Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Среднерусский институт управления - филиал

ФАКУЛЬТЕТ «Юридический»

КАФЕДРА «Гражданско-правовые дисциплины и социальное обеспечение»

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры «Гражданско-правовые
дисциплины и социальное обеспечение»

Протокол № 1 от «26» сентября 2023 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.01.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»
Профиль подготовки: «Гражданско-правовой»
Квалификация: бакалавр
Форма обучения: очно-заочная
Год набора: 2024

2023 г.

Автор–составитель:
канд. юрид. наук, доцент,
доцент кафедры «Гражданско-правовые
дисциплины и социальное обеспечение» Е.А. Мельник

И.о. заведующего кафедрой:
гражданско-правовых дисциплин
и социального обеспечения
кандидат юрид. наук, доцент Е.А. Мельник

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения …….……4
2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)……...4
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО……11
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)……..…12
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)……...12
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике……17
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" …….....20
7.1. Основная литература……....20
7.2. Дополнительная литература ……...21
7.3. Нормативные правовые документы ……..21
7.4. Интернет-ресурсы ……..……..……..……...23
7.5. Иные источники …….....24
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....24

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Учебная практика (Б2.В.1(У)) является составной частью учебного процесса, важным элементом освоения образовательной программы подготовки бакалавров в области юриспруденции по направлению - 40.03.01 «Юриспруденция».

К способам проведения практики относится стационарная и выездная практики, которые предусмотрены ОП ВО, разработанной на основе образовательного стандарта Академии.

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 «бакалавр». Конкретная форма прохождения практики определяется руководителем практики ответственным за организацию практики от кафедры, в зависимости от поставленных задач практики и по согласованию со студентами.

2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

2.1. Учебная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

ОПК ОС-1 способность руководствоваться принципами этики юриста при выполнении профессиональных обязанностей

ОПК ОС-2 способность обеспечивать бесконфликтное разрешение проблем, связанных с юридической деятельностью

ОПК ОС-3 способность устранять коррупционные риски при осуществлении профессиональной деятельности

УК ОС-1 способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции

УК ОС-2 способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений

УК ОС-3 способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе

УК ОС-4 Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках

УК ОС-5 способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества

УК ОС-6 способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК ОС-7 способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

УК ОС-8 способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций

УК ОС-9 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

Таблица 1

Этапы освоения компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС-1	способность руководствоваться принципами этики юриста при выполнении профессиональных обязанностей	ОПК ОС-1.2	знание способов изложения правовых норм в статьях Основного закона Российской Федерации и способность руководствоваться принципами конституционного права при осуществлении профессиональной деятельности
ОПК ОС-2	способность обеспечивать бесконфликтное разрешение проблем, связанных с юридической деятельностью	ОПК ОС-2.2	способность обсуждать высказанные юридические суждения и мнения в процессе применения нормативных правовых актов, в том числе в гражданско-правовой сфере
ОПК ОС-3	способность устранять коррупционные риски при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК ОС-3.3	овладение способностью бесконфликтного решения проблем, возникающих в процессе юридической деятельности

УК ОС-1	способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС - 1.4	владеть практическими навыками системного критического анализа информации для обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции при решении профессиональных задач
УК ОС-2	способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений.	УК ОС-2.1	способность освоить теоретические знания и умения профессионального поведения в процессе принятия управленчес ких решений в проектной деятельности
УК ОС-3	способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе.	УК ОС-3.1	способность освоить теоретические знания и умения профессионального поведения в процессе принятия управленчес ких решений в проектной деятельности
УК ОС-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках.	УК ОС-4.4	формирование способности применять навыки деловой коммуникации в практической деятельности юриста в письменной и устных формах
УК ОС-5	способность проявлять толерантность в	УК ОС-5.3	формирование практических умений толерантного

