЦ «Прикладная юриспруденция», Научная библиотека); г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 25; Октябрьский пр-т, 54

Должность/статус: практикант

Сроки прохождения практики _____

Характеристика видов практической деятельности, указанных в программе практики (что сделано):

10. _____
11. _____
12. _____

Оценка профессиональных и личностных качеств, проявленных студентом при прохождении практики

Общекультурные (универсальные) качества, проявленные при прохождении практики	Оценка ³ (в какой мере сформированы и проявлены)
---	---

³ 1 – не имеет никакого представления.

2 – не знает большей части теоретического материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

3 – имеет общие представления из теории, не знает основных деталей, допускает неточности в формулировках, нарушения в последовательности изложения материала, испытывает затруднения в выполнении практических работ.

4 – твердо знает теоретический материал, не допускает существенных неточностей, обладает грамотной и логичной речью, правильно применяет творческие положения при решении практических вопросов, задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

5 – глубоко и прочно знает теоретический материал, исчерпывающе, грамотно, логически стройно его излагает, не испытывает трудности при выполнении практики. При этом студент не затрудняется при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами, показывает знакомство с литературой, правильно обосновывает принятые решения. Владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»

Юридический институт
Кафедра государственно-правовых дисциплин

ОТЧЕТ

об учебной практике

по получению первичных навыков научно-исследовательской работы

Исполнитель:
Обучающийся 612-ЮУз группы
Иванов Иван Иванович

Личная подпись: _____

Дата сдачи отчета: «__» _____
20__ г.

**Руководитель практики от
института:**
Доцент Петров П.П.

Личная подпись: _____

Сыктывкар 20__

ВВЕДЕНИЕ

Я, **ФИО**, в период с _____.____.20__ по _____.____.20__ **проходил / проходила** учебную практику на базе _____.

Руководителем практики назначен _____.

Цель учебной практики – практики по получению первичных навыков научно-исследовательской работы – определяется типом(-ами) задач профессиональной деятельности и компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП.

Задачи учебной практики:

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления обучающихся, формирование у них четкого представления об основных профессиональных (исследовательских) задачах, способах их решения;

- формирование умений и базовых навыков использования современных технологий сбора информации, обработки и интерпретации полученных эмпирических данных, владение современными методами исследований;

- формирование умений и первичных навыков самостоятельного формулирования и решения задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;

- формирование базового плана НИР – перспективной выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), алгоритма ее выполнения.

Для прохождения практики были сформулированы следующие *индивидуальные задания*:

.....

.....

.....

.....

.....

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Задание 1.

Тема перспективной НИР – выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации):

.....
.....

Обоснование актуальности тематики перспективной НИР:

.....
.....
.....

Задание 2.

Перспективный план НИР (магистерской диссертации) на тему:
«.....»:

.....
.....
.....

Задание 3.

Алгоритм (план-график) выполнения перспективной НИР⁴:

<i>№ п/п</i>	СЕМЕСТР 1 <i>Наименование этапов, позиций</i>	<i>Планируемый срок</i>	<i>Форма отчетности</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
...			
...	Подбор и систематизация доктринального и практического (правоприменительного) материала по тематике НИР (магистерской диссертации)	октябрь – декабрь 2021	отчет о практике
...	Системное взаимодействие с научным руководителем в целях организации планирования перспективной НИР	не реже раза в два месяца	собеседование
<i>№ п/п</i>	СЕМЕСТР 2 <i>Наименование этапов, позиций</i>	<i>Планируемый срок</i>	<i>Форма отчетности</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
...			
...	Подбор и систематизация практического (правоприменительного) материала по тематике НИР (магистерской диссертации)	февраль – март 2022	отчет о практике

⁴ Количество семестров для планирования зависит от формы обучения

...	Системное взаимодействие с научным руководителем в целях обсуждения исследовательских выводов и предложений	не реже раза в два месяца	собеседование
№ n/n	СЕМЕСТР 3 <i>Наименование этапов, позиций</i>	<i>Планируемый срок</i>	<i>Форма отчетности</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
...			
...	Подбор и систематизация практического (правоприменительного) материала по тематике НИР (магистерской диссертации)	сентябрь – октябрь 2022	отчет о практике
...	Системное взаимодействие с научным руководителем в целях обсуждения исследовательских выводов и предложений	не реже раза в два месяца	собеседование
№ n/n	СЕМЕСТР 4 <i>Наименование этапов, позиций</i>	<i>Планируемый срок</i>	<i>Форма отчетности</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
...			
...	Подбор и систематизация доктринального и практического (правоприменительного) материала по тематике НИР (магистерской диссертации), апробация промежуточных результатов	Февраль – апрель 2023	отчет о практике
...	Системное взаимодействие с научным руководителем в целях обсуждения исследовательских выводов и предложений	не реже раза в два месяца	собеседование
№ n/n	СЕМЕСТР 5 <i>Наименование этапов, позиций</i>	<i>Планируемый срок</i>	<i>Форма отчетности</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
...			
...	Подбор и систематизация доктринального и практического (правоприменительного) материала для завершения магистерской диссертации, апробация полученных результатов	сентябрь – октябрь 2023	отчет о практике
...	Системное взаимодействие с научным руководителем с целью завершения магистерского исследования (диссертации)	не реже одного раза в месяц	собеседование

Задание 4.

