

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И  
УПРАВЛЕНИЯ»**  
(ГОУ ВО КРАГСнУ)

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

*Институт высшего образования*

Утверждена в структуре  
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция  
(решение Ученого совета  
от 10.06.2021 № 11, с изм. от  
29.05.2024 № 8)

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВОЧНОЙ)**

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, очно-заочная, заочная*

Год начала подготовки – *2021*

Сыктывкар  
2021

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа производственной практики (стажировочной) является структурным компонентом основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки *40.03.01 Юриспруденция*.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

– Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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;

– профессиональным стандартом «Экономист предприятия», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 марта 2021 г. № 161н;

– Локальными актами ГОУ ВО КРАГСиУ.

# 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

**1.1. Вид практики:** производственная

**1.2. Тип практики:** стажировочная.

**1.3. Способы и формы проведения.**

*Способы проведения:* стационарная и выездная.

Для студентов, обучающихся по очной форме, стажировочная практика проводится, как правило, стационарно.

*Форма проведения:* дискретно: путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения стажировочной практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

В индивидуальном порядке для обучающихся на основании личного заявления может быть установлена форма проведения практики дискретно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

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

Стажировочная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений и реализуется в Блоке 2 «Практика».

**1.5. Объем практики:**

Общий объем стажировочной практики составляет 6 зачетных единиц (ЗЕ) (216 академических часа), продолжительность – 4 недели<sup>1</sup>.

Сроки прохождения стажировочной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком и регулируются расписанием учебных занятий.

---

<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.

На основании данного Порядка принят локальный нормативный акт ГОУ ВО КРАГСиУ (решение Ученого совета от 17.06.2022 № 12 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры»), определяющий:

п. 15 Величина зачетной единицы устанавливается Академией самостоятельно и **составляет 24 астрономических часов или 36 академических часов при продолжительности академического часа 40 минут.**

Установленная величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана.

Объем практической подготовки в зачетных единицах устанавливается в рамках учебного плана, при этом в соответствии с регламентом формирования учебных планов в ГОУ ВО КРАГСиУ принято:

1 неделя = 1,5 ЗЕ = 54 академических часа = 36 астрономических часов

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВОЧНОЙ ПРАКТИКИ

Прохождение стажировочной практики направлено на формирование следующих профессиональных компетенций, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
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 Знать теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-3-2 Знать 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
--	--	--	--

Планируемые результаты обучения при прохождении практики определены в соответствии с перечнем основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам).

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Стажировочная практика является формой организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы и выполнении обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление и развитие профессиональных практических компетенций.

**Целью** стажировочной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по профилю основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО). Основным образовательным результатом – непосредственное знакомство с профессиональной средой и развитие практических компетенций профессиональной деятельности.

**Основные задачи** стажировочной практики ориентированы на:

- понимание сущности процессов профессиональной деятельности;
- формирование профессионального мышления, необходимого для будущей профессиональной деятельности;
- понимание необходимости повышения эффективности функционирования организации (учреждения, подразделения) – места прохождения стажировочной практики;
- выработку умений творческого подхода к реализации профессиональной деятельности, правильного их применения в процессе прохождения стажировочной практики.

#### **Требования к содержанию практики**

Перечень выполняемых видов работ в период прохождения стажировочной практики должен соотноситься с содержанием профиля ОПОП ВО и индикаторами достижения компетенций, обозначенных в п. 5.2 фонда оценочных средств

### Этапы прохождения практики (ежегодно):

№ п/п	Наименование этапов практики	Содержание и виды работ
1	Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"><li>– Согласование базы практики с руководителем ОПОП ВО и заведующим кафедрой;</li><li>– Получение необходимых документов для прохождения практики (индивидуальный план практики, включающий направление на практику; договор (при необходимости));</li><li>– Организационное собрание, ознакомление с целями, задачами, содержанием практики, инструктаж по формам, объёму и видам работ;</li><li>– Инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности, охране труда и правилам внутреннего распорядка в организации – базе практики</li></ul>
2	Основной	<ul style="list-style-type: none"><li>– Выполнение поручений руководителя практики от организации (задания должны быть направлены на формирование профессиональных компетенций, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы, указанных в разделе 2 настоящей рабочей программы)</li></ul>
3	Заключительный	<ul style="list-style-type: none"><li>– Предоставление оформленного индивидуального плана, подтверждающего прохождение практики, в том числе характеристики (отзыва) руководителя практики от организации.</li></ul>

### Место прохождения (база) практики:

Местом (базой) прохождения стажировочной практики являются:

– ГОУ ВО КРАГСиУ;

– организации, осуществляющие деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе:

– государственные органы, органы местного самоуправления;

– академические и ведомственные научно-исследовательские организации;

– учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования;

– иные организации.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

#### 4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО СТАЖИРОВОЧНОЙ ПРАКТИКЕ

Формой отчётности по практике является оформленный индивидуальный план практики (приложение) и иные материалы (при необходимости).

#### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;
- описание критериев оценивания освоения программы стажировочной 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>
ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела	Оформление индивидуального плана работы, в том числе с отзывом руководителя	– Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации/учреждения/государственного органа и органа местного самоуправления - базы практики. – Пройти промежуточную аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации/учреждения/государственного органа и органа местного самоуправления - базы практики
ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Оформление индивидуального плана работы, в том числе с отзывом руководителя	– Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации/учреждения/государственного органа и органа местного самоуправления - базы практики. – Пройти промежуточную аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации/учреждения/государственного органа и органа местного самоуправления - базы практики

## 5.2. Описание критериев оценивания освоения программы стажировочной практики

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

Текущая и промежуточная аттестация проводится руководителем практики от организации – места прохождения практики.

Критериями оценивания результатов прохождения стажировочной практики и достижения планируемых результатов являются:

- добросовестное прохождение стажировочной практики с выполнением всех видов деятельности;
- уровень сформированности компетенций.

### *Виды контроля*

Курс, семестр	Кол-во ЗЕ	Формы контроля
<i>очная форма обучения</i>		
3 курс, 5 семестр	3	Текущий контроль (аттестован/не аттестован)
3 курс, 6 семестр	3	Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета (оценка)
<i>очно-заочная форма обучения</i>		
3 курс, 6 семестр	3	Текущий контроль (аттестован/не аттестован)
4 курс, 7 семестр	3	Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета (оценка)
<i>заочная форма обучения</i>		
4 курс, 7 семестр	3	Текущий контроль (аттестован/не аттестован)
4 курс, 8 семестр	3	Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета (оценка)

**\* для обучающихся по индивидуальным планам сроки прохождения стажировочной практики определяются индивидуальным планом.**

Освоение обучающимся программы стажировочной практики оценивается по 100-балльной шкале:

- при текущем контроле переводится в 2-балльную систему («аттестован» или «не аттестован»);
- при промежуточном контроле в форме дифференцированного зачета в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

**Виды работ и показатели оценивания результатов прохождения  
стажировочной практики (ежегодно)**

№	Виды работ	Показатели (оценка в баллах)
1 семестр		
1.	Посещаемость	20
2.	Текущий контроль (выполнение индивидуального задания)	20
	<b>Итого</b>	<b>40</b>
2 семестр		
3.	Посещаемость	20
4.	Промежуточный контроль (оценка уровня сформированности компетенций)	40
	<b>Итого</b>	<b>60</b>
	<b>Всего</b>	<b>100</b>

**Структура оценки обучающихся**

*1. Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся стажировочной практики*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение	20
100% посещение. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	16
До 70% посещение	12
До 50% посещение	8
До 30% посещение	4
30% и менее посещение	0

*2. Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущего контроля*

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)
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)

*3. Критерии и показатели оценивания уровня сформированности компетенций*

<i>ПК-1 – способен правильно устанавливать юридическую основу дела</i>	
<b>Промежуточный контроль</b>	
<i>ПК-1.И. Правильно определяет норму права, подлежащую применению для разрешения конкретной юридической ситуации</i>	
Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
<p><b>Знать:</b> сформированы достаточно полные представления о последовательности и содержании стадий процесса установления юридической основы дела, о содержании правил осуществления проверки действия во времени, в пространстве и по кругу лиц правовых норм</p> <p><b>Уметь:</b> сформированы умения определять правовые нормы, подлежащие применению, осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц правовых норм, уяснять содержание правовых норм</p>	40-35
<p><b>Знать:</b> сформированы, но с отдельными пробелами представления о последовательности и содержании стадий процесса установления юридической основы дела, о содержании правил осуществления проверки действия во времени, в пространстве и по кругу лиц правовых норм</p> <p><b>Уметь:</b> в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение определять правовые нормы, подлежащие применению, осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц правовых норм, уяснять содержание правовых норм</p>	34-25
<p><b>Знать:</b> неполные представления о последовательности и содержании стадий процесса установления юридической основы дела, о содержании правил осуществления проверки действия во времени, в пространстве и по кругу лиц правовых норм</p> <p><b>Уметь:</b> в целом успешное, но несистематическое умение определять правовые нормы, подлежащие применению, осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц правовых норм, уяснять содержание правовых норм</p>	24-15
<p><b>Знать:</b> не имеет представления о последовательности и содержании стадий установления юридической основы дела; не знает правил осуществления проверки действия во времени, в пространстве и по кругу лиц правовых норм</p> <p><b>Уметь:</b> не умеет определять правовые нормы, подлежащие применению, осуществлять проверку действия во времени, в пространстве и по кругу лиц правовых норм, уяснять содержание правовых норм</p>	14-0