	условиях межкультурного разнообразия общества		взаимодействия в трудовом коллективе для эффективного решения профессиональных задач в период прохождения практики
УК ОС-6	способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.2	способность эффективно применять методы самоорганизации и саморазвития в условиях получения первичных профессиональных умений и навыков
УК ОС-7	способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК ОС-7.3	способность применять современные технологии укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики предупреждения заболеваний в профессиональной деятельности
УК ОС-8	способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК ОС-8.2	способность выбирать оптимальные методы решения задач по обеспечению безопасности жизнедеятельности на рабочем месте исходя из имеющихся реальных возможностей
УК ОС-9	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	УК ОС-9.2	выработка умений и навыков по применению и использованию экономических знаний для профессиональной деятельности

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

Результаты освоения компетенций

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
участие в правотворческой деятельности/ анализ правовой ситуации	ОПК ОС-1.2 ОПК ОС-3.3 УК ОС -9.2 УК ОС -8.2 УК ОС-7.3 УК ОС-4.4.	на уровне знаний: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
		на уровне умений: давать квалифицированные юридические заключения; правильно составлять и оформлять юридические документы;
		на уровне навыков: квалифицированное толкование правовых актов;
		на уровне опыта практической деятельности: приобретение практического опыта при разработке нормативного акта по месту прохождения практики.
осуществление правоприменительной деятельности/ участие в судебных заседаниях	ОПК ОС-1.2 ОПК ОС-2.2 УК ОС-5.3 УК ОС-6.2	на уровне знаний: основные положения нормативных актов регулирующих подсудность и подведомственность дела;
		на уровне умений: оценивать факты и явления профессиональной деятельности; применять нормы закона в конкретных ситуациях;
		на уровне навыков: оценивать поступки окружающих с точки зрения норм права, этики и морали; оформлять проекты ходатайств и иных процессуальных документов.
		на уровне опыта практической деятельности: приобретение практического опыта работы по определению подсудности и подведомственности дела на основе конкретных фабул дела.
осуществление правоприменительной деятельности/ подготовка юридических документов	ОПК ОС-1.2 ОПК ОС-2.2 УК ОС-6.2 УК ОС-5.3 УК ОС-3.1	На уровне знаний: правила работы с документацией по юридическому профилю, а также защите прав и законных интересов субъектов права; нормы материального и процессуального права, регулирующие порядок подготовки

		юридических документов, необходимых для совершения юридических действий, а также защиты законных прав и интересов граждан и других субъектов права;
		на уровне умений: соблюдать основные требования, предъявляемые законодательством к оформлению юридических документов;
		на уровне навыков: составление юридических документов в области защиты прав и законных интересов субъектов права, а также анализа юридических документов.
		на уровне опыта практической деятельности: приобретение практического опыта работы в области подготовки юридических документов
осуществление правоприменительной деятельности/ исполнение судебный решений и постановлений в принудительном порядке	УК ОС - 1.4 УК ОС-2.1	на уровне знаний: деятельность уполномоченных субъектов по правильному и своевременному исполнению судебных актов, актов других органов и должностных лиц, а в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях исполнение иных документов в целях защиты нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан и организаций;
		на уровне умений: восстановить нарушенную законность, права и интересы различных субъектов в принудительном порядке;
		на уровне навыков: приобретение опыта работы, связанного с исполнительным производством;
		на уровне опыта практической деятельности: приобретение практического опыта работы судов и деятельность уполномоченных субъектов по правильному и своевременному исполнению судебных актов.
консультирование и осуществление экспертизы по различным отраслям права/ устное консультирование по различным отраслям права	УК ОС-6.2	На уровне знаний: особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России;
		на уровне умений: давать квалифицированные юридические заключения;

