

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)

Утверждена в структуре  
ОПОП 40.04.01 Юриспруденция  
(решение Ученого совета  
от 10.06.2021 № 11)

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:  
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки – *40.04.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Правовое обеспечение государственного и муниципально-  
нального управления»*

Уровень высшего образования – *магистратура*

Форма обучения – *очная, заочная*

Год начала подготовки – 2021

## 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:** практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломная).

**1.3. Способы и формы проведения**

**Способы проведения:** стационарная (как правило) и выездная.

**Формы проведения:** дискретно: путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения 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 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 Блоку 2 «Практики».

Сроки прохождения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и годовым 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, вырабатывать стратегию действий	УК-1.И-1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	УК-1.И-1.У-1. Умеет определять цели и задачи в профессиональных контекстах аналитической работы юриста
			УК-1.И-1.У-2. Умеет осуществлять сбор, систематизацию и критический анализ информации
			УК-1.И-1.У-3. Умеет выявлять факты и обстоятельства, подлежащие оценке, и связи между ними
			УК-1.И-1.У-4. Умеет осуществлять аналитическую работу в юридическом процессе и различных юридических процедурах
		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
		УК-1.И-3. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа источников информации	УК-1.И-3.У-1. Умеет формулировать собственные суждения на основе анализа и оценки проблемной ситуации
			УК-1.И-3.У-2. Умеет находить решение проблемной ситуации на основе действий, эксперимента и опыта
			УК-1.И-3.У-3. Умеет определить возможные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода
		УК-1.И-4. Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации	УК-1.И-4.У-1. Умеет сделать и аргументировать выбор стратегии по решению проблемной ситуации, понимая преимущества и недостатки выбранной стратегии

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК выпускника	Код и наименование индикатора достижения УК	Код и наименование результатов обучения
		ции в виде последовательности шагов, предвидя результат каждого из них	УК-1.И-4.У-2. Умеет разработать план действий по решению проблемной ситуации, определяя и оценивая практические последствия реализации действий по разрешению проблемной ситуации
Коммуникации	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.И-1. Составляет в соответствии с нормами государственного языка Российской Федерации и иностранного языка документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.И-1.У-1. Умеет составлять, редактировать на государственном языке Российской Федерации и/или иностранном языке различные академические и профессиональные тексты
		УК-4.И-2. Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.И-2.У-1. Умеет эффективно использовать типы и методы коммуникации для достижения поставленных целей и задач
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-2. Умеет формировать и корректировать планы личного и профессионального развития

*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
Юридический анализ	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.У-1. Умеет самостоятельно анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики
		ОПК-1.И-2. Определяет оптимальные и обоснованные варианты решения на основе анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики	ОПК-1.И-2.У-1. Умеет оценивать и обосновывать предлагаемые варианты решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики
Юридическая экспертиза	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.У-1. Умеет осуществлять самостоятельную подготовку экспертных юридических заключений и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов
			ОПК-2.И-1.В-1. Владеет навыками подготовки экспертных юридических заключений и проведения экспертиз нормативных (индивидуальных) правовых актов
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.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
			ОПК-3.И-1.У-4. Умеет определять наличие пробелов и коллизий норм права в акте, подлежащем толкованию

Наименование категории (группы) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	Код и наименование результатов обучения
			ОПК-3.И-1.У-5 Умеет готовить предложения по совершенствованию законодательства, разработке законопроектов
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.У-1. Умеет письменно и устно аргументировать правовую позицию
			ОПК-4.И-1.У-2. Умеет применять техники профессиональной коммуникации
			ОПК-4.И-1.У-3. Умеет строить взаимодействия профессиональных позиций
			ОПК-4.И-1.У-4. Умеет применять техники проверки и оформления понимания в коммуникации
			ОПК-4.И-1.У-5. Умеет различать конфликт и правовой спор
			ОПК-4.И-1.У-6. Умеет применять различные способы разрешения конфликта
			ОПК-4.И-1.В-1. Владеет навыками письменной и устной аргументации правовой позиции по делу
Юридическое письмо	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.У-1. Умеет использовать официально-деловой стиль при составлении правовых документов ненормативного характера
			ОПК-5.И-1.У-2. Умеет использовать правила юридической техники для составления нормативных правовых актов
Профессиональная этика	ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и	ОПК-6. И-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и	ОПК-6.И-1.У-1. Умеет решать профессиональные задачи в соответствии с принципами этики