Библиографический список для разработки перспективной НИР (магистерской диссертации) на тему: «.....»⁵:

.....
.....
.....

Задание 5.

.....
.....
.....

Задание 6.

.....
.....
.....

⁵ Оформляется в соответствии с Методическими рекомендациями по подготовке, оформлению и защите магистерской диссертации

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ДАЕТСЯ ОБОБЩЕННАЯ / ТЕЗИСНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, ФОРМУЛИРУЮСЯ ОБОБЩАЮЩИЕ ВЫВОДЫ, В Т.Ч. О ПРИОБРЕТЕННЫХ УМЕНИЯХ И НАВЫКАХ, О ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛИ И ЗАДАЧ ПРАКТИКИ. ДУБЛИРОВАТЬ ПОЛОЖЕНИЯ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА НЕ НУЖНО!!!

.....
.....
.....
.....

ПРИЛОЖЕНИЕ

[Проекты докладов и (или) научных статей, подготовленные лично практикантом или с его участием (в т.ч. в соавторстве), программа научной конференции, подтверждающая участие практиканта, иное]

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики:

**практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков**

Направление подготовки (специальность)

40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы

**«Правовое обеспечение государственного и муниципального
управления»**

1. Общие положения

Программа учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (далее – учебная практика) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция, локальными актами университета и с учетом профессионального(-ых) стандарта(-ов) «Специалист по конкурентному праву (утв. приказом Минтруда России от 16.09.2021 № 637н). ».

2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики

Учебная практика относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления».

Объем практики составляет 6 зачетных (-ые) единиц (-ы) (далее - з.е.), или 216 академических часов , в том числе в форме практической подготовки 216 академических часа (-ов).

7. Вид и способы проведения практики; базы проведения практики.

Вид практики – учебная.

Тип практики – : практика по получению первичных профессиональных умений и навыков – определяется типом (-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится выпускник в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способ (-ы) проведения практики непрерывно, . Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы, на основании договоров, заключенных между университетом и профильной организацией.

Практика может быть организована непосредственно в университете, в том числе в его структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки.

Для руководства практикой, проводимой в университете, обучающемуся

назначается руководитель практики от университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от университета и руководитель практики от профильной организации.

4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Цель практики определяется типом(-ами) задач профессиональной деятельности и компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП.

Цель практики: определяется типом(-ами) задач профессиональной деятельности и компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП, и состоит в получении первичных профессиональных умений и навыков..

Задачи практики:

– профессиональная ориентация обучающихся; – закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин; – приобретение конкретных практических знаний и первичных умений в области права; – получение первичных практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, самостоятельной работы по направлению подготовки «Юриспруденция».

учебная практика направлена на формирование следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (выбрать нужное) выпускника в соответствии с выбранным(-и) типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Знает особенности различных типов текстов, возможных для применения при академическом и профессиональном взаимодействии на русском и (или) иностранном языках.	УК-4.2. Умеет осуществлять процессы профессиональной коммуникации на русском и (или) иностранном языках, в том числе с применением современных коммуникативных технологий.	УК-4.3. Владеет способностью представлять результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на русском и (или) иностранном языках.
УК-5 Способен анализировать и учить разнообразие культур в процессе межкультурного	УК-5.1. Знает приемы и методы анализа социокультурных параметров различных групп и общностей и социокультурный	УК-5.2. Умеет выстраивать социокультурное взаимодействие с учетом необходимых параметров межкультурной	УК-5.3. Способен осуществлять профессиональное взаимодействие в мультикультурной среде.

взаимодействия	контекст взаимодействия.	коммуникации и социокультурного контекста.	
<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1. Знает приоритеты собственной деятельности и критерии оценки собственных ресурсов (личностные временные и др.) и их пределы с учетом целесообразности их использования во взаимодействии с социокультурной средой.</p>	<p>УК-6.2. Умеет определять траекторию личного и профессионального саморазвития и инструменты целедостижения, в том числе образовательные (самообразование, повышения квалификации, профессиональная переподготовка и др.)</p>	<p>УК-6.3. Владеет способностью к выстраиванию гибкой профессиональной траектории с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, изменяющихся требований рынка труда, стратегии личного развития.</p>
<p>ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав</p>	<p>ОПК-3.1. Знает виды и методы толкования правовых актов; сопряженные способы и средства устранения пробелов и коллизий норм права.</p>	<p>ОПК-3.2. Умеет осуществлять грамотное толкование правовых норм; обоснованно определять метод (способ) толкования норм права, в т.ч. для устранения пробелов и коллизий норм права; вести научную дискуссию по предмету толкования.</p>	<p>ОПК-3.3. Владеет навыками научного и профессионального толкования норм права; способен участвовать в процессе устранения пробелов и коллизий норм права в рамках своей профессиональной деятельности.</p>
<p>ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</p>	<p>ОПК-6.1. Знает основы этики юриста, основные нравственные категории и их содержание; модели возможного этичного поведения, используемые в профессиональной деятельности; формы и способы обеспечения принципов этики в юридической деятельности; признаки и формы коррупционного поведения, его основные элементы; методологию выявления коррупционного поведения и противодействия ему; меры профилактики коррупции, условия их применения.</p>	<p>ОПК-6.2. Умеет решать этические конфликты, возникающие в процессе осуществления своей профессиональной деятельности; принимать решения, отвечающие требованиям и содержанию норм профессиональной этики юриста; предвидеть и идентифицировать возможные коррупциогенные факторы; выявлять признаки коррупционного поведения; планировать мероприятия, направленные на предупреждение коррупционного поведения, пресечение сопряженных правонарушений.</p>	<p>ОПК-6.3. Способен выстраивать профессиональные отношения с учётом этических особенностей осуществления юридической деятельности; использовать этические методы профессиональной коммуникации; определять признаки коррупционного поведения, планировать и реализовывать меры по его предупреждению, а также пресечению сопряженных правонарушений.</p>
<p>ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной</p>	<p>ОПК-7.1. Знает методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации, информационные технологии, используемые в</p>	<p>ОПК-7.2. Умеет применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения</p>	<p>ОПК-7.3. Владеет навыками применения методов, способов и средств получения, хранения и переработки информации, информационных технологий,</p>