		на уровне навыков: анализ различных правовых ситуаций, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.
		на уровне опыта практической деятельности: приобретение практического опыта работы в области устного консультирования граждан по правовым вопросам.
консультирование и осуществление экспертизы по различным отраслям права/письменное консультирование по различным отраслям права	ОПК ОС-1.2 УК ОС-6.2	На уровне знаний: освоение, анализ и приобретение практического опыта по правовым вопросам по месту прохождения практики в области анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений;
		на уровне умений: давать квалифицированные юридические заключения;
		на уровне навыков: анализ различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализ правоприменительной и правоохранительной практики; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.
		на уровне опыта практической деятельности: приобретение опыта по составлению юридической документации, связанной с разъяснением правовых явлений и юридических фактов.
консультирование и осуществление экспертизы по различным отраслям права/ составление правовых документов	ОПК ОС-1.2 УК ОС-6.2	на уровне знаний: владеть основными принципами законности, научности при составлении правовых документов, знать правила оформления юридической документации;
		на уровне умений: подбирать, анализировать необходимый нормативный материал для составления юридических документов;
		на уровне навыков: обладать навыками по составлению юридической документации;
		на уровне опыта практической деятельности: составление правовых документов.

3. Объем и место учебной практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре образовательной программы

Таблица 3

Объем практики

Вид учебных занятий и самостоятельной работы		Объем дисциплины, час.										
		Всего	Семестр									
			У	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Заочная форма обучения													
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		74					74						
Лекционного типа (Л)													
Лабораторные работы (ЛР)													
Практического типа (ПЗ)													
Контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР):													
Контактная внеаудиторная работа, в т.ч. проводимая в электронной информационно- образовательной среде													
Самостоятельная работа обучающихся (СР) (всего):		34					34						
Промежуточная аттестация	**форма**	Зачет с оценкой					Зачет с оценкой						
	час.	108					108						
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		108/3					108/3						

Учебная практика относится к базовой (обязательной) части профессионального цикла (Б2.О.01.01(У)) для подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 «Юриспруденция», изучается в четвертом семестре второго курса.

Учебная практика реализуется после изучения:

Учебная практика является предшествующей для дисциплин: Б1.В.ОД.7 Муниципальное право России, Б1.Б.13 Гражданское право, Б1.Б.14 Гражданский процесс,

После учебной практики студенты на 4 курсе проходят Б2.В.01 производственную, Б2.О.02(Н) – исследовательскую работу, затем - Б2.В.01.02(Пд) преддипломную практику.

В конце проведения практики студент сдает зачет с оценкой.

4. Содержание учебной практики

Таблица 4

Структура практики

№ п/п	Этапы (периоды)	Виды работ
1	Подготовительный этап:	Согласование задания практики, инструктаж по технике безопасности, изучение правил внутреннего трудового распорядка, знакомство со структурой Организации (органа власти), распределение круга обязанностей.
2	Основной этап:	Изучение правовых основ и информационного обеспечения деятельности Организации (органов власти), изучение делопроизводства и документооборота Организации (органа власти), ознакомление с функциональными обязанностями сотрудников структурных подразделений; проведение ознакомительных практических занятий руководителем практики от Организации и выполнение аналогичных заданий; выполнение других видов работ в соответствии с поставленными задачами практики; мероприятия по сбору нормативно-правовых актов.
3	Заключительный этап:	Составление и защита отчета о прохождении практики, публичная защита, подведение итогов практики.

5. Формы отчетности по учебной практике

Для проведения практик студентами направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция СИУ РАНХиГС заключает договоры на прохождение практики с организациями, профиль деятельности которых соответствует профилю образовательной программы в органах публичной власти, физических и юридических лиц на основе договоров (или иных документов, фиксирующих факт возникновения обязательств по организации проведения практик) с организациями. Прохождение практики возможно также в структурных подразделениях самой академии.

Студенты, осваивающие ОП ВО в рамках целевого обучения, проходят практику в организациях, заключивших со студентами договор о целевом обучении. Академия обеспечивает направление студентов, заключивших

договор о целевом обучении, в организацию, указанную в договоре о целевом обучении, для прохождения практики.

В случае неисполнения (невозможности исполнения) организацией, указанной в договоре о целевом обучении, обязательств по организации прохождения практики, студенты направляются академией на практику в общем порядке.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу академии (далее – руководитель практики от академии), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель (руководители) практики от академии назначается из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу. Им является сотрудник выпускающей кафедры.

