

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И  
УПРАВЛЕНИЯ»**  
(ГОУ ВО КРАГС<sub>и</sub>У)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ  
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**  
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение  
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре  
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция  
(протокол Ученого совета  
от 29.05.2024 № 8)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ:**  
**преддипломная практика**

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*  
Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*  
Уровень высшего образования – *бакалавриат*  
Форма обучения – *очная, очно-заочная, заочная*  
Год начала подготовки – *2024*

Сыктывкар  
2024

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа производственной практики: преддипломная практика (далее – практика) является структурным компонентом основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1011;
- Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказом Минобрнауки России «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратура» от 06.04.2021 № 245;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.
- Локальными актами ГОУ ВО КРАГСиУ.

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

**1.1. Вид практики:** производственная.

**1.2. Тип практики:** преддипломная практика.

**1.3. Способы и формы проведения**

**Способы проведения:** стационарная и выездная.

**Формы проведения:** дискретно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

В индивидуальном порядке для обучающихся на основании личного заявления может быть установлена форма проведения практики дискретно: путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий. В данном случае формируется индивидуальный график прохождения практики.

Для обучающихся по заочной форме обучения сроки прохождения практики устанавливаются в период после окончания учебно-экзаменационной сессии и до начала следующей сессии, в соответствии с календарным учебным графиком.

**1.4. Место практики в структуре образовательной программы.**

Практика относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы и реализуется в Блоке 2 «Практика».

**1.5. Объем практики:** общий объем учебной практики составляет 6 зачетных единицы (216 академических часов) – 4 недели<sup>1</sup>.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Прохождение практики направлено на формирование следующих универсальных и общепрофессиональных компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
<b>Универсальные компетенции</b>			
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.И-1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	УК-1.И-1.3-1. Знает основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода
			УК-1.И-1.У-1. Умеет анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода
			УК-1.И-1.У-2. Умеет осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически

<sup>1</sup> В соответствии с приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»: п. 16 Величина зачетной единицы устанавливается образовательной организацией самостоятельно в астрономических или академических часах (при величине академического часа 40 или 45 минут) в пределах от 24 до 30 астрономических часов.

Установленная организацией величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана. В соответствии с п. 16 «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры», (утв.решением Ученого совета от 17.06.2022 №12): Величина зачетной единицы устанавливается Академией самостоятельно и составляет 24 астрономических часов или 36 академических часов при продолжительности академического часа 40 минут.

			оценивая надежность различных источников информации
		УК-1.И-2. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации	УК-1.И-3.3-1. Знает принципы, правила построения суждения и оценок УК-1.И-3.У-1. Умеет формировать собственные суждения и оценки, грамотно и логично аргументируя свою точку зрения УК-1.И-3.У-2. Умеет осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.И-1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач для выработки решений	УК-2.И-1.3-1. Знает основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений
			УК-2.И-1.У-1. Умеет системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения
		УК-2.И-2. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.И-2.3-3 Знает критерии сопоставления различных вариантов решения
			УК-2.И-2.3-4. Знает основные нормативно-правовые документы, регламентирующие процесс принятия решений в конкретной предметной области УК-2.И-2.У-3. Умеет выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>			
Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4-И-1 Осуществляет уяснение, разъяснение и	ОПК-4-И-3 Знает значение и способы уяснения, а также виды разъяснения норм права

		пояснение норм права	ОПК-4-И-У Умеет правильно применять способы уяснения норм права и различать виды их разъяснения
Юридическая аргументация	ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5-И-1 Строит устную и письменную речь в профессиональной сфере и использованием правил аргументации и логики изложения	ОПК-5-И-1-3 Знает правила логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи в профессиональной сфере. ОПК-5-И-1-У Умеет применять правила логически верного, аргументированно и ясного построения устной и письменной речи в профессиональной сфере.
		ОПК-5-И-2 Строит устную и письменную речь в профессиональной сфере с использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5-И-2-3 Знает содержание юридических терминов, особенности юридической лексики ОПК-5-И-2-У Умеет применять юридическую терминологию
Юридическое письмо	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6-И-1 Участвует в подготовке актов непосредственной реализации права	ОПК-6-И-1-3 Знает требования к структуре, содержанию, оформлению, порядку разработки, издания (принятия) нормативных правовых актов по профилю профессиональной деятельности. ОПК-6-И-1-У Умеет применять правовые нормы, устанавливающие требования к структуре, содержанию, оформлению, порядку разработки, издания (принятия) нормативных правовых актов по профилю профессиональной деятельности.
Информационные технологии	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных	ОПК-8-И-1 Осуществляет поиск юридически значимой информации для	ОПК-8-И-1-3 Знает виды источников и способы получения юридически значимой информации ОПК-8-И-1-У Умеет

	источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	решения профессиональных задач	пользоваться различными источниками получения юридически значимой информации
		ОПК-8-И-2 Применяет информационные технологии, в том числе правовые базы данных для решения профессиональных задач	ОПК-8-И-2-3-1 Знает правила работы с правовыми базами данных ОПК-8-И-2-3-2 Знает возможности применения информационных технологий для решения профессиональных задач ОПК-8-И-2-У-1 Умеет применять правила работы с правовыми базами данных ОПК-8-И-2-У-2 Умеет применять информационные технологии для решения профессиональных задач
<b>Профессиональные компетенции</b>			
Применение правовых норм	ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела	ПК-1-И Правильно определяет норму права, подлежащую применению для разрешения конкретной юридической ситуации	ПК-1-И-3 Знать стадии процесса установления юридической основы дела  ПК-1-И-У-1 Уметь находить норму права, подлежащую применению  ПК-1-И-У-2 Уметь осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма права  ПК-1-И-У-3 Уметь осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц нормы права.  ПК-1-И-У-4 Уметь уяснять содержания нормы права.

	ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2-И Осуществляет научно обоснованное и юридически значимое разграничение юридических фактов и обстоятельств по различным основаниям	ПК-2-И-3-1 Знает теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела  ПК-2-И-3-2 Знает классификацию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела  ПК-2-И-У Умеет правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела
Предупреждение и расследование преступлений	ПК-4. Способен выявлять причины и условия, способствующие совершению преступлений	ПК-4-И Правильно определяет причины и условия, способствующие совершению преступления	ПК-4-И-3 Знает сущность преступности как социального явления, ее причины и условия  ПК-4-И-У Умеет применять знания о преступности как социальном явлении, ее причинах и условиях

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

**3.1. Цель практики** – сбор, систематизация и обобщение первичных материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

**3.2. Задачи практики:**

- проанализировать состояния деятельности организации - базы практики;
- собрать и проанализировать нормативные правовые акты, эмпирический

материал по теме выпускной квалификационной работы;

– концептуально разработать предложения по совершенствованию правового регулирования в сфере общественных отношений, составляющих объект выпускной квалификационной работы;

– апробировать на практике теоретические разработки обучающегося, выполненные в рамках выпускной квалификационной работы.

### **3.3. Место прохождения (база) практики:**

Местом (базой) прохождения практики могут быть государственные органы, органы местного самоуправления, организации различных отраслей, сфер и форм собственности, чья деятельность связана с правовыми проблемами, над решением которой работает обучающийся в рамках выпускной квалификационной работы (далее – организация).

### **3.4. Этапы прохождения практики:**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование этапов практики</b>	<b>Содержание и виды работ</b>
1	Организационно-подготовительный	– согласование базы практики с руководителем с руководителем практики; – получение необходимых документов для прохождения практики (направление на практику, договор, дневник); – организационное собрание, ознакомление с целями, задачами, содержанием практики, инструктаж по формам, объёму и видам работ; – составление и согласование индивидуального задания для прохождения практики – инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности, охране труда и правилам внутреннего распорядка
2	Исследовательский	– изучение организационной структуры организации и функциональных связей между ее подразделениями, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организации; – выполнение индивидуального задания.
3	Производственный	– участие в деятельности структурного подразделения организации; – выполнение поручений руководителя практики от организации; – прохождение текущей аттестации.
4	Заключительный	– систематизация и обобщение собранного фактического материала в соответствии с задачами практики; – оформление документов, подтверждающих прохождение практики, в том числе получение отзыва руководителя практики от организации.