<p>деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>профессиональной деятельности; основные требования информационной безопасности, в т.ч. при использовании ресурсов сети Интернет; основы государственной политики в области информации, информационных технологий, защиты информации; основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основные правовые базы данных, общий алгоритм их использования в профессиональной деятельности.</p>	<p>статистического анализа информации; соблюдать основные требования информационной безопасности, в т.ч. при использовании ресурсов сети Интернет.</p>	<p>используемых в профессиональной деятельности; методами и способами обеспечения информационной безопасности, в т.ч. при использовании ресурсов сети Интернет; навыками системного использования правовых баз данных для решения профессиональных задач; методами и приемами решения задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры; навыками в сфере обеспечения информационной безопасности в рамках своей профессиональной деятельности.</p>
<p>ПК-1 Способен системно анализировать и реализовывать нормы материального и процессуального права в конкретных сферах профессиональной деятельности</p>	<p>ПК-1.1. Знает понятие и содержание метода системного анализа, особенности его применения в сфере юриспруденции; основные положения материального и процессуального права; действующие нормативные правовые акты, содержащие нормы материального и процессуального права; сферы фокусного применения нормативных правовых актов, содержащих нормы материального и процессуального права, в своей профессиональной деятельности.</p>	<p>ПК-1.2. Умеет квалифицированно определять содержание юридических фактов, с которыми связано наступление последствий в материальных и процессуальных правоотношениях; дифференцировать нормы материального права по отраслям права и сферам профессиональной деятельности; определять нормы процессуального права, подлежащие применению при разрешении конкретной юридической ситуации; учитывать в фокусной правореализационной практике взаимосвязь норм материального и процессуального права.</p>	<p>ПК-1.3. Владеет навыками системного анализа правовых норм в конкретных сферах профессиональной деятельности; способен квалифицировать противоправные деяния и дифференцировать их между отраслями материального права; принимать юридически верные решения в соответствии с действующим процессуальным законодательством.</p>
<p>ПК-2 Способен выполнять профессиональные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, прав, свобод, законных интересов граждан и организаций с учетом требований профильного законодательства</p>	<p>ПК-2.1. Знает основные принципы и источники профильного законодательства в сфере обеспечения законности и правопорядка, прав, свобод, законных интересов граждан и организаций; систему органов власти, к компетенции которых отнесены полномочия по обеспечению и</p>	<p>ПК-2.2. Умеет прогнозировать результаты юридические действий, совершаемых органами (должностными лицами), обеспечивающими и правопорядок, права, свободы, законные интересы граждан и организаций; предвидеть возможность противодействия</p>	<p>ПК-2.3. Способен планировать и (или) организовывать мероприятия, направленные на обеспечение законности и правопорядка, прав, свобод, законных интересов граждан и организаций; решать профессиональные задачи, возникающие в процессе осуществления правоохранительной и</p>

	поддержанию законности и правопорядка, прав, свобод, законных интересов граждан и организаций; содержание и пределы компетенции, основные профессиональные задачи уполномоченных органов (власти) и их должностных лиц по обеспечению законности и правопорядка, прав, свобод, законных интересов граждан и организаций.	неправомерным действиям, совершаемым данными органами (должностными лицами).	(или) правозащитной деятельности; определять методы и средства для решения таких задач с учетом требований профильного законодательства.
--	--	--	--

