

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)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.04.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 15.06.2023 № 10)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ

Направление подготовки – *40.04.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Правовое обеспечение государственного и
муниципального управления»*

Уровень высшего образования – *магистратура*

Форма обучения – *заочная*

Год начала подготовки – 2023

Сыктывкар
2023

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа практики является структурным компонентом основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

– Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 (уровень магистратуры), утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 № 1451

– 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 магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

– учебным планом ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы управления» по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры), направленность (профиль) «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»;

– локальными актами ГОУ ВО КРАГСИУ.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Вид практики: производственная

1.2. Тип практики: правоприменительная.

1.3. Способы и формы проведения.

Способы проведения: выездная и стационарная.

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.

1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы и относится к Блоку 2 «Практики».

Практика проводится на втором курсе обучения, четвертом семестре. Сроки прохождения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

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

1.5. Объем практики:

Общий объем практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов), продолжительность – 4 недели.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК выпускника	Код и наименование индикатора достижения УК	Код и наименование результатов обучения
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.И-1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	УК-1.И-1.3-3. Знает порядок выявления фактов и обстоятельств, подлежащих оценке, для целей правильной юридической квалификации и разрешения проблемной ситуации
			УК-1.И-1.У-1. Умеет определять цели и задачи в профессиональных контекстах аналитической работы юриста
		УК-1.И-2. Анализирует достоверность и достаточность имеющейся информации для разрешения проблемной ситуации	УК-1.И-2.3-1. Знает отличия фактов, мнений, интерпретаций и оценок
			УК-1.И-2.У-1. Умеет оценивать достоверность и достаточность имеющейся информации для разрешения проблемной ситуации
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье сбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.И-1. Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности	УК-6.И-1.У-1. Умеет определять мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности
		УК-6.И-2. Проводит рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования	УК-6.И-2.У-1. Умеет проводить анализ результатов своей профессиональной деятельности

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	Код и наименование результатов обучения
<i>Юридический анализ</i>	ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.И-1. Анализирует правоприменительную практику, обобщает и систематизирует комплекс правовых проблем	ОПК-1.И-1.3-1. Знает содержание аналитической работы юриста в юридическом процессе и различных юридических процедурах при нестандартных ситуациях правоприменительной практики
		ОПК-1.И-2. Определяет оптимальные и обоснованные варианты решения на основе анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики	ОПК-1.И-1.3-2. Знает основные элементы аналитического аппарата юриспруденции, при помощи которых могут анализироваться нестандартные ситуации правоприменительной практики
<i>Юридическая экспертиза</i>	ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.И-1. Способен применять различные методы и технологии проведения экспертизы и подготовки экспертных юридических заключений	ОПК-2.И-1.3-1. Знает понятие, сущность и состав юридической экспертизы проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов
			ОПК-2. И-1.3-2. Знает методику проведения собственно правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов
			ОПК-2.И-1.3-3. Знает основы методики проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов

Наименование категории (группы) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	Код и наименование результатов обучения
Толкование права	ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	ОПК-3.И-1. Способен анализировать, толковать и правильно применять нормы материального и процессуального права	ОПК-3.И-1.3-1. Знает сущность, значение, виды и способы толкования норм права в профессиональной юридической деятельности
			ОПК-3.И-1.3-2. Знает виды анализа правовых текстов в интерпретационной деятельности
			ОПК-3.И-1.3-3. Знает понятие и значение правоприменительной практики при толковании права
			ОПК-3.И-1.У-1. Умеет определять применимые правовые нормы в конкретных ситуациях
			ОПК-3.И-1.У-2. Умеет находить и учитывать правоприменительную практику при толковании права в конкретных ситуациях
			ОПК-3.И-1.У-3. Умеет применять необходимый вид толкования в конкретной ситуации
Юридическая аргументация	ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4. И-1. Способен аргументировать собственную правовую позицию по делу в письменной и устной форме	ОПК-4.И-1.3-1. Знает содержание основных и специфических юридических понятий, терминов и определений
			ОПК-4.И-1.3-2. Знает понятие, виды, нормы и техники профессиональной коммуникации
			ОПК-4.И-1.У-2. Умеет применять техники профессиональной коммуникации