### **3.5. Методические указания по выполнению индивидуального задания:**

На организационно-подготовительном этапе практики обучающемуся совместно с руководителем практики необходимо сформулировать индивидуальное задание, исходя из содержания правовых проблем, над решением которых работает обучающийся.

Индивидуальное задание должно базироваться на следующих элементах:

1. Определение предмета исследования.
2. Определение методов исследования.
3. Сбор и систематизация фактического материала по организации – базе практики в соответствии с правовыми проблемами, над решением которых работает обучающийся.
4. Проведение аналитической работы – обработка собранного материала.
5. Разработка концептуальных положений по решению выявленных правовых проблем и согласование их с руководителем практики.
6. Подготовка проекта (проектов) нормативных правовых актов по решению выявленных правовых проблем.

## **4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Формами отчётности по практике являются:

- оформленный дневник практики, включающий направление на практику и календарный план выполненной работы, включающий отзыв-характеристику руководителя от организации – базы практики, отзыв (заключение) руководителя от кафедры;
- структурированный материал, собранный в процессе прохождения практики и необходимый для выполнения выпускной квалификационной работы.
- описание сути выявленных правовых проблем и возможных путей их решения;
- проект (проекты) нормативных правовых актов по решению выявленных правовых проблем.

## **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;
- типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений и (или), характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- описание критериев оценивания освоения программы практики.

### **5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования**

<b>Код компетенции</b>	<b>Виды оценочных заданий</b>	<b>Содержание оценочного задания</b>
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять	Ведение дневника по практике Текущая аттестация Характеристика с базы	Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и

системный подход для решения поставленных задач	практики Фактологический материал. Отзыв руководителя практики от кафедры Собеседование с руководителем практики от кафедры	календарно-тематическим планом. Пройти текущую аттестацию Получить характеристику от руководителя от базы практики. Представить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы Получить отзыв руководителя практики от кафедры Ответить на типовые контрольные задания (вопросы) на собеседовании
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Ведение дневника по практике Текущая аттестация Характеристика с базы практики Фактологический материал. Отзыв руководителя практики от кафедры Собеседование с руководителем практики от кафедры	Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. Пройти текущую аттестацию Получить характеристику от руководителя от базы практики. Представить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы Получить отзыв руководителя практики от кафедры Ответить на типовые контрольные задания (вопросы) на собеседовании
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	Ведение дневника по практике Текущая аттестация Характеристика с базы практики Фактологический материал. Отзыв руководителя практики от кафедры Собеседование с руководителем практики от кафедры	Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. Пройти текущую аттестацию Получить характеристику от руководителя от базы практики. Представить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы Получить отзыв руководителя практики от кафедры Ответить на типовые контрольные задания (вопросы) на собеседовании
ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	Ведение дневника по практике Текущая аттестация Характеристика с базы практики Фактологический материал. Отзыв руководителя практики от кафедры Собеседование с руководителем практики	Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. Пройти текущую аттестацию Получить характеристику от руководителя от базы практики. Представить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания

	от кафедры	выпускной квалификационной работы Получить отзыв руководителя практики от кафедры Ответить на типовые контрольные задания (вопросы) на собеседовании
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Ведение дневника по практике Текущая аттестация Характеристика с базы практики Фактологический материал. Отзыв руководителя практики от кафедры Собеседование с руководителем практики от кафедры	Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. Пройти текущую аттестацию Получить характеристику от руководителя от базы практики. Представить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы Получить отзыв руководителя практики от кафедры Ответить на типовые контрольные задания (вопросы) на собеседовании
ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Ведение дневника по практике Текущая аттестация Характеристика с базы практики Фактологический материал. Отзыв руководителя практики от кафедры Собеседование с руководителем практики от кафедры	Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. Пройти текущую аттестацию Получить характеристику от руководителя от базы практики. Представить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы Получить отзыв руководителя практики от кафедры Ответить на типовые контрольные задания (вопросы) на собеседовании
ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела	Ведение дневника по практике Текущая аттестация Характеристика с базы практики Фактологический материал. Отзыв руководителя практики от кафедры Собеседование с руководителем практики от кафедры	Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. Пройти текущую аттестацию Получить характеристику от руководителя от базы практики. Представить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы Получить отзыв руководителя практики от кафедры Ответить на типовые контрольные задания (вопросы) на собеседовании

ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Ведение дневника по практике Текущая аттестация Характеристика с базы практики Фактологический материал. Отзыв руководителя практики от кафедры Собеседование с руководителем практики от кафедры	Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. Пройти текущую аттестацию Получить характеристику от руководителя от базы практики. Представить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы Получить отзыв руководителя практики от кафедры Ответить на типовые контрольные задания (вопросы) на собеседовании
ПК-4. Способен выявлять причины и условия, способствующие совершению преступлений	Ведение дневника по практике Текущая аттестация Характеристика с базы практики Фактологический материал. Отзыв руководителя практики от кафедры Собеседование с руководителем практики от кафедры	Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. Пройти текущую аттестацию Получить характеристику от руководителя от базы практики. Представить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы Получить отзыв руководителя практики от кафедры Ответить на типовые контрольные задания (вопросы) на собеседовании

## **5.2. Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Знания, умения и навыки, полученные и закрепленные в результате прохождения практики, проверяются путем рассмотрения дневника практики, характеристики с места практики, отзыва руководителя практики от кафедры, а также собеседования по типовым контрольным вопросам.

***УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач***

Назовите источники сбора фактологического материала по теме выпускной квалификационной работы.

***УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений***

Какие задачи поставлены для достижения цели выпускной квалификационной работы?

Какие методы исследования применялись?

***ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права***

Какой вы применяли вид и способ (способы) толкования нормативных правовых актов, применяемых для подготовки выпускной квалификационной работы?

***ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики***

Какие правовые проблемы (причиной которых является пробел в законодательстве, коллизия между правовыми нормами и т.д.) возникают в деятельности организации и (или) при реализации организацией своих полномочий? Обоснуйте их.

***ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов***

Назовите вид нормотворчества, используя который, можно решить выявленные вами правовые проблемы?

Для решения выявленной вами правовой проблемы необходимо принятие (издание) нового нормативного правового акта и (или) внесение изменений в действующие?

Сформулируйте концептуальные положения нормативного правового акта, принятие (издание) которого может способствовать решению выявленных вами правовых проблем. Какие правила юридической техники должны быть учтены при этом?

***ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности***

Охарактеризуйте правоприменительную практику, статистические данные и т.д., которые были вами собраны в организации для подготовки выпускной квалификационной работы.

***ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела***

Какие нормативные правовые акты регулируют сферу общественных отношений, являющихся объектом выпускной квалификационной работы и применяются в организации, в которой вы проходили практику?

***ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства***

Как вы квалифицировали действия (бездействия) субъектов – участников общественных отношений, являющихся объектом выпускной квалификационной работы?

Какие юридические факты влекут правоотношения, изучаемые в процессе подготовки выпускной квалификационной работы?

#### ***ПК-4. Способен выявлять причины и условия, способствующие совершению преступлений***

Назовите причины, которые способствуют росту (отсутствию снижения) количества преступлений, являющихся предметом вашего исследования.

### **5.3. Описание критериев оценивания освоения программы практики**

Для получения положительной оценки по результатам практики обучающийся должен полностью выполнить программу практики и своевременно оформить, и представить все необходимые документы.

#### **5.3.1. Текущая аттестация**

Текущая аттестация проводится руководителем практики от организации – места прохождения практики на основании добросовестного выполнения обучающимся поручений руководителя практики от организации и соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

#### **5.3.2. Промежуточная аттестация**

Формой промежуточной аттестации является зачет с оценкой.

Показателями оценивания результатов прохождения практики и достижения планируемых результатов являются:

- добросовестное прохождение практики с выполнением индивидуального задания;
- заполненный дневник практики, содержащий положительную характеристику от руководителя практики от организации – базы практики заверенная подписью и, как правило, печатью, положительный отзыв руководителя практики от кафедры;
- собранный и структурированный материал, собранный в процессе прохождения практики и необходимый для выполнения выпускной квалификационной работы.
- собеседование с научным руководителем (ответ на типовые контрольные вопросы).