5. Содержание практики

Учебная практика проходит в три этапа: подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
Подготовительный (ознакомительный) этап	
	<p>Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>На данном этапе обучающийся также должен: уяснить цели и задачи практики, получить конкретизированное индивидуальное задание по практике, составить и согласовать план-график его выполнения, получить необходимую учебно-методическую документацию, самостоятельно - основные сведения о деятельности выбранного органа публичной власти, учреждения, организации – базы практики.</p>
Основной этап	
	<p>Основной этап включает виды и формы работы, определяемые руководителями практики. Учебная практика данного типа осуществляется в форме сочетания организованной функциональной деятельности и самостоятельной образовательной работы; в процессе ее прохождения практикант выполняет временные (разовые) и постоянные (системные) задания руководителя практики от органа (организации) – базы практики, а также задания, сформулированные руководителем практики от кафедры в виде самостоятельного изучения основной и дополнительной литературы, документации и нормативно-правовых актов, касающихся организации и деятельности базы практики, правоприменительной практики как результата деятельности последней. Магистрант может привлекаться непосредственно к составлению проектов юридических документов, принимать участие в организации и в проведении юридических процедур, фиксировать их результаты, в т.ч. в документации практики. Также предполагается самостоятельное безадресное составление проектов юридических документов (с соблюдением законодательства о защите персональных данных и соответствующих требований, установленных в организации – базе практики) на основе полученных знаний, умений и навыков. Базовый алгоритм прохождения учебной практики в органах публичной власти, государственных и муниципальных органах, учреждениях, организациях: после согласования с руководителями практики места ее прохождения, самостоятельного ознакомления с целями и задачами практики, изучения необходимой учебно-методической документации, литературы и получения соответствующего инструктажа, в т.ч. о</p>

	<p>порядке прохождения практики, обучающиеся должны ознакомиться с основными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность базы практики. Кроме того, до начала практики обучающимся следует самостоятельно изучить структуру, статистические данные, иные сведения о деятельности базы практики, для чего использовать официальные сайты, учебно-методические пособия, научные публикации и иные источники информации. В органах публичной власти, государственных и муниципальных органах, учреждениях, организациях, иных формированиях (далее – орган (организация)) обучающийся должен ознакомиться с: - учредительными документами, иными документами, определяющими статус органа (организации) – положениями, уставами (в том числе, уставом муниципального образования – для органов местного самоуправления, муниципальных органов и пр.); - нормативными правовыми и иными юридическими актами, применяемыми в деятельности органа (организации); - основами (организации) делопроизводства и (или) юридической службы; - общим порядком работы органа (организации); - распределением основных обязанностей между сотрудниками, их персональной компетенцией, исходя из специфики (профиля) деятельности. Далее практикант приступает к изучению основ и процесса функционирования структурного подразделения органа (организации), в котором непосредственно будет проходить учебную практику, – места основной работы руководителя практики от органа (организации). На данном этапе практики следует органично сочетать разъяснительную работу руководителя практики и инициативную деятельность практиканта. Практикант должен ознакомиться (в допустимых пределах) с результатами практической деятельности органа (организации) – процессуальными и иными актами, решениями, итоговыми и промежуточными юридическими документами и т.п., в целом проанализировать их содержание, определить юридическую значимость. Руководитель практики от органа (организации) вправе поручать практиканту выполнение отдельных поручений, заданий, участие в отдельных мероприятиях, процедурах по профилю деятельности органа (организации). Практиканту рекомендуется в процессе непосредственного прохождения учебной практики инициировать консультации сотрудников организации по практическим вопросам применения действующего законодательства, в также использовать иные (целесообразные) формы практики. Одной из оптимальных для выполнения задач учебной практики форм приобретения первичных практических умений и навыков выступает подготовка практикантом проектов юридических документов по профилю деятельности органа (организации) и согласование их содержания с руководителем практики от органа (организации), ориентированное на выявление и исправление допущенных ошибок, соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне. Учет работы, в том числе самостоятельной, выполненной в процессе учебной практики, ведется обучающимся в дневнике практики. Дневник заполняется по каждому разделу (этапу) практики с указанием временного периода. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы с результатами ее анализа и выводами, а также цифровые данные, характеризующие ее объем.</p>
Практическая подготовка	
	<p>Состоит в выполнении индивидуальных заданий, направленных на формирование первичных профессионально-ориентированных (практических) умений и навыков в рамках закрепленных компетенций.</p>
Заключительный этап	
	<p>Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.</p>

6. Формы отчетности по практике

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник учебной практики;
- отчет о прохождении учебной практики;

- По итогам прохождения учебной практики данного типа обучающийся оформляет и представляет в институт следующую отчетную документацию: 1) заполненный дневник учебной практики, подписанный руководителями практики от института (кафедры) и органа (организации) – базы практики, обучающимся, заверенный печатями института и органа (организации) – базы практики; 2) характеристику от руководителя базы практики, заверенную подписью и печатью органа (организации) – базы практики; 3) лист экспертной оценки результатов прохождения практики от руководителя базы практики, заполненный и заверенный подписью и печатью органа (организации) – базы практики; 4) письменный отчет о прохождении практики, подписанный обучающимся, в котором обобщаются полученные практические знания, анализируются выполненные задания, их результаты, полученные первичные умения и навыки практической деятельности и т.п. (объем отчета должен составлять не менее 5 страниц машинописного текста); 5) приложения – отчетные материалы (при наличии). Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время учебной практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резюмирующие выводы. В отчете также может быть отражена работа, выполненная по заданию работников органа (организации) – базы практики (помимо учебных заданий). Отчёт о практике, как правило, состоит из следующих структурных элементов: - титульный лист; - оглавление; - введение; - основная часть (может быть разделена на структурные элементы - рекомендуется соотносить их с количеством индивидуальных заданий); - заключение; - приложения (при наличии). Введение должно включать в себя следующую информацию: Вид и период практики. Полное наименование базы практики и её юридический адрес. Фамилию, имя, отчество, должность и звание лица назначенного руководителем практики от органа, организации. Цель и задачи практики. Индивидуальное задание по практике. Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из индивидуального задания и специфики деятельности органа, организации, на базе которых организуется практика. Рекомендуется также включить в нее ответы на следующие вопросы: Какова структура органа, организации, на базе которых проходила практика? Какие функции выполняет данный орган, организация? Какими полномочиями обладает орган, организация? Какими нормативными актами урегулирована его (ее) деятельность? Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчетный период? Заключение должно содержать в себе общие выводы, сделанные по практике, и резюмировать общий вывод о проделанной работе. Приложения (при наличии) включают в себя: юридические и иные (вспомогательные) документы, самостоятельно подготовленные магистрантом за время