<i>ПК-2 – способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</i>	
<b>Промежуточный контроль</b>	
<i>ПК-2.И. Осуществляет научно обоснованное и юридически значимое разграничение юридических фактов и обстоятельств по различным основаниям</i>	
Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
<b>Знать:</b> сформированы достаточно полные представления о понятии, значении, классификации юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела. <b>Уметь:</b> сформированы умения по правильному определению правовой природы фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела.	40-35
<b>Знать:</b> сформированы, но с отдельными пробелами представления о понятии, значении, классификации юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела. <b>Уметь:</b> в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение по правильному определению правовой природы фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела.	34-25
<b>Знать:</b> неполные представления о понятии, значении, классификации юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела. <b>Уметь:</b> в целом успешное, но несистематическое умение определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела.	24-15
<b>Знать:</b> не имеет представления о понятии, значении, классификации юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела. <b>Уметь:</b> не умеет определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела.	14-0

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

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

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

В качестве *учебной литературы* для прохождения стажировочной практик обучающийся может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным по направлению подготовки, а также литературу, необходимую для выполнения индивидуальных заданий, в том числе ЭБС:

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

При прохождении практики обучающийся с целью получения необходимой информации имеет возможность использовать следующие *ресурсы сети «Интернет»*:

1. Официальные сайты организаций – мест прохождения практики, в том числе официальный сайт ГОУ ВО КРАГСиУ (<https://www.krags.ru/>).
2. URL: <http://www.gov.ru/> - Официальная Россия, сервер органов государственной власти Российской Федерации.
3. URL: <http://www.kremlin.ru/> - Официальный сайт Президента Российской Федерации.
4. URL: <http://www.ksrf.ru/> - Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.
5. URL: <http://www.vsrp.ru/> - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.
6. URL: <http://ipc.arbitr.ru> - Суд по интеллектуальным правам
7. URL: <http://fasvvo.arbitr.ru/> - Арбитражный суд Волго-Вятского округа
8. URL: <http://2aas.arbitr.ru/> - 2-й Арбитражный апелляционный суд
9. URL: <http://www.komi.arbitr.ru> - Арбитражный суд Республики Коми
10. URL: <http://www.council.gov.ru/> - Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
11. URL: <http://www.duma.gov.ru/> - Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации.
12. URL: <http://www.government.gov.ru/> - Официальный сайт Правительства Российской Федерации.
13. URL: <http://genproc.gov.ru/> - Генеральная прокуратура Российской Федерации
14. URL: <http://www.mvd.ru/> - Министерство внутренних дел Российской Федерации
15. URL: <http://www.minjust.ru/> - Министерство юстиции Российской Федерации
16. URL: <http://www.nalog.ru/> - Федеральная налоговая служба
17. URL: <http://www.roskazna.ru/> - Федеральное казначейство (федеральная служба)
18. URL: <http://www.economy.gov.ru/> - Министерство экономического развития Российской Федерации

19. URL: <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики (Росстат);
20. URL: <http://www.rkomi.ru/> - Официальный интернет-портал органов государственной власти Республики Коми
21. URL: <http://www.komi.gks.ru> – Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми
22. URL: <http://www.rg.ru/vlast/> - Официальный сайт Российской газеты.
23. URL: <http://law.edu.ru/> - Портал «Юридическая Россия».
24. URL: <http://www.kodeks.ru/> - Юридический портал: законодательство, комментарии, судебная практика
25. URL: <http://www.rsl.ru> – Российская государственная библиотека
26. URL: <http://www.e-library.ru> – Научная электронная библиотека.