#### **5.3.3. Критерии оценки**

Освоение обучающимся программы практики оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме зачета с оценкой переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

***Соотношение 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися программы практики:***

<b>Оценка</b>	<b>Сумма баллов</b>
---------------	---------------------

по 4-балльной шкале	по дисциплине
5 (отлично)	90 – 100
4 (хорошо)	75 – 89
3 (удовлетворительно)	60 – 74
2 (неудовлетворительно)	Ниже 60

**Структура итоговой оценки обучающихся.**

*Критерии и показатели оценивания результатов прохождения практики*

№	Виды работ	Оценка в баллах
1	Посещаемость	20
2	Самостоятельная работа	20
4	Текущий контроль	20
5	<b>Итого</b>	<b>60</b>
6	Промежуточный контроль	40
	<b>Всего</b>	<b>100</b>

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости базы практики*

Оценка	Критерии дифференциации
20 баллов	100% посещение
16 баллов	100% посещение. Небольшое количество пропусков по уважительной причине.
12 баллов	До 30% пропущенных дней практики
8 баллов	До 50% пропущенных дней практики
4 балла	До 70% пропущенных дней практики
0 баллов	70% и более пропущенных дней практики

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Программа практики выполнена обучающимся в полном объеме; обучающийся при выполнении самостоятельной работы проявляет умение обобщать, анализировать и систематизировать материал; владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания	20–15 баллов
Программа практики выполнена в полном объеме; обучающийся при выполнении самостоятельной работы проявляет умение обобщать, анализировать и систематизировать материал; владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания, допуская погрешности и неточности в использовании необходимого инструментария	14–9 баллов
Программа практики выполнена обучающимся в неполном объеме; обучающийся проявляет неумение обобщать, анализировать и	8–0 баллов

систематизировать материал; слабо владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания, допускает ошибки в использовании необходимого инструментария.	
---	--

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения  
в рамках текущей аттестации*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Обучающийся добросовестно и своевременно выполняет индивидуальное задание и поручения руководителя практики от организации – базы практики, соблюдает правила ее внутреннего трудового распорядка	Аттестован (20–5 баллов)
Обучающийся нарушает график выполнения индивидуального задания, и недобросовестно выполняет поручения руководителя практики от организации – базы практики, нарушает правила ее внутреннего трудового распорядка	Не аттестован (менее 5 баллов)

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения  
в рамках промежуточной аттестации*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Программа практики выполнена. Индивидуальное задание по практике выполнено. Отзыв положительный. При прохождении промежуточной аттестации обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы по разделам, предусмотренным программой практики.	40-35 баллов
Программа практики выполнена. Индивидуальное задание выполнены с несущественными замечаниями. Отзыв положительный. При прохождении промежуточной аттестации обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, допуская несущественные неточности; испытывает незначительные затруднения.	34-25 баллов
Отчётная документация представлена с нарушением сроков. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный. При прохождении промежуточной аттестации обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики.	24-15 баллов
Программа практики не выполнена или выполнена в незначительном объеме. Индивидуальное задание не выполнено. Изложение материалов неполное, бессистемное. Отзыв отрицательный. При прохождении промежуточной аттестации обучающийся испытывает затруднения с ответами на вопросы.	14-0 баллов



## 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

### 6.1. Учебная литература:

Для выполнения индивидуального задания обучающийся пользуется любой учебной, научной литературой, соответствующей теме выпускной квалификационной работы и профилю анализируемых правовых проблем.

Кроме того, рекомендуется использовать следующие источники:

1. Аверина, К.Н. Земельное право. Общая часть (в схемах и таблицах) : учеб. пособие / К. Н. Аверина ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2018. - 100 с.

2. Адвокатура в России : учебное пособие / Н. И. Газетдинов, А. П. Галоганов, Д. А. Иванов [и др.] ; под науч. ред. Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили ; под общ. ред. А. П. Галоганова ; Международная коллегия адвокатов г. Москвы «Закон и право». – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2021. – 369 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685774>.