Наименование категории (группы) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	Код и наименование результатов обучения
<i>Юридическое письмо</i>	ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5. И-1. Способен составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ОПК-5.И-1.3-1. Знает принципы и правила составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов
<i>Профессиональная этика</i>	ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	<p data-bbox="785 792 1093 1727">ОПК-6. И-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p> <p data-bbox="785 1733 1093 1977">ОПК-6. И-2. Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному</p>	<p data-bbox="1114 792 1492 1104">ОПК-6.И-1.3-1 Знает морально-нравственные категории и нормы, обеспечивающие уважение чести и достоинства человека и гражданина при осуществлении профессиональной деятельности юриста</p> <p data-bbox="1114 1111 1492 1473">ОПК-6.И-1.3-2. Знает содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, основные этические понятия и категории, особенности этикета юриста, его основные формы и функции</p> <p data-bbox="1114 1480 1492 1727">ОПК-6.И-1.3-3. Знает содержание действующего законодательства, регламентирующего этические принципы поведения представителей юридических профессий</p> <p data-bbox="1114 1733 1492 1977">ОПК-6.И-2.3-1. Знает базовые этические ценности и способен формировать личностную позицию по основным вопросам гражданско-этического характера</p>

Наименование категории (группы) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	Код и наименование результатов обучения
		поведению	ОПК-6.И-2.3-2. Знает социальные, правовые, этические последствия коррупционных действий
Информационные технологии	ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.И-1. Применяет общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенных для выполнения поставленных задач профессиональной деятельности	ОПК-7.И-1.3-1. Знает принципы работы общих и специализированных пакетов прикладных программ, используемых в профессиональной деятельности юриста
			ОПК-7.И-1.У-1. Умеет выбрать современные информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности
			ОПК-7.И-1.У-2. Умеет работать со справочной правовой системой «Консультант Плюс» на профессиональном уровне

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	Код и наименование результатов обучения
Тип задачи профессиональной деятельности: Правоприменительный		
ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-2.И-1. Способен осуществлять правовое сопровождение реализации полномочий и функций органов публичной власти	ПК-2.И-1.3-1. Знает основные направления и приоритеты государственной политики Российской Федерации
		ПК-2.И-1.3-2. Знает основные принципы обеспечения единства правового пространства Российской Федерации
		ПК-2.И-1.3-3. Знает конституционно-правовые основы деятельности органов публичной власти
		ПК-2.И-1.У-1. Умеет анализировать юридические факты и обстоятельства, являющиеся объектами профессиональной деятельности
		ПК-2.И-1.У-2. Умеет устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение

		ПК-2.И-1.У-3. Умеет определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права
ПК-4. Способен выполнять профессиональные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, прав, свобод, законных интересов граждан и организаций с учетом требований профильного законодательства	ПК-4. И-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность с учетом требований профильного законодательства	ПК-4. И-1. З-1. Знает понятие и юридическое содержание категорий публичных функций, государственных и муниципальных услуг, их соотношение в правовой доктрине и практике; основные профильные источники права, регулирующие реализацию публичных функций, предоставление государственных и муниципальных услуг; общий алгоритм их регламентации в контексте правового обеспечения государственного и муниципального управления.
		ПК-4.2. И-1. У-1. Умеет системно интерпретировать, разрабатывать и (или) последовательно применять в профессиональной деятельности административные регламенты в сфере обеспечения реализации публичных функций, предоставления государственных и муниципальных услуг; выбирать методы и средства для оптимальной реализации публичных функций, результативного предоставления государственных и муниципальных услуг; обеспечивать в пределах должностных обязанностей правомерность и эффективность указанных процессов (процедур).
		ПК-4.3. И-1. У-2. Способен квалифицированно исполнять профессиональные обязанности в сфере обеспечения реализации публичных функций, предоставления государственных и муниципальных услуг; участвовать в разработке (определении) и применении правовых мер повышения эффективности и результативности реализации публичных функций, предоставления

