

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

Юридический институт

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ В.Д. Потапов

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки
40.04.01 (030900.68) Юриспруденция

Направленность (профиль) программы
«Правовое регулирование государственного управления
и государственной службы»

Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Сыктывкар 2019

1. Общие положения

Программа учебной практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего (профессионального) образования (далее – ФГОС) по направлению подготовки 40.04.01 (030900.68) Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр») (утв. приказом Минобрнауки России от 14.12.2010 № 1763 (ред. от 31.05.2011 № 1975)), Положением о практике и другими локальными актами Университета.

2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная практика относится к вариативной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки 40.04.01 (030900.68) Юриспруденция, направленность (профиль) «Правовое регулирование государственного управления и государственной службы».

Учебная практика проводится в форме концентрированной практики (дискретно).

Руководство учебной практикой осуществляется преподавателем Юридического института, назначаемым соответствующим распорядительным актом (как правило, руководителем практики от института выступает преподаватель кафедры государственно-правовых дисциплин).

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

Вид практики – учебная – определяется таким видом профессиональной деятельности, к которому в числе иных готовится выпускник магистратуры в соответствии с ФГОС и ОПОП по направлению 40.04.01 (030900.68) Юриспруденция, направленность (профиль) «Правовое регулирование государственного управления и государственной службы», как: правоприменительная.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения практики: стационарная / выездная.

Базы практики:

– органы публичной власти и управления, государственные и муниципальные органы, учреждения, организации, иные формирования, расположенные в г. Сыктывкар и других городах и районах Республики Коми, иных субъектов Российской Федерации, с которыми университет заключает договоры об организации практики обучающихся;

– Юридический институт и иные структурные подразделения Сыктывкарского государственного университета имени Питирима Сорокина.

При выборе (определении) мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывается состояние их здоровья и требования по доступности.

Для проведения учебной практики назначается руководитель от института (кафедры) и от органа (организации) – базы практики.

4. Цели и задачи учебной практики. Планируемые результаты

Цель и задачи учебной практики определяются комплексом компетенций, которыми должен овладеть выпускник в соответствии с ФГОС по направлению подготовки 40.04.01 (030900.68) Юриспруденция, направленность (профиль) «Правовое регулирование государственного управления и государственной службы».

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».

Учебная практика направлена на формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций выпускника по направлению подготовки 40.04.01 (030900.68) Юриспруденция, направленность (профиль) «Правовое регулирование государственного управления и государственной службы»:

- ОК-1 – осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закону, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания;
- ОК-2 – способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;
- ПК-2 – способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

- *знать* систему и структуру органа (организации), структурного подразделения – базы практики, его функции, задачи и компетенцию, нормативные правовые акты, регламентирующие его деятельность; место юридической службы или уполномоченного должностного лица в структуре органа (организации), ее (его) компетенцию, пределы ответственности за свою деятельность; порядок и виды правового взаимодействия органа (организации) с государственными структурами и негосударственными образованиями;
- *уметь* выполнять отдельные правоприменительные действия (процедуры) в области практической деятельности органа (организации), в т.ч. составлять соответствующие юридические документы по результатам этой деятельности;
- *владеть* первичными навыками профильного толкования и оптимального

(фокусного) применения нормативных правовых актов, самостоятельной работы и практического применения полученных знаний.

Обучающийся проходит учебную практику по плану, согласованному руководителями практики от института (кафедры) и от органа (организации) – базы практики.

5. Содержание учебной практики

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

На подготовительном этапе предусматривается проведение установочной конференции, знакомство обучающегося с программой практики, с требованиями при ее прохождении, с формой и содержанием отчетной документации, получение (определение) индивидуального задания по практике, составление и согласование индивидуального плана практики, прохождение инструктажа по технике безопасности. На данном этапе обучающийся должен уяснить цели и задачи практики, получить необходимую учебно-методическую документацию, основные сведения о деятельности выбранного органа публичной власти, учреждения, организации – базы практики.

Основной этап включает виды и формы работы, определяемые руководителями практики.

Учебная практика 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.

При прохождении практики обучающиеся *должны*:

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка, действующего в организации базы практики;
- строго соблюдать правила техники безопасности;
- быть вежливым, внимательным в общении с сотрудниками организации и гражданами;
- выполнять учебно-методические задания, предусмотренные настоящей

программой, а также индивидуальные задания руководителя практики от института (кафедры);

- выполнять задания руководителя практики от организации – базы практики;
- вести дневник практики, в котором необходимо ежедневно регистрировать содержание проделанной работы, и др.

