

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Институт права и национальной безопасности  
Кафедра конституционного права**

УТВЕРЖДЕНА  
решением кафедры  
конституционного права  
Протокол от «25» мая 2017 г. № 4

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.01 Производственная практика**

**(Б2.В.01.01 (П) Практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности)**  
*(индекс, наименование в соответствии с учебным планом)*

**направление подготовки**

**40.03.01 Юриспруденция**  
*(код, наименование направления подготовки)*

**Государственно-правовой**  
*(направленность (профиль))*

**Бакалавр**  
*(квалификация)*

**Очно-заочная**  
*(форма(ы) обучения)*

**Год набора – 2018**

**Москва, 2017 г.**

**Автор(ы)-составитель(и):**

профессор кафедры конституционного права. д.ю.н. Е.Ю. Догадайло

Заведующий кафедрой

конституционного права д.ю.н., профессор О.И. Чепунов

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения
2. Планируемые результаты практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
3. Объем и место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре ОП ВО
4. Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
5. Формы отчетности по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
  - 7.1. Основная литература
  - 7.2. Дополнительная литература
  - 7.3. Нормативные правовые документы
  - 7.4. Интернет-ресурсы
  - 7.5. Иные рекомендуемые источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является составной частью основной образовательной программы высшего образования. Настоящая программа производственной практики проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в условиях реальной профессиональной деятельности. В зависимости от государственно-правовой направленности (профиля) ОП ВО, производственная практика проводится в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является одним из завершающих этапов теоретического и практического обучения по ОП ВО.

По способу проведения производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является стационарной и выездной, а по форме проведения – непрерывной.

Сроки и продолжительность производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности): 5 курс 9 семестр, продолжительность 2 недели, с отрывом от учебных занятий, на базе структурных подразделений РАНХиГС и/или на основе договоров (или иных документов, фиксирующих факт возникновения обязательств по организации проведения практик) в организациях, деятельность которых соответствует планируемым образовательным результатам (компетенциям), осваиваемым в рамках ОП ВО.

Местом проведения практики, исходя из условий ее прохождения обучающимися, выбираются предприятия, организации, учреждения и органы государственной и муниципальной власти расположенные, по возможности, вблизи места проживания практиканта. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности

Применяемые способы обучения при прохождении производственной практики:

- освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;
- использование справочно-юридических систем,
- использование способов поиска правовой информации;
- работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
- подготовка результатов юридической деятельности для применения в практической деятельности в форме юридических документов.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

**2.1. Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в том числе преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-5	Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной	ПК-5.2.2	Способен реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

	деятельности		
ПК-6	Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-6.5	Способность юридически грамотно толковать и интерпретировать факты и обстоятельства, с которыми закон связывает возникновение правоотношений
ПК-10	Способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	ПК-10.2.2	Способности применять на практике приемы и методики, криминалистическую технику в деятельности по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений
ПК-13	Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ПК-13.7	Способность правильно оформлять и систематизировать юридические и иные документы с учетом формальных и неформальных требований к разным видам документов

**2.2. В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы:**

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
<ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовка нормативных правовых актов, регулирующих государственно-правовые отношения;</li> <li>– обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией публично-правовых норм;</li> <li>– составление юридических документов;</li> <li>– обеспечение</li> </ul>	ПК-5.2.2	<p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владение методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений.</li> <li>- принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом с учетом специфики конституционно-правового регулирования;</li> <li>- анализа и толкования законодательства и правоприменительной практики в различных отраслях права</li> </ul>