		государственных и муниципальных услуг.
--	--	--

Планируемые результаты обучения при прохождении практики определены в соответствии с объектами, задачами и видами профессиональной деятельности, на которые направлено освоение основной образовательной программы.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Цель практики: формирование системного представления о специфике профессиональной деятельности в сфере правового обеспечения государственного и муниципального управления и приобретение умений и навыков профессиональной деятельности на основе изучения деятельности конкретной организации.

Задачи практики:

- получение навыков самостоятельного изучения нормативно-правовых актов;
- получение навыков юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств, толкования нормативных правовых актов, правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации;
- научиться квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- приобретение навыков обоснования и принятия в пределах должностных обязанностей решений, а также совершения действий, связанных с реализацией правовых норм;
- приобретение навыков составления юридических документов.

Этапы прохождения практики:

№ п/п	Наименование этапов практики	Содержание и виды работ
1	Организационно-подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> – Согласование базы практики с научным руководителем и заведующим выпускающей кафедрой; – Получение необходимых документов для прохождения практики (направление на практику, договор); – Организационное собрание, ознакомление с целями, задачами, содержанием практики, инструктаж по формам, объёму и видам работ; – Составление и согласование индивидуального задания для прохождения учебной практики – Инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности, охране труда и правилам внутреннего распорядка
2	Исследовательский	<ul style="list-style-type: none"> – Изучение организационной структуры организации и функциональных связей между ее подразделениями; – Анализ нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность организации – Выполнение индивидуального задания
3	Производственный	<ul style="list-style-type: none"> – Участие в деятельности структурного подразделения организации в соответствии с индивидуальным заданием на учебную практику;

		<ul style="list-style-type: none"> – Выполнение поручений руководителя практики от организации, заключающиеся, как правило, в заданиях, связанных с функциональными обязанностями, обработкой информации, подготовкой документов и т.п. – Прохождение текущей аттестации
4	Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> – Систематизация и обобщение собранного фактического материала в соответствии с задачами практики; – Анализ типичных процессов и проблем, имевших место в период прохождения практики; – Подготовка отчета о прохождении практики; – Оформление документов, подтверждающих прохождение практики, в том числе отзыва руководителя практики от организации

Для прохождения производственной практики научным руководителем обучающегося разрабатывается проект индивидуального задания, с указанием основных задач и материалов, необходимых для сбора и изучения в процессе прохождения практики и подготовки отчета. Индивидуальное задание соотносится с темой научно-исследовательской деятельности обучающегося.

Индивидуальное задание должно базироваться на следующих элементах:

1. Ознакомление со спецификой юридической деятельности организации.
 2. Изучение места структурного подразделения, за которым закреплен обучающийся для прохождения практики, в структуре организации.
 3. Рассмотрение содержания правовых направлений деятельности сотрудников организации.
 4. Анализ состава юридической документации, связанной с целью и задачами прохождения практики в организации.
 5. Участие в мероприятиях правового характера, связанных с деятельностью организации (порядок оформления поступающих материалов, порядок изучения этих материалов и вынесения решения по ним и т.п.);
 6. Участие в составлении проектов юридических документов.
- Обучающийся по согласованию с руководителем практики от кафедры и руководителем практики от организации (базы практики) может самостоятельно сформулировать тему индивидуального задания.
- Результаты выполнения индивидуального задания отражаются отдельным разделом (главой) в отчете по практике.

Место прохождения (база) практики:

Местом (базой) прохождения учебной практики являются:

- государственные органы Российской Федерации;
- государственные органы субъектов Российской Федерации;
- органы местного самоуправления;
- государственные и муниципальные предприятия и учреждения;
- институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации;
- иные организации, подразделения по связям с государственными и муниципальными органами и гражданами.