Наименование категории (группы) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	Код и наименование результатов обучения
	пресечению коррупционных (иных) правонарушений	правовой культуры	
		ОПК-6. И-2. Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ОПК-6.И-2.У-1. Умеет давать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением ОПК-6.И-2.У-2. Умеет выявлять несоответствие поведения этическим нормам поведения юриста при решении задач профессиональной деятельности, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения
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.У-3. Умеет применять современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических, исследовательских и профессиональных задач

**Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения**

Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	Код и наименование результатов обучения
<b>Тип задачи профессиональной деятельности: Научно-исследовательский</b>		
ПК-1. Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права	ПК-1.И-1. Применяет инструменты научного познания и практики исследования в области права	ПК-1.И-1.У-1. Умеет работать с первоисточниками, анализировать научные литературные источники, критически оценивать результаты, полученные в процессе исследования
		ПК-1.И-1.У-2. Умеет применять категориальный и методологический аппарат современной науки, методы исследования
		ПК-1.И-1.В-1. Владеет методикой изучения и обобщения эмпирической информации
<b>Тип задачи профессиональной деятельности: Правоприменительный</b>		
ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные	ПК-2.И-1. Способен осуществлять	ПК-2.И-1.У-1. Умеет анализировать юридические факты и обстоятельства, являющиеся объектами профессиональной деятельности

правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	правовое сопровождение реализации полномочий и функций органов публичной власти	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-2.И-1.У-4. Умеет принимать обоснованные юридические решения и совершать юридически значимые действия в точном соответствии с законом
<b>Тип задачи профессиональной деятельности: нормотворческий</b>		
ПК-3. Способен инициировать и осуществлять деятельность по совершенствованию законодательства Российской Федерации, разработке и принятию нормативных правовых актов Российской Федерации	ПК-3.И-1. Способен разрабатывать нормативные правовые акты с использованием информационных технологий и правил составления документов	ПК-3.И-1.У-1. Умеет выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования
		ПК-3.И-1.У-2. Умеет определить необходимость подготовки нормативных правовых актов и нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности и их отраслевую принадлежность
		ПК-3.И-1.У-3. Умеет разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы с соблюдением установленных правил и норм

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 у магистрантов навыков самостоятельной практической работы в условиях профессиональной деятельности в организациях и учреждениях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы, сбор материалов для выполнения и написание выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

**Задачи практики:**

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам;
- подтверждение актуальности и практической значимости избранной темы научного исследования, обоснование степени разработанности научной проблемы;
- разработка научной рабочей гипотезы и концепции выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- получение навыков применения различных методов научного исследования;
- сбор, анализ и обобщение научного материала, в том числе правоприменительной практики по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- сбор и аналитическое обобщение теоретического и эмпирического материала для дальнейших научных публикаций;
- освоение видов профессиональной деятельности, необходимых для дальнейшей профессиональной деятельности.



**Руководство практикой:** общее руководство практикой по программе магистратуры осуществляет научный руководитель образовательной программы. Непосредственное руководство практикой осуществляет научный руководитель обучающегося.

Назначение научных руководителей, обучающихся осуществляется заведующим кафедрой, по согласованию с руководителем образовательной программы, и утверждается приказом ректора. Руководитель образовательной программы осуществляет контроль деятельности научных руководителей обучающихся.

**Этапы прохождения практики:**

№ п/п	Наименование этапов практики	Содержание и виды работ
1	Организационно-подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>– согласование базы практики с руководителем выпускной квалификационной работы и заведующим кафедрой;</li> <li>– получение необходимых документов для прохождения практики (направление на практику, договор, дневник);</li> <li>– организационное собрание, ознакомление с целями, задачами, содержанием практики, инструктаж по формам, объёму и видам работ;</li> <li>– составление и согласование индивидуального задания для прохождения практики</li> <li>– инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности, охране труда и правилам внутреннего распорядка</li> </ul>
2	Исследовательский	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изучение организационной структуры организации и функциональных связей между ее подразделениями, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организации;</li> <li>– выполнение индивидуального задания.</li> </ul>
	Производственный	<ul style="list-style-type: none"> <li>– участие в деятельности структурного подразделения организации;</li> <li>– выполнение поручений руководителя практики от организации;</li> <li>– прохождение текущей аттестации.</li> </ul>
3	Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>– систематизация и обобщение собранного фактического материала в соответствии с задачами практики;</li> <li>– оформление документов, подтверждающих прохождение практики, в том числе получение отзыва руководителя практики от организации.</li> </ul>

**Методические указания по выполнению индивидуального задания:**

Для прохождения преддипломной практики научным руководителем обучающегося по программе магистратуры разрабатывается индивидуальное задание, с указанием основных материалов, необходимых для изучения в процессе прохождения практики в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации.