При подготовке к проведению практики и при ее проведении кафедра:

а) осуществляет взаимодействие с профильными организациями по вопросам прохождения практики студентов;

б) готовит документацию, необходимую для организации и проведения практик, включая договоры с профильными организациями, согласовывает участие руководителей практики от профильной организации;

в) распределяет студентов по местам проведения практики;

г) контролирует порядок прохождения практики студентами;

д) готовит приказ о направлении студентов на практику, письма - направления на практику в профильные организации;

е) в случае необходимости применяет меры дисциплинарного взыскания к студентам в установленном порядке.

Руководитель учебной практики:

-обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед направлением студентов на практику;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в структурных подразделениях академии;

- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и соблюдение ее соответствия учебному плану и программе практики;

-составляет индивидуальное задание прохождения практики каждому студенту и согласовывает его с руководителем практики от профильной организации;

-контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка организации - базы практики;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий,

-осуществляет текущий контроль прохождения практики в соответствии с календарным графиком;

-рассматривает отчеты студентов по практике, оценивает результаты

прохождения практики обучающимися, дает отзыв и заключение по практике и отчету и заполняет соответствующие разделы журнала по практике студентов;

-представляет заведующему кафедры письменный отчет о проведении учебной практики, дает предложения и замечания по совершенствованию практической подготовки студентов.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- создает необходимые условия для получения студентами в период прохождения практики знаний по специальности;

- соблюдает согласованные календарные графики прохождения практики;

- знакомит студентов с организацией системы управления организацией в соответствии с программой;

- в период прохождения практики проводит собеседование со студентами на рабочем месте и делает соответствующие отметки в журнале прохождения практики. В процессе собеседования выявляются степень усвоения практического материала и приобретения практических навыков и даются необходимые указания относительно дальнейшей работы студента;

- помогает в сборе данных для составления отчета;

- представляет студентам-практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой, технико-экономической, отчетной и другого рода документацией;

- готовит и выдает обучающимся или направляет в академию свой официальный отзыв с подписью, заверенной печатью профильной организации. В отзыве должна быть дана характеристика студента-практиканта как овладевшего (не овладевшего) практическими навыками работы в области юриспруденции, указаны недостатки и пробелы в уровне их подготовки, отмечены способности к творческому мышлению, инициативе, предприимчивости и дисциплине. В отзыве необходимо дать дифференцированную оценку по пятибалльной системе выполнения программы прохождения учебной (ознакомительной) практики;

- осуществляет другие функции в соответствии с договором об организации и прохождении практики.

Студент при прохождении учебной практики обязан:

-полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики

и календарным графиком;

- подчиняться действующим в профильной организации правилам внутреннего трудового распорядка;

-изучить и строго соблюдать правила пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и промышленной санитарии;

-выполнять указания руководителей практики;

- нести личную ответственность за причиненный организации материальный ущерб;

- систематически вести журнал практики и своевременно составлять отчет об их прохождении;

-предоставить руководителю отчет и журнал о выполнении заданий;

-защитить отчет по прохождению практики в установленные выпускающей кафедрой сроки.

Обучающиеся в период прохождения практики имеют право:

- обращаться к руководителям практики от академии и профильной организации по всем вопросам, возникающим в процессе практики;

- вносить предложения по совершенствованию профильной организации;

- пользоваться библиотекой, кабинетами и находящейся в них научно-технической, учебной и учебно-методической литературой;

- обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики;

- вправе предложить рассмотреть возможность заключения договора об организации и прохождении практики с конкретной организацией.

Практики проводятся в соответствии с индивидуальным заданием, согласованной с организацией, которое предусматривает:

- обязательное изучение правил техники безопасности на рабочем месте и правил внутреннего трудового распорядка;

- исследование делопроизводства профильной организации;

-выполнение самостоятельных заданий на конкретном рабочем месте, проведение консультаций;

-оформление отчета;

- сдачу и защиту отчета о практике.