4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Основными формами отчетности по учебной практике являются:

- оформленный дневник практики, включающий направление на практику и календарный план выполненной работы, отзыв-характеристику руководителя от

организации – базы практики, отзыв (заключение) руководителя от кафедры;

– оформленный в соответствии с установленными требованиями письменный отчет о практике, включающий материалы и документы организации – базы практики, собранные в процессе прохождения практики и необходимые для подготовки отчета (Приложение).

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, навыков и (или) опыта деятельности, 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

Код компетенции	Виды оценочных заданий	Содержание оценочного задания
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Ведение дневника по практике Текущая аттестация Отзыв (характеристика) от руководителя практики от организации. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала. Контрольные вопросы для защиты отчета о прохождении практики.	Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. Пройти текущую аттестацию. Получить характеристику на обучающегося от организации, на базе которого проходит практика Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету Подготовить и представить к защите текст отчета по практике. Пройти защиту отчета по практике.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Ведение дневника по практике Составление отчета по практике с приложением фактологического материала. Контрольные вопросы для защиты отчета о прохождении практики.	Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету Подготовить и представить к защите текст отчета по практике. Пройти защиту отчета по практике.
ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации	Текущая аттестация Отзыв (характеристика) от	Пройти текущую аттестацию. Получить характеристику на обучающегося от организации, на

Код компетенции	Виды оценочных заданий	Содержание оценочного задания
правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	руководителя практики от организации. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала. Контрольные вопросы для защиты отчета о прохождении практики.	базе которого проходит практика Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету Подготовить и представить к защите текст отчета по практике. Пройти защиту отчета по практике.
ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	Текущая аттестация Отзыв (характеристика) от руководителя практики от организации. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала. Контрольные вопросы для защиты отчета о прохождении практики.	Пройти текущую аттестацию. Получить характеристику на обучающегося от организации, на базе которого проходит практика Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету Подготовить и представить к защите текст отчета по практике. Пройти защиту отчета по практике.
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	Текущая аттестация Отзыв (характеристика) от руководителя практики от организации. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала. Контрольные вопросы для защиты отчета о прохождении практики.	Пройти текущую аттестацию. Получить характеристику на обучающегося от организации, на базе которого проходит практика Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету Подготовить и представить к защите текст отчета по практике. Пройти защиту отчета по практике.
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	Отзыв (характеристика) от руководителя практики от организации. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала. Контрольные вопросы для защиты отчета о прохождении	Получить характеристику на обучающегося от организации, на базе которого проходит практика Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету Подготовить и представить к защите текст отчета по практике. Пройти защиту отчета по практике.

Код компетенции	Виды оценочных заданий	Содержание оценочного задания
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	практики. Отзыв (характеристика) от руководителя практики от организации. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала. Контрольные вопросы для защиты отчета о прохождении практики.	Получить характеристику на обучающегося от организации, на базе которого проходит практика Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету Подготовить и представить к защите текст отчета по практике. Пройти защиту отчета по практике.
ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	Текущая аттестация Отзыв (характеристика) от руководителя практики от организации. Контрольные вопросы для защиты отчета о прохождении практики.	Пройти текущую аттестацию. Получить характеристику на обучающегося от организации, на базе которого проходит практика Пройти защиту отчета по практике.
ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Ведение дневника по практике Текущая аттестация Отзыв (характеристика) от руководителя практики от организации. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала. Контрольные вопросы для защиты отчета о прохождении практики.	Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. Пройти текущую аттестацию. Получить характеристику на обучающегося от организации, на базе которого проходит практика Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету Подготовить и представить к защите текст отчета по практике. Пройти защиту отчета по практике.
ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	Отзыв (характеристика) от руководителя практики от организации. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала. Контрольные вопросы для защиты отчета о прохождении	Пройти текущую аттестацию. Получить характеристику на обучающегося от организации, на базе которого проходит практика Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету Подготовить и представить к защите текст отчета по практике. Пройти защиту отчета по практике.