**Место прохождения (база) практики:**

Местом (базой) прохождения производственной практики (преддипломной) являются:

- органы государственные власти Российской Федерации;
- органы государственной власти субъектов Российской Федерации;
- органы местного самоуправления;
- органы прокуратуры, суды;

- иные организации и учреждения, осуществляющие правовое обеспечение государственного и муниципального управления.

#### 4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формами отчётности по практике являются:

- оформленный дневник практики, включающий направление на практику и календарный план выполненной работы;
- отзыв-характеристика руководителя от базы практики;
- отзыв (заключение) руководителя от кафедры;
- проект выпускной квалификационной работы (диссертации), включающий материалы и документы, собранные в процессе прохождения практики.

#### 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. Подготовка проекта выпускной квалификационной работы Контрольные вопросы для прохождения процедуры предзащиты выпускной квалификационной работы	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 проект выпускной квалификационной работы Пройти предзащиту выпускной квалификационной работы
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	Текущая аттестация Отзыв (характеристика) от руководителя практики от организации. Подготовка проекта выпускной квалификационной работы	Пройти текущую аттестацию. Получить характеристику на обучающегося от организации, на базе которого проходит практика Представить проект выпускной квалификационной работы

	Контрольные вопросы для прохождения процедуры предзащиты выпускной квалификационной работы	Пройти предзащиту выпускной квалификационной работы
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Текущая аттестация Отзыв (характеристика) от руководителя практики от организации. Контрольные вопросы для прохождения процедуры предзащиты выпускной квалификационной работы	Пройти текущую аттестацию. Получить характеристику на обучающегося от организации, на базе которого проходит практика Представить проект выпускной квалификационной работы Пройти предзащиту выпускной квалификационной работы
ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	Подготовка проекта выпускной квалификационной работы Контрольные вопросы для прохождения процедуры предзащиты выпускной квалификационной работы	Представить проект выпускной квалификационной работы Пройти предзащиту выпускной квалификационной работы
ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	Текущая аттестация Отзыв (характеристика) от руководителя практики от организации. Подготовка проекта выпускной квалификационной работы Контрольные вопросы для прохождения процедуры предзащиты выпускной квалификационной работы	Пройти текущую аттестацию. Получить характеристику на обучающегося от организации, на базе которого проходит практика Представить проект выпускной квалификационной работы Пройти предзащиту выпускной квалификационной работы
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	Отзыв (характеристика) от руководителя практики от организации. Подготовка проекта выпускной квалификационной работы Контрольные вопросы для прохождения процедуры предзащиты выпускной квалификационной работы	Получить характеристику на обучающегося от организации, на базе которого проходит практика Представить проект выпускной квалификационной работы Пройти предзащиту выпускной квалификационной работы
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	Подготовка проекта выпускной квалификационной работы Контрольные вопросы для прохождения проце-	Представить проект выпускной квалификационной работы Пройти предзащиту выпускной квалификационной работы

	дуры предзащиты выпускной квалификационной работы	
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	Подготовка проекта выпускной квалификационной работы Контрольные вопросы для прохождения процедуры предзащиты выпускной квалификационной работы	Представить проект выпускной квалификационной работы Пройти предзащиту выпускной квалификационной работы
ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	Подготовка проекта выпускной квалификационной работы Контрольные вопросы для прохождения процедуры предзащиты выпускной квалификационной работы	Представить проект выпускной квалификационной работы Пройти предзащиту выпускной квалификационной работы
ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Подготовка проекта выпускной квалификационной работы Контрольные вопросы для прохождения процедуры предзащиты выпускной квалификационной работы	Представить проект выпускной квалификационной работы Пройти предзащиту выпускной квалификационной работы
ПК-1. Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права	Ведение дневника по практике Текущая аттестация Отзыв (характеристика) от руководителя практики от организации. Подготовка проекта выпускной квалификационной работы Контрольные вопросы для прохождения процедуры предзащиты выпускной квалификационной работы	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 проект выпускной квалификационной работы Пройти предзащиту выпускной квалификационной работы
ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	Ведение дневника по практике Текущая аттестация Отзыв (характеристика) от руководителя практики от организации. Подготовка проекта выпускной квалификационной работы	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,

	Контрольные вопросы для прохождения процедуры предзащиты выпускной квалификационной работы	на базе которого проходит практика Представить проект выпускной квалификационной работы Пройти предзащиту выпускной квалификационной работы
ПК-3. Способен инициировать и осуществлять деятельность по совершенствованию законодательства Российской Федерации, разработке и принятию нормативных правовых актов Российской Федерации	Ведение дневника по практике Текущая аттестация Отзыв (характеристика) от руководителя практики от организации. Подготовка проекта выпускной квалификационной работы Контрольные вопросы для прохождения процедуры предзащиты выпускной квалификационной работы	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 проект выпускной квалификационной работы Пройти предзащиту выпускной квалификационной работы

## **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, отзыва научного руководителя выпускной квалификационной работы, а также результатов предзащиты выпускной квалификационной работы.