Руководитель практики от академии совместно с руководителем практики от профильной организации - базы практики должен обеспечить перемещение студентов-практикантов по организации в соответствии с графиком ее прохождения.

Требования к отчету по учебной практике

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового

редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Индивидуальный журнал практики в обязательном порядке должен быть подписан руководителем или иным уполномоченным лицом и заверен печатью профильной организации. После защиты отчета по практике, индивидуальный журнал хранится на выпускающей кафедре. При потере индивидуального журнала кафедра выдает новый.

Отчет об итогах практики должен содержать следующие материалы:

- Титульный лист со всеми подписями.

- Оглавление со всем перечнем приведенных в отчете разделов с указанием страниц.

- Введение с основными целями и задачами ставившимися перед студентом для достижения результата практики.

- Основную часть, содержащую отчет об анализе законодательства по месту практики, структуры профильной организации и конкретно выполненной студентом работе в период практики. Содержание этого раздела должно отвечать требованиям, предъявляемым к отчету и отражать проблемы.

- Заключение с выводами и предложениями студента-практиканта.

- Библиографический список используемой литературы в процессе написания должен содержать, кроме того нормативные акты.

- Приложения, куда выносятся громоздкие таблицы, формы, бланки, графики, отчеты и др., подобранные студентом-практикантом в процессе прохождения практики.

Индивидуальное задание на практику должно содержать цель учебной практики: получить общее представление о профессиональной деятельности юристов по соответствующему направлению подготовки, познакомится со структурой и деятельностью профильной организации.

В период учебной практики студент обязан выполнить индивидуальное задание, которое включает в себя следующие этапы:

- пройти инструктаж по технике безопасности;

- изучить правила внутреннего трудового распорядка;

-изучить структуру и содержание деятельности организации по месту прохождения практики;

-принять участие во встречах с руководителями структурных подразделений организации;

-изучить организацию делопроизводства и документооборот структурного подразделения;

-познакомиться с функциональными обязанностями сотрудников структурных подразделений профильной организации;

-изучить нормативную базу и информационное обеспечение деятельности профильной организации;

-участвовать в выполнении поручений руководителей структурных подразделений.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации учебной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Организация текущего контроля успеваемости заключается в контроле руководителя практики от академии по месту практику лично и через руководителя практики от профильной организации. Визиты руководителя практики от академии позволяют повысить качество прохождения практики и дисциплину студентов.

Отслеживать выполнение задания руководителю практики, позволяет своевременно заполненный индивидуальный журнал по практике, из которого видна последовательность выполненных заданий студента по месту прохождения практики.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):

Промежуточная аттестация предусмотрена зачетом с оценкой. Защита отчетов по практике проводится в виде публичного выступления (доклада) обучающимися, выполнения индивидуального задания и представления документов, которые были использованы в ходе выполнения индивидуального задания.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Студент при прохождении практики обязан вести журнал практики и своевременно его заполнять, что позволяет руководителю практики от академии отслеживать выполненные задания.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов. Защита отчета по практике оценивается в форме зачета с оценкой. Оценка за практику выставляется в ведомость, заносится в зачетную книжку студента, и заверяется подписью руководителя практики от академии.

Защита отчета по практике проводится, как правило, в форме доклада.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки на кафедру следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- журнал по практике, содержащий отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;

~ индивидуальное задание руководителя практики от академии.

По результатам практики руководителем практики академии составляется заключение руководителя практики.

Сроки предоставления указанных документов устанавливаются и доводятся до сведения студентов кафедрой.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в виде устного зачета с оценкой.

Шкала оценивания: зачтено с оценкой «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» либо не зачтено.