3. Административное судопроизводство : учебник для студентов юридических высших учебных заведений по направлению «Юриспруденция» (специалист, бакалавр, магистр) / отв. ред. В. В. Ярков ; Уральский государственный юридический университет. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Статут, 2021. – 664 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683329>.

4. Арбитражный процесс : учебное пособие / Л. В. Туманова, Н. Д. Эриашвили, О. В. Исаенкова [и др.] ; под общ. ред. Л. В. Тумановой ; под ред. Н. Д. Эриашвили. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2020. – 481 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685308>.

5. Гражданское право : общая и особенная части : учебник / Р. А. Курбанов, О. А. Рузакова, А. С. Лалетина [и др.] ; под ред. Р. А. Курбанова ; Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова. – Москва : Проспект, 2019. – 737 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570148>.

6. Гражданское процессуальное право : учебник : в 2 томах / под ред. П. В. Крашенинникова. – Москва : Статут, 2020. – Том 1. Общая часть. – 490 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601355>.

7. Гражданское процессуальное право : учебник : в 2 томах / под ред. П. В. Крашенинникова. – Москва : Статут, 2020. – Том 2. Особенная часть. Производство по отдельным категориям дел. – 318 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601368>.

8. Жилищное право: учебник для бакалавров / И. З. Аюшеева, Е. В. Бадулина, Л. И. Красавчикова [и др.] ; отв. ред. Е. Е. Богданова, К. Р. Файзрахманов ; Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – Москва : Проспект, 2018. – 348 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570157>.

9. Коновалова, З. А. Налоговое право в схемах и таблицах : учебное пособие / З. А. Коновалова. – Москва : Проспект, 2020. – 125 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602836>.

10. Конституционное право России : учебник / под науч. ред. В. О. Лучина, Б. С. Эбзеева ; под общ. ред. К. К. Гасанова, Л. Т. Чихладзе. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 473 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685334>.

11. Матузов, Н. И. Теория государства и права : учебник / Н. И. Матузов, А. В. Малько ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – 5-е изд. – Москва : Дело, 2022. – 528 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698622>.
12. Нотариат : учебное пособие / Н. Д. Эриашвили, Г. Б. Мирзоев, Л. В. Щербачева [и др.] ; под ред. Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили, М. Н. Илюшиной. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2020. – 335 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692075>.
13. Попова, В.В. Муниципальное право : учеб.-метод. пособие / В. В. Попова. - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2019. - 147 с.
14. Попова, В.В. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы : учебное пособие / В. В. Попова. - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2023. - 207 с.
15. Правоохранительные органы: классический учебник : учебник / А. П. Галоганов, А. В. Ендольцева, П. А. Кучеренко [и др.] ; под ред. П. А. Кучеренко, О. В. Химичевой, А. В. Ендольцевой. – 11-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2022. – 432 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690543>.
16. Уголовное право России. Части Общая и Особенная : учебник / А. В. Бриллиантов, В. К. Андрианов, А. А. Арямов [и др.] ; под ред. А. В. Бриллиантова ; Российский государственный университет правосудия. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2021. – 1345 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621989>.
17. Уголовный процесс : учебник / под ред. М. Х. Гельдибаева, А. М. Багмет ; Московская академия Следственного комитета Российской Федерации. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2019. – 911 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615940>
18. Ведомственное нормотворчество: теория и практика применения / В. А. Баранов, В. В. Гуцин, И. С. Долгих [и др.] ; отв. ред. М. А. Лапина, В. А. Баранов ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Проспект, 2014. – 237 с. : рис. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252011>.
19. Игнатов, И.А. Методология научного исследования: учеб.-метод. пособие / И. А. Игнатов, И. А. Тюкавина ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2023. - 112 с.
20. Карпов, Н.Н. Законодательный процесс в Российской Федерации / Н.Н. Карпов. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 231 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436716>.
21. Крашенинников, П.В. Закон и законотворческий процесс / П.В. Крашенинников. – Москва : Статут, 2017. – 160 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486589>.
22. Мигачев, Ю. И. Методология и методика административно-правовых исследований : учебное пособие / Ю. И. Мигачев, М. П. Петров, М. Ю. Шамрин ; Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – Москва : Проспект, 2019. – 157 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570349>.
23. Нестеренко, И. А. Правотворчество в Российской Федерации : учебное пособие / И. А. Нестеренко. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 272 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685011>.