Код компетенции	Виды оценочных заданий	Содержание оценочного задания
	практики.	

5.2. Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Знания и умения, полученные и закрепленные в результате прохождения производственной практики, проверяются при помощи рассмотрения дневника практики, характеристики с места практики, отчета по практике, отзыва руководителя практики от кафедры, а также выполнения обучающимися типовых контрольных заданий (вопросов) при защите отчетов по практике.

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий

1. Назовите порядок выявления фактов и обстоятельств, подлежащих оценке, для целей правильной юридической квалификации и разрешения проблемной ситуации
2. Как определяются цели и задачи в профессиональных контекстах аналитической работы юриста?
3. Приведите пример отличия фактов, мнений, интерпретаций и оценок
4. Как оценивается достоверность и достаточность имеющейся информации для разрешения проблемной ситуации

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

1. Каким образом Вы определяете мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности?
2. Какие методы Вы используете, анализируя результаты своей профессиональной деятельности?

ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения

1. Приведите пример содержания аналитической работы юриста в юридическом процессе или различных юридических процедурах при нестандартных ситуациях правоприменительной практики
2. Назовите основные элементы аналитического аппарата юриспруденции, при помощи которых могут анализироваться нестандартные ситуации правоприменительной практики
3. Назовите принципы, нормы и правила принятия решений в нестандартных ситуациях правоприменительной практики

ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов

1. Назовите виды юридической экспертизы проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов, которые были Вами проведены?
2. Какую методику проведения собственно правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов Вы применяли?
3. Перечислите коррупциогенные факторы, выявленные Вами при проведении антикоррупционной экспертизы проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов Вы применяли?

ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав

1. Назовите виды и способы толкования норм права в профессиональной юридической деятельности, которые Вы применяли в период прохождения практики
2. Применялся ли Вами анализ правовых текстов в интерпретационной деятельности в период прохождения практики?
3. Какое значение имеет правоприменительная практика при толковании права?
4. Приведите пример, как Вы определяли применимые правовые нормы в конкретных ситуациях при прохождении практики
5. Какие инструменты Вы использовали в поиске правоприменительной практики при толковании права в конкретной ситуации и как их учитывали

ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах

1. Назовите основные и специфические юридические понятия, термины и определения, которые были Вами использованы
2. Какие нормы и техники профессиональной коммуникации Вы применяли в период прохождения практики и выполнения индивидуального задания?

ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов

1. Назовите принципы составления юридических документов, которые Вы использовали?
2. Назовите правила разработки проектов нормативных правовых актов, которые Вы применяли?

ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений

1. Назовите морально-нравственные категории и нормы, обеспечивающие уважение чести и достоинства человека и гражданина при осуществлении профессиональной деятельности юриста.
2. Какие особенности профессиональной этики в юридической деятельности организации – базы практики Вы можете выделить.

ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

1. Какие общие и/или специализированные пакеты прикладных программ Вы использовали при прохождении практики?
2. Вызывало ли трудности определение современных информационных технологий, необходимых для решения поставленных перед Вами задач?

ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности

1. Назовите основные направления и приоритеты государственной политики Российской Федерации в сфере деятельности места прохождения практики.
2. Приведите пример реализации принципа обеспечения единства правового пространства Российской Федерации в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

3. Какие юридические факты и обстоятельства Вам необходимо было проанализировать при прохождении практики?
4. Вызывало ли сложности установить фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение при выполнении индивидуального задания?
5. Как Вы определяли характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права при прохождении практики?

5.3. Описание критериев оценивания освоения программы практики

Для получения положительной оценки по результатам практики студент 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

На основании представленных обучающимся форм отчетности о прохождении практики выставляется зачет с оценкой.