прохождения практики или копии действительных документов (с визой руководителя от организации, подтверждающей соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне).

Руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации – базы практики представляют характеристику-отзыв / характеристику работы обучающегося.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (Приложение).

8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.

а) основная литература:

Волков, А. М. Административное право : учебник для вузов / А. М. Волков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 457 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13551-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/administrativnoe-pravo-477116#page/2>

Комкова, Г. Н. Конституционное право Российской Федерации : учебник для вузов / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 449 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14598-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/488596>

Писарев, А. Н. Конституционно-правовые основы системы органов публичной власти в Российской Федерации : учебное пособие : [16+] / А. ;Н. ;Писарев ; Российский государственный университет правосудия. — Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. — 300 с. — Режим доступа: по подписке. — URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=561009

Нечкин, А. В. Организация государственной власти в субъектах Российской Федерации : учебник для вузов / А. В. Нечкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 130 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11070-8. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/organizaciya-gosudarstvennoy-vlasti-v-subektah-rossiyskoy-federacii-456855#page/2>

Стрекозов, В. Г. Конституционное право России : учебник для вузов / В. Г. Стрекозов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 256 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07945-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/book/konstitucionnoe-pravo-rossii-449758#page/1>

б) дополнительная литература:

Правоохранительные органы и правоохранительная деятельность : учебник / Г. ;Б. ;Мирзоев, В. ;Н. ;Григорьев, А. ;В. ;Ендольцева [и др.] ; ред. Г. Б. Мирзоев, В. Н. Григорьев. — Москва : Юнити-Дана, 2015. — 463 с. — Режим доступа: по подписке. — URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=116672

Предупреждение преступлений и административных правонарушений органами внутренних дел : учебник / В. ;Я. ;Кикоть, С. ;Я. ;Лебедев, Н. ;В. ;Румянцев [и др.] ; ред. В. Я. Кикоть, Н. В. Румянцев, С. Я. Лебедев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юнити-Дана, 2015. — 487 с. — Режим доступа: по подписке. — URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=116991

Хван, Т. А. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / Т. ;А. ;Хван, П. ;А. ;Хван. — 11-е изд. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. — 448 с. : ил., табл. — (Высшее образование). — Режим доступа: по подписке. — URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=271593

Чепурнова, Н. М. Правовые основы административной ответственности : учебное пособие : [16+] / Н. ;М. ;Чепурнова, И. ;А. ;Трофимова. — Москва : Юнити-Дана, 2016. — 255 с. — Режим доступа: по подписке. — URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=426496

Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / сост. И. П. Хвостова, А. А. Плехутина ; Северо-Кавказский федеральный университет. — Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015. — 222 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=457972

Байнова, М. С. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М. ;С. ;Байнова, Н. ;В. ;Медведева, Ю. ;С. ;Рязанцева. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. — 471 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434868>

Румянцева, Е. Е. Коррупция: война против людей, свободы и демократии (книга о нашей жизни) / Е. ;Е. ;Румянцева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 148 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472928>

в) Интернет-ресурсы:

<https://www.elibrary.ru>

<https://cyberleninka.ru>

г) периодические издания и реферативные базы данных (при необходимости):

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Система управления обучением Moodle, операционная система MS Windows 7 и выше; программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office (Word, Excel, Access, Publisher, PowerPoint); программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры, справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническая база проведения практики представляет собой оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается университетом с учетом

особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

Приложение 1

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

- 1) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом;
- 2) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет (зачет с оценкой)»

Критерии оценивания	
Отлично	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям.
Хорошо	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются несущественные ошибки в оформлении
Удовлетворительно	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике.