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

1. Какова цель и какие задачи вы предполагали решить Вашей магистерской диссертации?
2. Какие методы Вы использовали при осуществлении сбора, систематизации и критического анализа информации?
3. Были ли выявлены факты и обстоятельства, подлежащие оценке, и связи между ними, при подготовке Вашей работы?
4. Каким образом Вы оценивали достоверность и достаточность имеющейся информации для разрешения проблемной ситуации?
5. Какие методы анализа и оценки проблемной ситуации Вы использовали?
6. Аргументируйте выбор стратегии по решению заявленной проблемной ситуации
7. Как Вы оцениваете практические последствия реализации действий по разрешению представленной проблемной ситуации?

### ***УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия***

1. Какие академические и профессиональные тексты Вы использовали при написании

- Вашей работы?
2. Какие методы коммуникации были использованы для достижения поставленных целей и задач?

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

1. Какие приоритеты Вы ставите в будущей профессиональной деятельности, исходя из тематики выбранного исследования?
2. Сформирован ли у Вас планы личного и профессионального развития?

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

1. Пришлось ли Вам самостоятельно анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики по теме исследования?
2. Как Вы оцениваете предлагаемые варианты решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики в представленной работе?

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

1. Экспертизу каких нормативных (индивидуальных) правовых актов Вы использовали при подготовке работы?
2. Какие методы были использованы при подготовке экспертных юридических заключений?

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

1. Какие правовые нормы Вами применены при решении поставленных в работе задач?
2. Как учтена правоприменительная практика в Вашей работе?
3. Приведите пример наличия пробелов и коллизий норм права, исходя из представленной Вами работы.
4. Какие предложения по совершенствованию законодательства/разработке законопроектов Вы можете озвучить.

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

1. Какие техники профессиональной коммуникации Вы применили при выполнении индивидуального задания по практике?
2. Были ли у Вас проблемы при выстраивании взаимодействия с точки зрения профессиональных позиций?
3. В чем различие между конфликтом и правовым спором?
4. Какие способы разрешения конфликтов Вы применяете?

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

1. Как Вы думаете, сформированы ли у Вас навыки составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов?
2. Какие правила юридической техники Вами были использованы для составления нормативных правовых актов?

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

1. Пришлось ли Вам решать профессиональные задачи в соответствии с принципами этики в период прохождения практики?
2. Были ли ситуации, когда необходимо было дать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением, в период прохождения практики/при выполнении научно-исследовательской работы?
3. Можете привести пример несоответствия поведения этическим нормам поведения юриста при решении задач профессиональной деятельности, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения?

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

1. Какие современные технические средства и информационные технологии были применены для решения аналитических, исследовательских и профессиональных задач при написании работы и прохождении практики?

***ПК-1. Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права***

1. Назовите первоисточники, которые были использованы при написании Вашего исследования.
2. Какой категориальный и методологический аппарат современной науки, методы исследования были Вами применены?

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

1. Какие юридические факты и обстоятельства, являющиеся объектами профессиональной деятельности, были Вами проанализированы?
2. Как были установлены фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение?
3. Каким образом были определены характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права при написании работы?
4. Обоснуйте предложенные Вами в исследовании юридические решения.

***ПК-3. Способен инициировать и осуществлять деятельность по совершенствованию законодательства Российской Федерации, разработке и принятию нормативных правовых актов Российской Федерации***

1. Обоснуйте необходимость подготовки нормативных правовых актов и нормативных документов в соответствии тематикой заявленной Вами работой.
2. Какие правила и нормы были использованы при разработке представленных Вами нормативных правовых актов и нормативных документов?

**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 распорядка организации.

### 5.3.2. Промежуточная аттестация

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

Показателями оценивания результатов прохождения практики и достижения планируемых результатов являются:

- добросовестное прохождение практики с выполнением индивидуального задания;
- положительный отзыв руководителя практики от организации, как правило, заверенный печатью и подписью;
- положительный отзыв руководителя практики от кафедры;
- проект выпускной квалификационной работы.