Таблица 5

Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования
(на зачете с оценкой)

Наименование темы (раздела)	Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Подготовительный этап: Согласование задания практики, инструктаж по технике безопасности, изучение правил внутреннего трудового распорядка, знакомство со структурой профильной организации, распределение круга обязанностей.	ОПК ОС-1.3 ОПК ОС-2.2 ОПК ОС-3.3 УК ОС - 1.3 УК ОС-5.2 УК ОС-6.1 УК ОС-7.4 УК ОС-8.2 УК ОС -9.2	Ответы на вопросы (устно)	Успешная защита отчета, который полностью соответствует поставленному заданию, содержит грамотно изложенный материал, с выводами и обоснованными предложениями, а при защите студент свободно оперирует данными по работе, легко отвечает на поставленные вопросы;	5
Основной этап: Изучение правовых основ и информационного обеспечения деятельности Организации (органов власти), изучение делопроизводства и документооборота Организации (органа власти), ознакомление с функциональными обязанностями сотрудников структурных подразделений; проведение ознакомительных практических заданий			Грамотно выполненный во всех отношениях отчет о практике при наличии небольших недочетов в его содержании, оформлении или защите (выдвигаемые студентом предложения носят не вполне обоснованный характер, или он верно, но не уверенно отвечает на вопросы);	4
			удовлетворяющий предъявляемым требованиям отчет, но отличающийся непоследовательностью изложения материала, поверхностными выводами и неаргументированными предложениями, а при	3

руководителем практики от Организации и выполнение аналогичных заданий; выполнение других видов работ в соответствии с поставленными задачами практики; мероприятия по сбору нормативно-правовых актов..			защите студент проявляет неуверенность, не всегда дает полный ответ на заданный вопрос;	
Заключительный этап: Составление и защита отчета о прохождении практики, публичная защита, подведение итогов практики.			отчет о практике, который носит преимущественно описательный характер, нет анализа юридической деятельности организации по плану практики с применением общенаучных методов и технологий, при интерпретации результатов допущены грубые ошибки, выводы и предложения автора носят декларативный характер, при защите отчета студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, допускает существенные ошибки.	2

6.4. Методические материалы

При направлении студентов на практику студентов необходимо ознакомить студентов со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, навыков которыми студент должен владеть;
- типовой структурой отчета, включающий в себя ряд разделов;
- индивидуальным заданием по прохождению практики;
- перечнем примерных вопросов задаваемых для защиты производственной практики.

По окончании практики студенты должны собрать окончательный пакет документов руководителю практики на кафедру:

- индивидуальное задание по практике;
- журнал по практике;
- письменный отчет о проделанной работе.

Результаты практики определяются выполненным индивидуальным заданием на практику. В процессе производственной практики студент закрепляет ранее изученные технологии, такие как:

- технология поиска и отбора информации;
- технология развития критического мышления;
- работа с текстом;
– работа с гражданами;

- работа с таблицами;
- работа с вопросами;
- работа с нормативными актами.

Для закрепления указанных технологий студент:

- изучает специальную литературу и другую научную информацию, достижения отечественной и зарубежной науки в соответствии с профилем подготовки;
- осуществляет сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме (заданию на практику);
- составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- готовит доклады по изученной практической деятельности.

После выступления с докладом по практике студенту задаются вопросы, в рамках его доклада и места прохождения практики.

Примерный перечень вопросов для защиты производственной практики:

1. Правовой статус организации – места прохождения практики.
2. Организационно-правовая форма организации, тип, вид юридического лица, форма собственности.
3. Учредительные документы организации, их содержание.
4. Внутренние (локальные) акты организации.
5. Наличие юридической службы, отдела, специалиста организации, основные виды деятельности.
6. Правовое регулирование трудовых отношений.
7. Гражданско-правовые договоры в деятельности организации.
8. Судебная практика.
9. Организация делопроизводства.
10. Проблемные аспекты правоприменининия.
11. Предложения по совершенствованию законодательства, правоприменения по вопросам гражданско-правового профиля.
12. Обобщение статистических материалов, обзора судебной практики.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1 Основная литература

Таблица 6

№	автор	Название издания	Издательство	Год издания	Сведения о наличии в библиотеке	
					Печатная форма(кол-во в библиотеке)	Ссылка на ЭБС Академии
1	Безруков	Конституцион	Юстицинф	2015		http://e.lanbook.com

	А.В.	ное право России: учебное пособие	орм			/book/60203 — Загл. с экрана.