Неудовлетворительно	обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию,; отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям.
---------------------	--

Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции (части компетенции)	Оценочные средства
1	Подготовительный (ознакомительный) этап Участие в установочной конференции; прохождение необходимых инструктажей; ознакомление с программой практики; определение (конкретизация) индивидуального задания и составление план-графика его выполнения.	УК-4 УК-5 УК-6 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-2	Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии), По итогам прохождения учебной практики данного типа обучающийся оформляет и представляет в институт следующую отчетную документацию: 1) заполненный дневник учебной практики, подписанный руководителями практики от института (кафедры) и органа (организации) – базы практики, обучающимся, заверенный печатями института и органа (организации) – базы практики; 2) характеристику от руководителя базы практики, заверенную подписью и печатью органа (организации) – базы практики; 3) лист экспертной оценки результатов прохождения практики от руководителя базы практики, заполненный и заверенный подписью и печатью органа (организации) – базы практики; 4) письменный отчет о прохождении практики, подписанный обучающимся, в
2	Основной этап Изучения и анализ нормативно-правовых актов, документации, касающихся организации и деятельности базы практики, основ функционирования профильного структурного подразделения; изучение и анализ правоприменительной практики (профильной практической деятельности) в соответствующей профессиональной сфере; подбор и систематизация практического материала для перспективной подготовки курсовой работы, научной статьи или части магистерской диссертации (по-возможности); выполнение конкретных практических заданий и поручений руководителя от базы практики; наблюдение за ходом профессиональной деятельности и/или участие в ней в предусмотренных нормативными правовыми актами и иными документами пределах; подготовка проектов юридических документов под руководством руководителя от базы практики (по-возможности). Практическая подготовка Индивидуальные задания, направленные на формирование первичных профессионально-ориентированных (практических) умений и навыков в рамках закрепленных компетенций.		
3	Заключительный этап Подготовка и оформление отчетной документации; получение характеристики о работе, включая лист экспертной оценки; представление отчетной документации в		

	<p>институт для прохождения процедуры промежуточной аттестации.</p>	<p>котором обобщаются полученные практические знания, анализируются выполненные задания, их результаты, полученные первичные умения и навыки практической деятельности и т.п. (объем отчета должен составлять не менее 5 страниц машинописного текста); 5) приложения – отчетные материалы (при наличии). Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время учебной практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резюмирующие выводы. В отчете также может найти отражение работа, выполненная по заданию работников органа (организации) – базы практики (помимо учебных заданий). Отчет о практике, как правило, состоит из следующих структурных элементов: - титульный лист; - оглавление; - введение; - основная часть (может быть разделена на структурные элементы - рекомендуется соотнести их с количеством индивидуальных заданий); - заключение; - приложения (при наличии). Введение должно включать в себя следующую информацию: Вид и период практики. Полное наименование базы практики и её юридический адрес. Фамилию, имя, отчество, должность и</p>
--	---	---

			<p>звание лица назначенного руководителем практики от органа, организации. Цель и задачи практики. Индивидуальное задание по практике. Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из индивидуального задания и специфики деятельности органа, организации, на базе которых организуется практика.</p> <p>Рекомендуется также включить в нее ответы на следующие вопросы:</p> <p>Какова структура органа, организации, на базе которых проходила практика? Какие функции выполняет данный орган, организация? Какими полномочиями обладает орган, организация? Какими нормативными актами урегулирована его (ее) деятельность? Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчётный период?</p> <p>Заключение должно содержать в себе общие выводы, сделанные по практике, и резюмировать общий вывод о проделанной работе. Приложения (при наличии) включают в себя: юридические и иные (вспомогательные) документы, самостоятельно подготовленные магистрантом за время прохождения практики или копии действительных документов (с визой руководителя от организации, подтверждающей соблюдение законодательства о защите персональных данных,</p>
--	--	--	--

			государственной и иной охраняемой законом тайне).
--	--	--	---

Фонд оценочных средств по практической подготовке

Задания по практической подготовке

1. Изучить нормативные правовые акты, локальные акты, иные документы, регламентирующие деятельность [органа, организации / структурного подразделения]; систематизировать их в перечень с соблюдением правил оформления правовых актов и документов. 2. Выполнять конкретные практические задания и поручения руководителя от базы практики; наблюдать за ходом профессиональной деятельности и/или участвовать в ней в предусмотренных нормативными правовыми актами и иными документами пределах. 3. Изучить и проанализировать правоприменительную (правоохранительную / правозащитную или т.п.) практику (не менее двух направлений профильной практической деятельности) [органа, организации / структурного подразделения]. 4. На основе действующего законодательства, локальных актов и иных профильных документов систематизировать (в перечень) применяемые должностными лицами / сотрудниками [органа, организации / структурного подразделения] формы документального отражения выполняемых ими юридически значимых действий и(или) принимаемых решений. 5. Используя ресурсы СПС КонсультантПлюс и/или ИПП Гарант, полученные первичные профессиональные навыки, подготовить проекты правоприменительных актов по профилю деятельности [органа, организации / структурного подразделения]; согласовать их содержание с руководителем от базы практики. 6. По-возможности подобрать и систематизировать практический материал для перспективной подготовки курсовой работы, научной статьи или части магистерской диссертации; тезисно отразить полученные результаты в отчетной документации. Прим. 1.: выше изложен обязательный минимум индивидуальных заданий на практику; руководители практики – от университета и органа, организации – вправе дополнить указанный (базовый) перечень индивидуальных заданий, внести в него необходимое коррективы, а также сформулировать дополнительные рекомендации по прохождению практики (например, осуществить составление информационных таблиц, подготовку блок-схем, фокусный анализ отдельных (конкретизированных) аспектов и пр. Прим. 2.: в итоговом перечне индивидуальных заданий выделенные скобками положения – [...] – следует заменить на конкретные официальные формулировки наименования базы практики.