На заключительном этапе обучающийся составляет отчет о прохождении учебной практики и в установленный календарным графиком учебного процесса в магистратуре срок сдает его и иные отчетные материалы (документы) для оценки руководителем практики от института (кафедры). По результатам защиты отчетных материалов обучающимся руководитель практики от института (кафедры) выставляет дифференцированный зачет как форму контроля по практике. Итоги практики подводятся на заседании кафедры государственно-правовых дисциплин.

№ п/п	Учебная практика	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся (СРС) и трудоёмкость (в часах)				Формы контроля
		3	4	5	6	
1	2	3	4	5	6	7
		Всего: 216 часов	Аудиторная работа.	Выполнение практических заданий	СРС	Дифференцированный зачет
<i>Подготовительный этап</i>						
1.	Теоретическая подготовка обучающихся: проведение установочной конференции; ознакомление с программой практики; изучение сведений об организации – базе практики; получение (определение) индивидуального задания по практике, составление и согласование индивидуального плана практики; прохождение инструктажа по технике безопасности, иного инструктажа	16	6	-	10	Проверка и согласование дневника практики; собеседование (при необходимости); контрольные вопросы на инструктаже
<i>Основной этап</i>						
2.	Ознакомление с нормативным материалом, структурой организации по месту прохождения практики, процессом и результатами правоприменительной и т.п. деятельности базы практики, их фокусный анализ	150	30	70	50	Проверка отчётной документации практиканта; собеседование (при необходимости)
3.	Первичная обработка материалов практики, подготовка проектов	23	4	5	14	Устный отчёт руководителю практики,

	юридических документов, выполнение иных практических заданий, оформление дневника					представление требуемых материалов по результатам запланированных и иных заданий. Сбор практикантом копий действительных юридических документов; самостоятельная подготовка их проектов, (инициативно или по заданию руководителя практики)
<i>Заключительный этап</i>						
4.	Написание отчёта, получение характеристики, заверение документов по месту практики	17	5	5	7	Присутствие практиканта при осуществлении процессуальных действий и (или) участие в них
5.	Оформление и представление отчетных документов и материалов	10	5	-	5	Проверка отчётной документации по практике
6.	Оценка (защита) отчёта об учебной практике	-	-	-	-	Анализ и оценивание отчётной документации по практике, собеседование (при необходимости)
	Итого	216	50	80	86	

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 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 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 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.

Индивидуальное задание по учебной практике (типовое)

1. Изучить нормативные правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность органа (организации) – базы практики, его подразделения.
2. Изучить основы делопроизводства и (или) деятельности юридической службы в органе (организации) – базе практики.
3. Принять участие в проведении профильных мероприятий, выполнении юридически значимых действий или мероприятиях, процедурах, связанных с рассмотрением и разрешением обращений граждан.
4. По возможности подготовить проект документа по профилю деятельности

органа (организации).

5. По возможности подобрать и систематизировать практический материал для перспективной подготовки курсовой работы, научной статьи или части магистерской диссертации.

Руководителем практики от института (кафедры) могут детализироваться (дополняться) индивидуальные задания и конкретизироваться средства их оценивания.

Руководители учебной практики: согласовывают основные этапы ее прохождения; ставят магистранту конкретные задачи по подготовке документов с учетом профиля и особенностей деятельности органа (организации); дают поручения (задания) в рамках достижения целей и задач практики; осуществляют контроль за ходом подготовки, в том числе посредством устного опроса и оценки качества подготовленных документов, полноты выполненных поручений; высказывают свои замечания и рекомендации.

6. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения учебной практики обучающийся оформляет и представляет в институт (на кафедру) следующую отчетную документацию:

1) заполненный дневник учебной практики, подписанный руководителями практики от института (кафедры) и органа (организации) – базы практики, заверенный печатями института и органа (организации) – базы практики (Приложение 1);

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 (Приложение 2);

4) письменный отчет о прохождении практики (Приложение 3), 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 найти отражение 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);

- 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 отчётный 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).

Итогом учебной практики является оценка руководителем практики от института (кафедры) отчетных документов и материалов, включая качество ведения дневника и составления отчета, а также уровня приобретенных обучающимся практических знаний, (первичных) умений и навыков.

Определяющим основанием для аттестации обучающегося по итогам прохождения учебной практики являются характеристика-отзыв руководителя практики от института (кафедры) и характеристика руководителя практики от организации – базы учебной практики.

Оценка результатов работы обучающегося в процессе учебной практики приравнивается к результатам промежуточной аттестации (с дифференцированной оценкой) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов его общей успеваемости.

7. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося по учебной практике

Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике (Приложение 4).

Текущий контроль прохождения обучающимся учебной практики

осуществляется руководителями практики посредством мониторинга, в т.ч. проверки содержания выполняемых на практике работ, отражаемых в дневнике практики, согласований, консультаций, собеседований и пр. Информация о формах проведения текущего контроля по практике доводится до обучающихся руководителем практики от института (кафедры) до начала практики.

В процессе прохождения учебной практики обучающийся выполняет рекомендации научного руководителя от института (кафедры) по оформлению дневника, выполнению заданий практики, сбору, первичной обработке материалов для написания курсовой работы или научной статьи и т.д.; согласовывает с ним возможные изменения в плане практики. Основную часть практики составляет внеаудиторная и самостоятельная работа под контролем руководителя от организации – базы практики: выполнение практических заданий и представление подготовленной по ним документации, написание отчета о практике, составление отчетной документации и т.п.

Одной из основ успешного прохождения учебной практики выступает применение обучающимся информационных и иных (образовательных) технологий, освоенных в процессе предшествующей теоретической и практической подготовки в образовательном учреждении, реализующем программу магистратуры, ином. Дополнительно применяются научно-производственные технологии, реализуемые в процессе организации и функционирования организации – базы практики. Овладение основами их применения выступает залогом эффективного и полноценного решения задач учебной практики.

По результатам учебной практики обучающиеся представляют в институт (на кафедру) руководителю практики соответствующим образом оформленные отчетные документы и материалы.

Формой промежуточной аттестации по учебной практике выступает *дифференцированный зачет* как итог процедуры оценки (защиты) материалов практики.

Оценка (защита) отчета об учебной практике

Защита материалов учебной практики проводится в порядке, установленном нормативными правовыми и локальными актами, в период, предусмотренный графиком учебного процесса.

Отчет об учебной практике, подписанный обучающимся, с указанием даты и приложением всех необходимых документов в течение 7 дней после окончания практики (при сессионной форме обучения – к началу сессии) представляется в институт и передается на кафедру не менее чем за 7 дней до проведения защиты.

К защите допускаются обучающиеся, предоставившие в институт (на кафедру) полный комплект документов о прохождении учебной практики в установленные сроки. Подведение итогов практики осуществляется, как правило, в рамках итоговой конференции руководителем практики от института (кафедры).

Оценка результатов практики проводится на основе представленного дневника

практики, характеристики с места практики, отзыва руководителя практики от института (кафедры) и отчета, включая устный (отчетный) доклад магистранта (при необходимости).

По результатам защиты материалов учебной практики выставляется оценка по четырехбальной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Критерии оценки:

«Отлично» оценивается работа обучающегося, выполнившего весь объем задач, определенной программой практики, проявившего теоретическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики, оформившего отчетные документы практики в соответствии со всеми требованиями.

«Хорошо» – работа обучающегося, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности, однако, при оформлении документов практики допустил недочеты.

«Удовлетворительно» – работа обучающегося, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в формулировании выводов в отчете практики, не показал интереса к выполнению заданий практики, небрежно оформил документы практики, несвоевременно представил необходимые документы.

«Неудовлетворительно» – работа обучающегося, не выполнившего программу практики, или представившего отчет о практике, выполненный на крайне низком учебно-методическом уровне, не представивший документы по практике.

Кроме того, при промежуточной аттестации по результатам учебной практики во время защиты отчета о практике обучающимся учитываются следующие факторы: уровень теоретической подготовки, степень сформированности профессиональных умений и навыков, характеристики руководителей практики и др.

8. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места и способ прохождения практики устанавливается Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требования по доступности.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Братановский, С.Н. Административное право : учебник / С.Н. Братановский, А.А. Мамедов. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 543 с. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>
2. Основы органов государственной власти России: учебное пособие /

Б.Н. Габричидзе, Н.Д. Эриашвили, А.Г. Чернявский и др. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - (Magister). - Библиогр. в кн. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>

3. Умнова, И.А. Конституционное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: в 2 т.: учебник и практикум. Рек. УМО. - Т. 2. - Особенная часть / И.А. Умнова, И.А. Алешкова, Л.В. Андриченко; Российский государственный университет правосудия; Финансовый ун-т при правительстве РФ; под ред. И. А. Умновой. - М.: Юрайт, 2015.