Эриашвили, Н. Д. Законодательная техника : учебное пособие / Н. Д. Эриашвили, Д. В. Чухвичев, В. И. Червонюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2020. – 497 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682425>.

24. Рузавин, Г. И. Методология научного познания : учебное пособие / Г. И. Рузавин. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 288 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684948>.

25. Рузавин, Г.И. Основы логики и аргументации / Г.И. Рузавин. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 320 с. – (Cogito ergo sum). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116638>.

26. Четверикова, Л.В. Основы нормотворческой деятельности: учеб. –метод. пособие / Л.В. Четверикова. - Сыктывкар: КРАГСиУ, 2014.

## 6.2. Ресурсы сети «Интернет»

1. <http://gov.ru> – официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации
2. <http://rkomi.ru> – официальный сервер Республики Коми
3. <http://constitution.garant.ru> – сайт СПС «Гарант», содержащий историческую, научную информацию о Конституции РФ, конституциях (уставах) субъектов Российской Федерации
4. <http://gossluzhba.gov.ru> – федеральный портал управленческих кадров
5. <http://vsmsinfo.ru> – официальный сайт Всероссийского совета местного самоуправления
6. <http://notariat.ru> – официальный сайт Федеральной нотариальной палаты
7. <http://rknotary.ru> – официальный сайт Нотариальной палаты Республики Коми
8. <http://advpalatakomi.com> – официальный сайт Адвокатской палаты Республики Коми.
9. <http://komi.arbitr.ru> – официальный сайт Арбитражного суда Республики Коми
10. <http://vs.komi.sudrf.ru> – официальный сайт Верховного суда Республики Коми
11. <http://prockomi.ru> – официальный сайт Прокуратуры Республики Коми
12. <http://komi.sledcom.ru> – официальный сайт Следственного комитета Российской Федерации по Республике Коми
13. <http://11.МВД.РФ> -официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации по Республике Коми
14. <http://r11.fssprus.ru> – официальный сайт Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Коми.
15. <http://e-library.ru> – научная электронная библиотека
16. <http://www.nel.nns.ru/> - Национальная электронная библиотека
17. официальные сайты организаций – мест прохождения практики

В качестве *ресурсов сети «Интернет»* для прохождения практики обучающийся может по согласованию с руководителем практики использовать иные ресурсы с целью выполнения индивидуального задания.

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Перечень информационных технологий, применяемых обучающимся при прохождении практики, определяется совместно с руководителем практики от Академии по согласованию руководителем практики от организации.

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека ( <a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a> ) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» <a href="https://cyberleninka.ru">https://cyberleninka.ru</a>
	Российская научная электронная библиотека <a href="https://www.elibrary.ru">https://www.elibrary.ru</a>
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>).

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Перечень материально-технических средств, необходимых для обеспечения прохождения практик обучающимися, определяется в соответствии с поставленными перед ними целями и задачами и по согласованию с руководителями практик, как от Академии, так и от организаций – мест прохождения практик.

В состав материально-технической базы Академии входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся во время прохождения практики:

- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;
- компьютерных классов, оснащенных современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**

– Методическое пособие «Методические рекомендации по организации практики по программам высшего образования», изданное по решению Научно-методического совета ГОУ ВО КРАГСиУ (от 21.03.2018 № 6), в котором даны рекомендации по организации и проведению практики обучающихся по программам высшего образования в ГОУ ВО КРАГСиУ. Пособие содержит необходимые сведения по организации практик обучающихся в ГОУ ВО КРАГСиУ в соответствии с требованиями ФГОС ВО, а также нормы и правила оформления документации по организации прохождения практики и её результатов;

– Учебно-методическое пособие «Учебно-научные работы в вузе (рекомендации по подготовке и оформлению реферата, курсовых и выпускных квалификационных работ)», изданное по решению Учебно-методического совета ГОУ ВО КРАГСиУ (от 25.05.2023 № 7), в котором отражены теоретическая основа научно-исследовательской деятельности, методология науки, содержатся методические рекомендации по стилистическому и техническому оформлению работы.