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Юридический институт
Кафедра государственно-правовых дисциплин

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

обучающегося _____

Фамилия Имя Отчество

Группа 612-ЮУз Курс 1 2022 / 2023 учебный год

Форма обучения – заочная

Код, наименование направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы: Правовое обеспечение государственного
и муниципального управления

Сыктывкар – 2023

Раздел первый

Общие сведения

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Форма проведения практики: дискретно по видам практики

Период прохождения практики: с ____ . ____ . ____ по ____ . ____ . ____

Объем практики (з.е., кол-во часов, недель): 6 з.е., 216 часов, 4 недели

Наименование организации – базы практики _____

Местонахождение организации – базы практики _____

Раздел второй

Даты прохождения практики

Выбыл(а) из Университета

_____/_____
Подпись, расшифровка подписи, печать

«____» _____ 20__ г.

Прибыл(а) на базу практики

_____/_____
Подпись, расшифровка подписи, печать

«____» _____ 20__ г.

Выбыл(а) с базы практики

_____/_____
Подпись, расшифровка подписи, печать

«____» _____ 20__ г.

Прибыл(а) в Университет

_____/_____
Подпись, расшифровка подписи, печать

«____» _____ 20__ г.

Раздел третий

Индивидуальное задание. Содержание и планируемые результаты практики

(Фамилия, Имя, Отчество обучающегося)

13. Индивидуальное задание на практику:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
-
-

14. Содержание работы и планируемые результаты практики:

2.1. Процесс подготовки и прохождения практики включает: участие в установочной конференции, ознакомление с программой практики, типовым индивидуальным заданием, формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; уяснение цели и задач практики, получение конкретизированного индивидуального задания по практике, составление и согласование план-графика его выполнения; реализацию видов и форм работы, определяемых руководителем практики от института; последовательную документальную фиксацию результатов их выполнения; подготовку и оформление планово-отчетной документации.

2.2. Профессиональная ориентация; закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин; приобретение конкретных практических знаний и первичных умений в области права; получение первичных практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, самостоятельной работы по направлению подготовки «Юриспруденция».

15. Рекомендации по выполнению индивидуального задания:

.....

Руководитель практики от Университета

.....
(наименование кафедры)

Должность	Подпись	И.О. Фамилия
МП		

Согласовано
Руководитель практики от профильной организации

.....
(структурное подразделение базы практики)

Должность	Подпись	И.О. Фамилия
МП		

Ознакомлен(а) _____ / _____ /
(подпись обучающегося) (И.О. Фамилия обучающегося)

Рабочий график (план) проведения практики

Этапы	Периоды (даты)	Виды и содержание планируемой деятельности
1 неделя	__ . __ . - __ . __ . 20__ г.	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
2 неделя	__ . __ . - __ . __ . 20__ г.	
3 неделя	__ . __ . - __ . __ . 20__ г.	
4 неделя	__ . __ . - __ . __ . 20__ г.	Оформление отчетной документации.

Руководитель практики от Университета

(наименование кафедры)

Должность
Подпись
И.О. Фамилия

МП

Согласовано
Руководитель практики от профильной организации

(структурное подразделение базы практики)

Должность
Подпись
И.О. Фамилия

МП

Ознакомлен(а) _____ / _____ /

(подпись обучающегося)
(И.О. Фамилия обучающегося)

Раздел четвертый

Сведения о проделанной работе на практике

Дата	Краткое содержание выполненных работ
	Пройден инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Раздел пятый

Текущий контроль успеваемости по практике

Дата	Виды контролируемых работ	Отметка о выполнении (выполнено/не выполнено)
	Соблюдение сроков проведения практики	
	Соответствие содержания практики требованиям, установленным в ОПОП	
	Выполнение индивидуального задания	
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	

Результат текущей аттестации _____
(аттестован/не аттестован)

Руководитель практики от Университета

Наименование кафедры

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

Раздел седьмой

Характеристика работы обучающегося

ДАЕТСЯ ЛИЧНОСТНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА И ОЦЕНКА БАЗОВЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ПРАКТИКАНТА, ИСХОДЯ ИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЕННЫХ ЗАДАНИЙ ПО ПРАКТИКЕ.

В ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБЯЗАТЕЛЬНО УКАЗЫВАЕТСЯ:

Практическая работа оценивается на _____ («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - указать нужно).

Руководитель практики от профильной
организации

Структурное подразделение базы практики

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

МП

*ЛИСТ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРАКТИКИ
ТАКЖЕ ПРИЛАГАЕТСЯ*

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Лист экспертной оценки

прохождения учебной практики – по получению первичных профессиональных умений и навыков

Студента(ки) (Ф.И.О.) _____

Юридический институт

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность подготовки (профиль): Правовое обеспечение государственного и муниципального управления

Курс 1 Группа 612-ЮУз

База прохождения практики _____

(полное юридическое название организации, адрес)

Должность _____

(на которую назначен или ориентирован практикант)

Сроки прохождения практики _____

Характеристика видов практической деятельности, указанных в программе практики (что сделано):

13. _____
14. _____
15. _____

Оценка профессиональных и личностных качеств, проявленных студентом при прохождении практики

Общекультурные (универсальные) качества, проявленные при прохождении практики	Оценка ⁶ (в какой мере сформированы и проявлены)
---	---

⁶ 1 – не имеет никакого представления.