### 5.3.3. Критерии оценки

Освоение обучающимся программы практики оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при контроле в форме зачёта переводится в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»).

*Соотношение 2- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися программы практики:*

<b>Зачет</b>	<b>Сумма баллов</b>
Зачтено	60 – 100
Незачтено	Ниже 60

### *Структура итоговой оценки обучающихся*

*Критерии и показатели оценивания результатов прохождения практики*

<b>№</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Оценка в баллах</b>
1.	Самостоятельная работа	40
2.	Текущий контроль	20
	<b>Итого</b>	<b>60</b>
3.	Промежуточный контроль	40
	<b>Всего</b>	<b>100</b>

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

<b>Критерии оценивания</b>	<b>Показатели (оценка в баллах)</b>
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.	40–26 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	25–11 баллов



индивидуального задания, допуская погрешности и неточности в использовании необходимого инструментария.	
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.	10–0 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, соблюдает правила внутреннего трудового распорядка организации.	Аттестован (20-0 баллов)
Обучающийся нарушает график выполнения индивидуального задания, и недобросовестно выполняет поручения руководителя практики от организации, нарушает правила внутреннего трудового распорядка организации.	Не аттестован

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

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Индивидуальное задание по практике выполнено и дневник практики заполнен. Отзыв руководителя практики положительный.	Зачет (40 баллов)
Индивидуальное задание по практике не выполнено. Отзыв руководителя практики отрицательный.	Незачет (0 баллов)

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

### 6.1. Учебная литература

В качестве учебной литературы для прохождения практики студент может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным до направления на практику, а также литературу необходимую для подготовки магистерской диссертацией в соответствии с утвержденной темой.

1. Горелов, С.В. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учеб. пособие / С.В. Горелов, В.П. Горелов, Е.А. Григорьев; под ред. В.П. Горелова. - 2-е изд., стер. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2016. – ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

2. Комлацкий, В.И. Планирование и организация научных исследований [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.И. Комлацкий, С.В. Логинов, Г.В. Комлацкий. – Ростов н/Д: Изд-во «Феникс», 2014. – ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

3. Мусина, О.Н. Основы научных исследований / О.Н. Мусина. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 150 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278882>.

4. Салихов, В.А. Основы научных исследований / В.А. Салихов. – 2-е изд., стер. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 150 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455511>.

5. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований / М.Ф. Шкляр. – 6-е изд. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 208 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450782>.

### ***Ресурсы сети «Интернет»***

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

*Официальные сайты организаций – мест прохождения практики*, в том числе официальный сайт ГОУ ВО КРАГСИУ (<https://www.krags.ru/>).

*Электронные журналы:*

<http://mestnoepravo.com> – Местное право. Журнал

*Сайты государственных, общественных и научных организаций*

<http://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека;

<http://www.government.ru> - Правительство Российской Федерации;

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

<http://www.rkomi.ru> - Официальный сервер Республики Коми;

<https://komi.gks.ru> - Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми;

<http://komitet4.km.duma.gov.ru/Analitika> - Информационно-аналитические материалы Министерства юстиции Российской Федерации о развитии системы местного самоуправления в Российской Федерации;

<http://www.vsmsinfo.ru> - Общероссийская общественная организация «Всероссийский совет местного самоуправления (ВСМС)»

<http://okmo.news/index.php> - Общероссийский Конгресс муниципальных образований (ОКМО)

<http://131fz.ranepa.ru/> - Центр местного самоуправления Института управления и регионального развития РАНХиГС;

<http://www.law.rkomi.ru> - Сетевое издание "Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации".

[www.smo11.ru](http://www.smo11.ru) - Ассоциация «Совет муниципальных образований в Республике Коми»;

<http://oatos.ru> - Ассоциация органов территориального общественного самоуправления

<https://op11.rkomi.ru> - Общественная палата Республики Коми

В качестве учебной литературы и ресурсов сети «Интернет» для прохождения практики студент 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.

<b><i>Информационные технологии</i></b>	<b><i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i></b>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional LibreOffice
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

Электронно-библиотечные системы	Научная электронная библиотека ( <a href="http://www.e-library.ru">www.e-library.ru</a> )
	Национальная электронная библиотека ( <a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a> )
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.s.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервис вебконференций iMind, Google Hangouts, сервис видеоконференций appear.in

Руководителю 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.krag.s.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 вебинаров, конференций и телемостов, в том числе, подписка на услуги сервиса видеоконференцсвязи iMind, внутренняя АТС Академии для организации телеконференций.

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**

Перечень методических материалов для прохождения практики:

- 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.