б) дополнительная литература:

1. Органы государственной власти в России: Конституционно-правовой аспект : учебное пособие / . - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2016. - 351 с. : ил. - (Magister»). - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>

2. Организация деятельности судов: Основные нормативно-правовые акты : учебное пособие / А.В. Гусев, Н.А. Петухов, В.Б. Пипко и др. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 303 с. - (Высшее профессиональное образование: Юриспруденция); То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>

3. 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. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>

4. 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. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>

5. Хван, Т.А. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / Т.А. Хван, П.А. Хван. - 11-е изд. - Ростов-на-Дону : Издательство «Феникс», 2014. - 448 с. : ил., табл. - (Высшее образование). - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>

6. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / сост. И.П. Хвостова, А.А. Плетухина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 222 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Президента РФ // URL: <http://www.kremlin.ru>

2. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ // URL: <http://www.council.gov.ru>

3. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ // URL: <http://www.duma.gov.ru>

- 4.Официальный сайт Правительства РФ // URL: <http://www.government.ru>
- 5.Официальный сайт Конституционного Суда РФ // URL: <http://www.ksrf.ru>
- 6.Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в РФ // URL: <http://www.ombudsmanrf.org>
7. Официальный Интернет-портал Республики Коми // URL: <http://www.rkomi.ru>
8. www.allpravo.ru/library;
9. [www.lawbook/by](http://www.lawbook.by);
10. www.kodeks.ru.
11. СПС «КонсультантПлюс» // URL: <http://www.consultant.ru>
12. ЭИОС СГУ им. Питирима Сорокина
- 13 ЭБС СГУ им. Питирима Сорокина, в т.ч. Университетская библиотека онлайн

10. Материально-техническая база проведения практики

Материально-техническая база практики представляет собой комплекс необходимого оборудования и программного обеспечения (компьютерная техника, оргтехника, возможность выхода в Интернет, базы данных и др.).

Перечень оборудования и программного обеспечения, которым располагает СГУ им. Питирима Сорокина, представлен на сайте университета (<https://syktsu.ru/sveden/objects/#013>).

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 _____ 20___ / 20___ учебный год

Форма обучения – _____

Код, наименование направления подготовки 40.04.01 (030900.68) Юриспруденция

Направленность (профиль) программы: Правовое регулирование государственного управления и государственной службы

Сыктывкар – 20___

Раздел первый

Общие сведения

Вид практики: учебная

Тип практики _____

Форма практики _____

Непрерывная / Дискретная (концентрированная / рассредоточенная)

Сроки прохождения практики: с _____._____._____ по _____._____._____

Объем практики (з.е., кол-во часов, недель) _____

Наименование организации – базы практики _____

Местонахождение организации – базы практики _____

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

Рабочий график (план) проведения практики

Этапы	Периоды (даты)	Виды и содержание планируемой деятельности
1 неделя	__.__. - __.__. 20__ г.	
2 неделя	__.__. - __.__. 20__ г.	
3 неделя	__.__. - __.__. 20__ г.	
4 неделя	__.__. - __.__. 20__ г.	

Руководитель практики от организации

Руководитель практики от института

Структурное подразделение базы практики

Наименование кафедры

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

МП

МП

Раздел шестой

Характеристика работы и личностных качеств обучающегося

Руководитель практики от организации

Структурное подразделение базы практики

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

МП

*ЛИСТ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
ТАКЖЕ ПРИЛАГАЕТСЯ*

Раздел седьмой

ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ
руководителя практики от института

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 регулирование государственного управления и государственной службы».

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 института

Наименование кафедры

Должность Подпись И.О. Фамилия

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ

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

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

Студента(ки) (Ф.И.О.) _____

Юридический институт

Направление подготовки 40.04.01 (030900.68) Юриспруденция

Направленность подготовки (профиль): Правовое регулирование государственного управления и государственной службы

Курс _____ 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):

1. _____
2. _____
3. _____

Оценка профессиональных и личностных качеств, проявленных студентом при прохождении практики

Общекультурные 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.

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	1 2 3 4 5
Осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закону, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1)	1 2 3 4 5
Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2)	1 2 3 4 5

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
Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2)	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

Общие замечания по практике _____

_____ / _____ /

Фамилия

подпись

И.О.

«__» _____ 20__ г.

М.П.

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

Исполнитель:

Обучающийся 612-ЮГз группы
Иванов Иван Иванович

Личная подпись: _____

Дата сдачи отчета: «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от института:

Доцент Петров П.П.