2 – не знает большей части теоретического материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

3 – имеет общие представления из теории, не знает основных деталей, допускает неточности в формулировках, нарушения в последовательности изложения материала, испытывает затруднения в выполнении практических работ.

4 – твердо знает теоретический материал, не допускает существенных неточностей, обладает грамотной и логичной речью, правильно применяет творческие положения при решении практических вопросов, задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

5 – глубоко и прочно знает теоретический материал, исчерпывающе, грамотно, логически стройно его излагает, не испытывает трудности при выполнении практики. При этом студент не затрудняется при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами, показывает знакомство с литературой, правильно обосновывает принятые решения. Владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Владение культурой мышления, способностью к аналитической деятельности	1	2	3	4	5
Владение культурой устной и письменной речи	1	2	3	4	5
Знание основных принципов деловых отношений и профессиональной этики, умение работать в коллективе / во взаимодействии	1	2	3	4	5
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	1	2	3	4	5
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	1	2	3	4	5
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	1	2	3	4	5

Общепрофессиональные и профессиональные умения и навыки, проявленные и приобретенные при прохождении практики	Оценка знаний, приобретенных студентом в вузе	Оценка умений и навыков, приобретенных за время прохождения практики
ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ПК-1 Способен системно анализировать и реализовывать нормы материального и процессуального права в конкретных сферах профессиональной деятельности	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
ПК-2 Способен выполнять профессиональные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, прав, свобод, законных интересов граждан и организаций с учетом требований профильного законодательства	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

Общие замечания по практике _____

должность руководителя практики от организации

_____ / _____
подпись

И.О. Фамилия

« ___ » _____ 20__ г.

М.П.

Раздел восьмой

ХАРАКТЕРИСТИКА – ОТЗЫВ руководителя практики от Университета

Результаты анализа отчетных материалов

_____,
(указать И.О. Фамилия обучающегося)
представленных по итогам учебной практики, позволяют сделать вывод о
_____ уровне ее (его)

(высоком, достаточно высоком, достаточном, базовом и т.п. – указать необходимое)
теоретической и практической подготовки, соответственно начальному этапу
освоения ОПОП по направлению подготовки «Юриспруденция»
(магистратура), профиль «Правовое обеспечение государственного и
муниципального управления».

Программа практики, план и индивидуальное задание выполнены

(в полном объеме, в большей части, в меньшей части, в недостаточном объеме и т.п. – указать необходимое)

Замечания:

Оценка по итогам защиты отчета о практике:

Руководитель практики от Университета

Наименование кафедры

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

МП

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»

Юридический институт
Кафедра государственно-правовых дисциплин

ОТЧЕТ

об учебной практике

по получению первичных профессиональных умений и навыков

Исполнитель:
Обучающийся 612-ЮУз группы
Иванов Иван Иванович

Личная подпись: _____

Дата сдачи отчета: «__» _____
20__ г.

**Руководитель практики от
института:**
Доцент Петров П.П.

Личная подпись: _____

Сыктывкар 2022

Введение

Я, **ФИО**, в период с _____.____.2023 по _____.____.2023 **проходил / проходила** учебную практику на базе _____.

Руководителем от базы практики назначен _____.

Руководителем практики от института назначен _____.

Цель учебной практики – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – определяется типом(-ами) задач профессиональной деятельности и компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП.

Задачи учебной практики:

- профессиональная ориентация обучающихся;
- закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин;
- приобретение конкретных практических знаний и первичных умений в области права;
- получение первичных практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, самостоятельной работы по направлению подготовки «Юриспруденция».

Для прохождения практики были сформулированы следующие *индивидуальные задания*:

.....

.....

.....

.....

.....

Основная часть

Раздел 1. Общая характеристика, структура, функции, полномочия, правовая основа деятельности _____ (органа/организации – указать конкретно)

.....

.....

.....

Раздел 2. Практическая работа

Индивидуальное задание 1

Индивидуальное задание 2

Индивидуальное задание 3

Индивидуальное задание 4

Индивидуальное задание 5

Индивидуальное задание 6

Индивидуальное задание

Индивидуальное задание

Заключение

ДАЕТСЯ ОБОБЩЕННАЯ / ТЕЗИСНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, ФОРМУЛИРУЮСЯ ОБОБЩАЮЩИЕ ВЫВОДЫ, В Т.Ч. О ПРИОБРЕТЕННЫХ УМЕНИЯХ И НАВЫКАХ, О ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛИ И ЗАДАЧ ПРАКТИКИ. ДУБЛИРОВАТЬ ПОЛОЖЕНИЯ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА НЕ НУЖНО!!!

.....

.....

.....

.....

.....

**Проекты актов и (или) документов, подготовленные
лично практикантом или с его участием**