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

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

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

<i><b>Информационные технологии</b></i>	<i><b>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</b></i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart P7-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://www.elibrary.ru">https://www.elibrary.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
--	---

Руководителю стажировочной практики предоставляется возможность осуществлять контроль и руководство практикой обучающегося с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krags.ru>).

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

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

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

- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;
- компьютерные классы, оснащенные 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**

– Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное решением Ученого совета Академии от 24.09.2020 №1, которое устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ГОУ ВО КРАГСИУ;

– Организация практики студентов в государственных органах и органах местного самоуправления Республики Коми (<https://uggs.rkomi.ru/page/18853/>)

– Методические рекомендации, применяемые в организациях-местах практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»  
(ГОУ ВО КРАГСиУ)**

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

ИНСТИТУТ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

# **ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВОЧНОЙ)**

Ф.И.О. ОБУЧАЮЩЕГОСЯ:

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ:

НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ):

УРОВЕНЬ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ:

№ ГРУППЫ:

Сыктывкар, 20\_\_

# ПЕРВЫЙ ГОД ОБУЧЕНИЯ

## НАПРАВЛЕНИЕ НА МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ курса, группы № \_\_\_\_\_  
направляется на производственную (стажировочную) практику в

\_\_\_\_\_ в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
в соответствии с приказом № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
и договором (соглашением) № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(общий/индивидуальный договор)

Руководитель ОПОП ВО: канд. экон. наук, доцент, и.о. заведующего  
кафедрой экономики и управления Ружанская Наталья Вячеславовна

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Контактные лица в Академии по вопросам прохождения практики:

1. Матюнина Екатерина Ивановна – начальник центра, руководитель  
центра практики и трудоустройства института высшего образования  
(praktika@krag.ru, 302-780 (доб.133))

2. Попова Виктория Валерьевна - руководитель основной  
профессиональной образовательной программы высшего образования  
(vporova\_2008@mail.ru, 302-780 (доб.141))

### ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ

Прибыл в организацию \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20\_\_ года

Выбыл из организации \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_  
года

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

М.П.

## Раздел I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ

1. Общая трудоёмкость практики: 6 ЗЕ? 216 часов (4 недели)
2. Вид практики: производственная
3. Тип практики: стажировочная
4. Способ проведения: выездная/стационарная
5. Форма проведения: дискретно

(Разделы (этапы) практики и их содержание определены Программой практики, утвержденной ГОУ ВО КРАГСиУ).

**Целью** стажировочной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по профилю основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО). Основным образовательный результат – непосредственное знакомство с профессиональной средой и развитие практических компетенций профессиональной деятельности.

**Основные задачи** стажировочной практики ориентированы на:

- понимание сущности процессов профессиональной деятельности;
- формирование профессионального мышления, необходимого для будущей профессиональной деятельности;
- понимание необходимости повышения эффективности функционирования организации (учреждения, подразделения) – места прохождения стажировочной практики;
- выработку умений творческого подхода к реализации профессиональной деятельности, правильного их применения в процессе прохождения стажировочной практики.

### **Требования к содержанию практики**

Перечень выполняемых видов работ в период прохождения стажировочной практики должен соотноситься с содержанием профиля ОПОП ВО и индикаторами достижения компетенций

**Раздел II. ОЦЕНКА ПРАКТИКИ  
1 СЕМЕСТР  
ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

**Структура оценки**

Виды работ и результаты оценивания стажировочной практики

№	Критерии оценивания	Кол-во баллов	Комментарий
1.	Посещаемость		не более 20
2.	Текущий контроль (выполнение индивидуального задания)		не более 20
	<b>Итого</b>		<b>не более 40</b>

*1. Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся стажировочной практики*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение	20
100% посещение. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	16
До 70% посещение	12
До 50% посещение	8
До 30% посещение	4
30% и менее посещение	0

*2. Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущего контроля*

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)

Текущий контроль: \_\_\_\_\_

аттестован/ не аттестован

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

**2 СЕМЕСТР**  
**ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

**Структура оценки**

Виды работ и результаты оценивания стажировочной практики

№	Критерии оценивания	Кол-во баллов	Комментарий
1.	Посещаемость		не более 20 баллов
2.	Промежуточный контроль (оценка уровня сформированности компетенций)		не более 40 баллов
	<b>Итого</b>		<b>не более 60</b>