Показателями оценивания результатов прохождения практики и достижения планируемых результатов являются:

- добросовестное прохождение практики с выполнением индивидуального задания;
- оформленный дневник практики, включающий положительную характеристику от руководителя практики от организации, как правило, заверенную печатью и подписью, положительный отзыв руководителя практики от кафедры;
- содержательный отчет о практике, включающий материалы и документы, собранные в процессе прохождения практики.

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:

Оценка по 4-балльной шкале	Сумма баллов 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
3	Текущий контроль	20
	Итого	60
4	Промежуточный контроль	40
	Всего	100

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости базы практики

Оценка	Критерии дифференциации
20 баллов	100% посещение
16 баллов	71-99 % посещение практики. 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 систематизировать материал; слабо владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания, допускает ошибки в использовании необходимого инструментария.	8–0 баллов

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)
Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике выполнено. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчёта. Отчёт сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. На защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по разделам, предусмотренным программой практики	40-35 баллов
Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью отчёта по практике. Отчёт сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. На защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объёме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает суть вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя	34-25 баллов
Изложение материалов неполное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчёта по практике не всегда связана с приложениями. Отчёт представлен с нарушением сроков. Программа практики выполнена не в полном объёме. Отзыв положительный. На защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя	24-15 баллов
Изложение материалов неполное, бессистемное. В содержании отчёта по практике выявлены грубые ошибки, оформление не соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчёт представлен с нарушением сроков. Отзыв отрицательный. Программа практики выполнена не в полном объеме	14-0 баллов

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

6.1. Учебная литература:

В качестве учебной литературы для прохождения практики обучающийся может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным до направления на практику, в том числе:

1. Актуальные проблемы административного права и процесса : учебник / М. В. Костенников, А. В. Куракин, А. М. Кононов [и др.] ; Московский университет МВД России им. В.Я. Кикотя. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2019. – 480 с. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685775>.

2. Актуальные проблемы теории государства и права : учебное пособие / М. М. Рассолов, А. И. Бастрыкин, А. А. Иванов [и др.] ; под ред. А. И. Бастрыкина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 472 с. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682948>.

3. Бережкова, Н. Ф. Правовое регулирование государственной службы в России: этические нормы и присяга / Н. Ф. Бережкова. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 584 с. : ил. – (Научные издания для юристов). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682358>.

4. Волков, А. М. Актуальные проблемы административного права : учебное пособие / А. М. Волков. – Москва : Проспект, 2017. – 126 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=470556>.

5. Давыдова, М. Л. Юридическая техника. Общая часть : учебник / М. Л. Давыдова. – Москва : Проспект, 2018. – 226 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494481>.

6. Дойников, И. В. История и методология юридической науки: проблемы социальной философии : учебное пособие / И. В. Дойников, Н. Д. Эриашвили. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2020. – 110 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685786>

7. Колоткина, О. А. Теория государства и права : учебник / О. А. Колоткина, А. С. Морозова, И. Д. Ягофарова. – Москва : Проспект, 2021. – 536 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621781>.

8. 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>.

9. Оксамытный, В. В. Общая теория государства и права : учебник / В. В. Оксамытный. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 593 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685809>.

10. Органы государственной власти в России: Конституционно-правовой аспект : учебное пособие. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2016. – 351 с. : ил. – (Magister»). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447083>.

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

12. Попова, В.В. Конституционное право : учеб.-метод. пособие / В. В. Попова. - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2021. - 127 с.

13. Профессиональная этика и служебный этикет для юриста / В. М. Артемов, Ю. А. Чернавин, М. Ш. Гунибский [и др.] ; отв. ред. Ю. А. Чернавин ; Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – Москва :

Перспектив, 2019. – 328 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570827>.

14. Профессиональная этика и служебный этикет : учебник / И. И. Аминов, В. Ю. Бельский, А. Л. Золкин [и др.] ; под ред. В. Я. Кикоть. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2021. – 527 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692097>.

15. Рассолов, М. М. Актуальные проблемы теории государства и права / М. М. Рассолов, В. П. Малахов, А. А. Иванов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 447 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684656>.