7.2.Дополнительная литература

№	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Сведения о наличии в библиотеке	
					Печатная форма (кол-во в библиотеке)	Ссылка на ЭБС Академии
1	Александров Н.А.	Руководство для судебных приставов, полиции и взыскателей	СПб.: Лань	2014		http://e.lanbook.com/book/49333
2	Белякова А.В.	Механизмы судебной и внесудебной защиты права на судопроизводство в разумный срок: монография.	М.: Юстицинформ	2016		http://e.lanbook.com/book/75107 — Загл. с экрана.
3	Васильев, В.И.	Муниципальное право России: Учебник.	М.: Юстицинформ,	2012		http://e.lanbook.com/book/13879
4	Григоренко А.В.	Правоохранительные органы Российской Федерации: Учебник	Юрайт	2013	10	

7.3.Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 №2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ // СЗ РФ. 2014. № 31. Ст. 4398.
2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» (в ред. от 05.02.2014) // СЗ РФ. 1997. № 1. Ст. 1; 2014. № 6. Ст. 551.
3. Федеральный закон от 17.12.1998 N 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» (в ред. от 05.04.2016) // СЗ РФ. 1998. № 51. Ст. 6270; 2016. № 15. Ст. 2065.

4. Федеральный закон от 06.10.1999 N 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (ред. от 01.05.2017) // СЗ РФ. 1999. N 42. Ст. 5005; 2017. № 18. Ст. 2675.

5. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (в ред. от 07.03.2017) // СЗ РФ. 1995. №47. Ст. 4472; http://www.pravo.gov.ru

6. Федеральный закон от 07.05.2013 N 77-ФЗ «О парламентском контроле» (в ред. от 28.03.2017) // СЗ РФ. 2013.N 19. Ст. 2304; 2017. № 14. Ст. 2006.

7. Федеральный закон от 27.12.2005 N 196-ФЗ «О парламентском расследовании Федерального Собрания Российской Федерации» (в ред. от 07.05.2013) // СЗ РФ. 2006. № 1. Ст. 7; 2013. № 19. Ст. 2315.

8. Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в ред. от 03.07.2016 г.) // СЗ РФ. 2003. № 40. Ст. 3822; 2016. № 27 (Часть I). Ст. 4231.

9. Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (ред. от 28.12.2016) // СЗ РФ. 2007. № 41. Ст. 4849; 2017. № 1 (Часть I). Ст. 33.

10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 28.03.2017) // СЗ РФ. – 1994. - № 32. - Ст. 3301; 2017. - № 14. - Ст. 1998.

11. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 06.04.2015) // СЗ РФ. – 2002. - № 1 (ч. 1). - Ст. 1; 2014. - № 30 (Часть I). - Ст. 4264.

12. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 05.10.2015) // СЗ РФ. – 2000. - № 32. - Ст. 3340; 2014. - № 48. - Ст. 6662. 2015.- № 41.(часть II) - Ст. 5632.

13. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 30.03.2015) // СЗ РФ. – 1996. - № 25. - Ст. 2954; 2015. - № 13. - Ст. 1811.

14. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 08.01.1997 № 1-ФЗ (ред. от 20.04.2015) // СЗ РФ. – 1997. - № 2. - Ст. 198; 2015. - № 17 (часть IV). - Ст. 2478.

15. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (ред. от 05.10.2015) // СЗ РФ. – 2001. - № 44. - Ст. 4147; 2015. - № 1 (часть I). - Ст. 52. 2015. - № 41.(часть II) - Ст. 5631.

16. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ (ред. от 30.03.2015) // СЗ РФ. – 2001. - № 52 (ч. I). - Ст. 4921; 2015. - № 13. - Ст. 1806.

17. Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ (ред. от 13.07.2015) // СЗ РФ. – 2006. - № 50. - Ст. 5278; 2014. - № 26 (часть I).

- Ст. 3377. 2015. - № 29 (часть I). - Ст. 4359.