Личная подпись: _____

Сыктывкар 20__

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике

№ п/п	Контролируемые виды деятельности	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Установочная конференция; ознакомление с программой практики и требованиями при ее прохождении; знакомство с основами деятельности органа (организации, образования); составление (согласование) индивидуальных заданий и плана-графика прохождения практики; прохождение инструктажа по технике безопасности, иного инструктажа	ОК-1	Индивидуальные задания, план-график практики; контрольные вопросы на инструктаже
2	Участие в юридической деятельности органа – базы практики	ОК-1, ПК-2	Дневник прохождения практики
3	Работа в составе коллектива / рабочей группы органа по выполнению юридических задач	ОК-1, ОК-2, ПК-2	Лист экспертной оценки, характеристика руководителя от базы практики
4	Проведение индивидуальных работ, выполнение заданий в рамках поставленных задач с эффективным использованием оборудования и программного обеспечения	ОК-1, ПК-2	Характеристика-отзыв руководителя практики от института (кафедры)
5	Подведение итогов прохождения практики	ОК-1, ОК-2, ПК-2	Отчет о прохождении практики

Оценочные средства, критерии оценивания и показатели

Общее содержание практики	Оценочные средства	Критерии оценивания результатов обучения	Показатели оценивания результатов обучения		
			<i>удовлетв.</i>	<i>хорошо</i>	<i>отлично</i>
Установочная конференция; ознакомление с программой практики и требованиями при ее прохождении; знакомство с основами деятельности органа	Индивидуальные задания, план-график практики; контрольные вопросы на инструктаже	Информация в дневнике практики, а также в характеристике руководителя от базы практики, характеристике-отзыве руководителя практики от	В документах отражена информация: о фрагментарной реализации программы практики; о выполнении индивидуальных заданий и	В документах отражена информация: о реализации программы практики в большей части; о выполнении индивидуальных заданий и	В документах отражена информация: о реализации программы практики в полном объеме: о выполнении индивидуальных

(его структурного подразделения); составление (согласование) индивидуального задания и плана-графика прохождения практики; прохождение инструктажа по технике безопасности, иного инструктажа		института (кафедры)	индивидуального плана практики в меньшем, чем определено программой практики, объеме; о недостаточной осведомленности обучающегося об основах деятельности базы практики	индивидуального плана практики в достаточном объеме; о достаточной осведомленности обучающегося об основах деятельности базы практики	ых заданий и индивидуального плана практики полном объеме; о достаточной осведомленности обучающегося об основах деятельности базы практики
Участие в юридической деятельности органа – базы практики	Дневник прохождения практики	Информация в характеристике руководителя от базы практики, в дневнике и отчете о практике	В документах отражена информация об эпизодическом участии обучающегося в юридической деятельности органа – базы практики	В документах отражена информация о недостаточно активном участии обучающегося в юридической деятельности органа – базы практики	В документах отражена информация о полноценном участии обучающегося в юридической деятельности органа – базы практики
Работа в составе коллектива / рабочей группы органа по выполнению юридических задач	Лист экспертной оценки, характеристика руководителя от базы практики	Информация листе экспертной оценки, в характеристике руководителя от базы практики, в дневнике практики и отчете о практике	В документах отражена информация об эпизодическом участии обучающегося в составе коллектива / рабочей группы по выполнению юридических задач; в отчете не представлено их конкретное описание и описание действий обучающегося по их выполнению	В документах отражена информация об участии обучающегося в составе коллектива / рабочей группы по выполнению юридических задач, однако в отчете не представлено их конкретное описание и описание действий обучающегося по их выполнению	В документах отражена информация о полноценном участии обучающегося в составе коллектива / рабочей группы по выполнению юридических задач; в отчете детально описаны задачи и действия обучающегося по их выполнению
Проведение индивидуальных работ, выполнение заданий в рамках поставленных задач с эффективным использованием оборудования и программного обеспечения	Характеристика-отзыв руководителя практики от института (кафедры)	Информация в отзыве руководителя практики от института (кафедры)	В отзыве содержится информация о неполном выполнении обучающимся всех индивидуальных заданий, работ, часть из	В отзыве содержится информация о полном выполнении обучающимся всех индивидуальных заданий, работ, но часть	В отзыве содержится информация о полном и качественном выполнении обучающимся всех индивидуальных заданий,

			них выполнена недостаточно качественно	из них выполнена недостаточно качественно	работ
Подведение итогов прохождения практики	Отчет о прохождении практики	Содержание отчета	Отчет составлен с нарушениями требований в части структуры, содержания, оформления, представлен позже установленног о срока	Отчет составлен с отдельными нарушениями требований в части структуры / содержания / оформления либо представлен позже установленног о срока	Отчет составлен в полном соответствии с требованиями, представлен в срок