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

6.2. 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.

1. URL: <http://www.kremlin.ru/> - Официальный сайт Президента Российской Федерации.

2. URL: <http://www.ksrf.ru/> - Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.

3. URL: <http://www.vsrfl.ru/> - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.

4. URL: <http://ipc.arbitr.ru> - Суд по интеллектуальным правам

5. URL: <http://fasvvo.arbitr.ru/> - Арбитражный суд Волго-Вятского округа

6. URL: <http://2aas.arbitr.ru/> - 2-й Арбитражный апелляционный суд

7. URL: <http://www.komi.arbitr.ru> - Арбитражный суд Республики Коми

8. URL: <http://www.council.gov.ru/> - Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.

9. URL: <http://www.duma.gov.ru/> - Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации.

10. URL: <http://www.government.gov.ru/> - Официальный сайт Правительства Российской Федерации.

11. URL: <http://genproc.gov.ru/> - Генеральная прокуратура Российской Федерации

12. URL: <http://www.mvd.ru/> - Министерство внутренних дел Российской Федерации

13. URL: <http://www.minjust.ru/> - Министерство юстиции Российской Федерации

14. URL: <http://www.nalog.ru/> - Федеральная налоговая служба

15. URL: <http://www.roskazna.ru/> - Федеральное казначейство (федеральная служба)

16. URL: <http://www.economy.gov.ru/> - Министерство экономического развития Российской Федерации

17. URL: <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики (Росстат);

18. URL: <http://www.rkomi.ru/> - Официальный интернет-портал органов государственной власти Республики Коми

19. URL: <http://www.komi.gks.ru> – Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми

20. URL: <http://www.rg.ru/vlast/> - Официальный сайт Российской газеты.

21. URL: <http://law.edu.ru/> - Портал «Юридическая Россия».

22. URL: <http://www.kodeks.ru/> - Юридический портал: законодательство, комментарии, судебная практика.

23. URL: <http://www.rsl.ru> – Российская государственная библиотека;

24. 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 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 Std OnlyOffice
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСИУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Сопровождение прохождения практики 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, и Microsoft Windows Server

и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL и MS SQL Server;

- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 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 курсовых и выпускных квалификационных работ)», изданное по решению Научно-методического совета ГОУ ВО КРАГСИУ (от 20.12.2017 № 4), в котором отражены теоретическая основа научно-исследовательской деятельности, методология науки, содержатся методические рекомендации по стилистическому и техническому оформлению работы.

– Методические рекомендации по вопросам организации практики студентов образовательных организаций и стажировки студентов старших курсов и выпускников образовательных организаций высшего образования на государственной гражданской и муниципальной служб (Письмо Минтруда России от 06.11.2018 № 18-0/10/В-8711).

Приложение

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ПИСЬМЕННОГО ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

- Титульный лист.
- Введение (цели, задачи практики, структура отчета по разделам с краткой характеристикой).
 - Основная часть отчета - описание результатов выполнения программы практики:
 - Сведения об организации – базе практики: цели и задачи ее деятельности, описание и характеристика организационной структуры и системы управления организацией, анализ нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность организации, анализ ресурсного обеспечения организации - кадрового обеспечения,

системы мотивации и контроля, информационных ресурсов и их роли в реализации целей деятельности организации, анализ процессов планирования и прогнозирования деятельности организации и ее структурных подразделений; анализ системы документооборота, коммуникаций между структурными подразделениями организации, анализ процессов подготовки и реализации управленческих решений в организации.

- Объем и содержание работы в период практики с указанием вида и содержания деятельности, ее результатов;

- Результаты выполнения индивидуального задания по практике;

- Выводы и предложения по итогам прохождения практики (самооценка прохождения практики, обобщение приобретенного практического опыта, трудности, меры по улучшению).

- Заключение.

- Список использованных источников и информационных материалов при подготовке отчета по практике.

- Приложения (материалы и документы организации, собранные в процессе прохождения практики).