18. Об образовании в Российской Федерации» Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 13.0 7.2015) // Собрание законодательства РФ. - 20.07.2015. - № 29 (ч. I). - Ст. 4364.

7.4.Интернет-ресурсы, справочные системы

1. Организация Объединенных Наций: www.un.org
2. Совет Европы: http://www.coe.int
3. Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации: http://www.gov.ru
4. Информационные каналы Государственной Думы, Совета Федерации, Конституционного и Высшего Арбитражного Суда России: http://www.akdi.ru
5. Президент РФ: http://www.kremlin.ru/events
6. Государственная Дума ФС РФ: www.duma.ru
7. Совет Федерации ФС РФ: http://council.gov.ru
8. Конституционный Суд РФ: http://ks.rfnet.ru
9. Верховный Суд Российской Федерации: www.vsrf.ru
10. Центральный Банк России (ЦБ): www.cbr.ru
11. Уполномоченный по правам человека России: http://ombudsmanrf.ru
12. Генеральная прокуратура Российской Федерации: http://www. genproc. gov.ru
13. Счетная палата Российской Федерации: http://www.ach.gov.ru/ru
14. Центральная избирательная комиссия РФ: http://www.cikrf.ru
15. Совет Безопасности РФ: http://www. scrf. gov.ru
16. Администрация Президента РФ: http://www.gov.ru/main/page3.html
17. Институт «Открытое общество»: http://www.osi.ru
18. Институт научной информации по общественным наукам РАН: http://www.inion.ru
19. Российская Государственная Библиотека: http://www.rsl.ru
20. Фонд развития парламентаризма в России: http://www.legislature.ru
21. Правовая система ГАРАНТ: http://www.garant.ru
22. Электронная библиотека журналов: http://elibrary.ru
23. Журнал «Государство и право»: http://www.igpan.ru/rus/magazine
24. Журнал «Государственная власть и местное самоуправление» (ИГ «Юрист»): www.jus.ru/igu_19.htm
25. Журнал «Конституционное и муниципальное право» (ИГ «Юрист»): www.jus.ru/igu_21.htm
26. Образовательный и научный проект «Конституционное право России и зарубежных странах в сравнительной перспективе» www.tversu.ru, www.university.tversu.ru/misc/pravo/pravo.html

7.6. Иные источники

Не использовались

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническая база

Таблица №9

Вид помещения	Оборудование
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Столы Стулья Кафедра настольная Видеопроектор Acer m342 Экран для проектора потолочный с эл. приводом ScreenMedia Champion 229x305 Аудиторная доска меловая
Компьютерный класс (аудитория для выполнения самостоятельной работы) /Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Столы компьютерные Столы ученические Стулья Кафедра настольная Компьютеры в составе: системный блок:Процессор AMD A4-6300 3.7 GHz,ОЗУ 8Gb,Жесткий диск 500Gb,Монитор ViewSonic VA2261 Аудиторная доска, меловая
Электронная библиотека / Аудитория для выполнения самостоятельных работ	Столы , Стулья, Компьютеры, принтеры Шкафы (стеллаж) для показа новых изданий учебной литературы, электронных книг

Перечень программного обеспечения и информационные справочные системы, необходимые для реализации дисциплины

Таблица №10

Наименование программного обеспечения	Назначение и тип лицензии программного обеспечения
7-Zip	Архиватор с высокой степенью сжатия Свободная лицензия
Adobereader – Russian	Просмотр, печать и внесение аннотаций в документы PDF. Свободная лицензия
Adobe Acrobat Reader DC–Russian	Чтение, печать и рецензирование файлов PDF. Свободная лицензия
GoogleChrome	Браузер Свободная лицензия
Opera	Браузер. Свободная лицензия

Yandex Браузер	Браузер Свободная лицензия
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows	Антивирус - Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Russian Edition. 250499 Node 2 year Educational Renewal License – лицензия до 2018-01-03 Лицензированная версия
Windows XP Professional Windows 7 Professional Windows 8 Pro Windows 8.1 Pro	Операционные системы. Лицензированная версия
СПС Консультант Плюс	Лицензионная версия