*1. Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся стажировочной практики*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение	20
100% посещение. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	16
До 70% посещение	12
До 50% посещение	8
До 30% посещение	4
30% и менее посещение	0

*2. Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущего контроля*

<i>ПК-2 – способен собрать и обработать данные для проведения расчетов экономических и финансовых показателей</i>	
<b>Промежуточный контроль (первый год)</b>	
<i>ПК-2.И-1. Осуществляет сбор данных, необходимых для проведения расчетов экономических и финансовых показателей</i>	
Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
<b>Знает:</b> сформированы систематические представления о теоретическом и методическом аппарате, применяемом для расчета экономических и финансовых показателей; об основных инструментальных средствах для поиска и систематизации информации, необходимой для проведения расчетов экономических и финансовых показателей в соответствии с поставленной задачей; источниках экономической информации и принципах	40-35

<p>работы с документами</p> <p><b>Умеет:</b> сформированное умение применять теоретический и методический аппарат для проведения расчетов экономических и финансовых показателей; собирать исходные данные, применять методы поиска и систематизации информации, необходимой для проведения расчетов экономических и финансовых показателей</p>	
<p><b>Знает:</b> сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о теоретическом и методическом аппарате, применяемом для расчета экономических и финансовых показателей; об основных инструментальных средствах для поиска и систематизации информации, необходимой для проведения расчетов экономических и финансовых показателей в соответствии с поставленной задачей; источниках экономической информации и принципах работы с документами</p> <p><b>Умеет:</b> в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение применять теоретический и методический аппарат для проведения расчетов экономических и финансовых показателей; собирать исходные данные, применять методы поиска и систематизации информации, необходимой для проведения расчетов экономических и финансовых показателей</p>	34-25
<p><b>Знает:</b> неполные представления о теоретическом и методическом аппарате, применяемом для расчета экономических и финансовых показателей; об основных инструментальных средствах для поиска и систематизации информации, необходимой для проведения расчетов экономических и финансовых показателей в соответствии с поставленной задачей; источниках экономической информации и принципах работы с документами</p> <p><b>Умеет:</b> в целом успешное, но несистематическое умение применять теоретический и методический аппарат для проведения расчетов экономических и финансовых показателей; собирать исходные данные, применять методы поиска и систематизации информации, необходимой для проведения расчетов экономических и финансовых показателей</p>	24-15
<p><b>Знает:</b> не имеет представления о теоретическом и методическом аппарате, применяемом для расчета экономических и финансовых показателей; об основных</p>	14-0

<p>инструментальных средствах для поиска и систематизации информации, необходимой для проведения расчетов экономических и финансовых показателей в соответствии с поставленной задачей; источниках экономической информации и принципах работы с документами</p> <p><b>Умеет:</b> не умеет применять теоретический и методический аппарат для проведения расчетов экономических и финансовых показателей; собирать исходные данные, применять методы поиска и систематизации информации, необходимой для проведения расчетов экономических и финансовых показателей</p>	
---	--

3. *Характеристика (отзыв) руководителя практики от организации*

Дать оценку сформированности компетенций

---



---



---



---

Качественный уровень (уровень теоретических знаний, владение соответствующими навыками) и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению заданий

---



---



---



---

Дисциплинированность (отношение практиканта к выполняемой работе, полнота выполнения поручений) и деловые качества, которые проявил обучающийся во время практики

---



---



---



---



---

Умение контактировать с клиентами, руководством организации и другими гражданами

---

---

---

---

Наличие отрицательных черт (если таковые проявились), действий, проявлений, характеризующих обучающегося с негативной стороны в период прохождения практики

---

---

---

---

---

---

---

Дополнительные характеристики

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Промежуточный контроль \_\_\_\_\_  
(зачет/не зачет)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

## ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА Структура оценки

### *Количество баллов при прохождении стажировочной практики*

№	семестр	Кол-во баллов	Комментарий
<b>Первый год обучения</b>			
1.	1 семестр	указать	<i>Не более 40</i>
2.	2 семестр	указать	<i>Не более 60</i>
	<b>Всего за 1-й год обучения</b>	указать	<b>100</b>

Руководитель ОПОП ВО: \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

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

<b>Оценка по 4-балльной шкале</b>	<b>Сумма баллов</b>
5 (отлично)	100-90
4 (хорошо)	89-75
3 (удовлетворительно)	74-60
2 (неудовлетворительно)	Ниже 60

Руководитель ОПОП ВО: \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)