<p>законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– охрана общественного порядка;</li> <li>– предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;</li> <li>– защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;</li> <li>– осуществление профессиональной юридической деятельности на должностях государственной и муниципальной службы;</li> <li>– обеспечение осуществления публичных функций, в том числе предоставления публичных услуг органами государственной власти и местного самоуправления;</li> <li>– осуществление профессиональной юридической деятельности на должностях правоохранительных органах государственной власти.</li> </ul>		<p>на уровне опыта практической деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правоотношений, возникающих в процессе принудительного исполнения юрисдикционных актов;</li> <li>- разрешения правовых проблем, коллизий в условиях правовой системы современной Российской Федерации</li> <li>- работы с правовыми актами общего и индивидуального применения</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовка нормативных правовых актов, регулирующих государственно-правовые отношения;</li> <li>– обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией публично-правовых норм;</li> <li>– составление юридических документов;</li> <li>– обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;</li> <li>– охрана общественного порядка;</li> <li>– предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование</li> </ul>	ПК-6.5	<p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- квалификации фактов и обстоятельств;</li> <li>- работы с законодательством, судебной практикой, локальными актами и правовыми обычаями;</li> <li>- поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения теоретических и практических вопросов.</li> </ul> <p>на уровне опыта практической деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составления и оформления отдельных видов юридических документов</li> <li>- использование навыков и умений квалифицированно применять нормативные правовые</li> </ul>

<p>правонарушений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;</li> <li>– осуществление профессиональной юридической деятельности на должностях государственной и муниципальной службы;</li> <li>– обеспечение осуществления публичных функций, в том числе предоставления публичных услуг органами государственной власти и местного самоуправления;</li> <li>– осуществление профессиональной юридической деятельности на должностях правоохранительных органах государственной власти.</li> </ul>		<p>акты в конкретных сферах юридической деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности с учетом специфики правового регулирования</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовка нормативных правовых актов, регулирующих государственно-правовые отношения;</li> <li>– обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией публично-правовых норм;</li> <li>– составление юридических документов;</li> <li>– обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;</li> <li>– охрана общественного порядка;</li> <li>– предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;</li> <li>– защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;</li> <li>– осуществление профессиональной юридической деятельности на должностях государственной и</li> </ul>	ПК-10.2.2	<p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществления действий по сбору значимой для принятия эффективных мер в целях выявления, пресечения, раскрытия и расследований преступлений и иных правонарушений;</li> <li>- поиска и выбора законоположений, непосредственно относящихся к ситуациям выявления, пресечения, раскрытия и расследований преступлений и иных правонарушений, которые нуждаются в правовой оценке и регулировании;</li> <li>- установления субординации требований законодательства и иных правовых норм, регламентирующих вопросы выявления, пресечения, раскрытия и расследований преступлений и иных правонарушений.</li> </ul> <p>на уровне опыта практической деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работой с нормативным материалом, законодательством и подзаконными нормативными актами, регламентирующими выявление, пресечение, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений;</li> <li>- оформления юридических</li> </ul>

<p>муниципальной службы;          – обеспечение          осуществление публичных функций, в том числе предоставления публичных услуг органами государственной власти и местного самоуправления;          – осуществление профессиональной юридической деятельности на должностях правоохранительных органах государственной власти.</p>		<p>документов, отражающих результаты профессиональной деятельности по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений;          - доходчивого разъяснения норм и требований законодательства по вопросам выявления, пресечения, раскрытия и расследований преступлений и иных правонарушений широкой непрофессиональной аудитории и в средствах массовой информации.</p>
<p>– подготовка нормативных правовых актов, регулирующих государственно-правовые отношения;          – обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией публично-правовых норм;          – составление юридических документов;          – обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;          – охрана общественного порядка;          – предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;          – защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;          – осуществление профессиональной юридической деятельности на должностях государственной и муниципальной службы;          – обеспечение осуществление публичных функций, в том числе предоставления публичных услуг органами государственной власти и местного самоуправления;</p>	ПК-13.7	<p>на уровне навыков:          - правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;          - поиска и выбора нормативных актов, непосредственно относящихся к конкретным ситуациям,          - работы с юридическими и иными документами используемые в правоприменительной и правоохранительной практиках;          - опыт разрешения правовых проблем, коллизий;          на уровне опыта практической деятельности          - разработка теоретических рекомендаций по оптимизации борьбы с преступностью          - практические знания сотрудничества по борьбе с преступностью</p>

– осуществление профессиональной юридической деятельности на должностях правоохранительных органах государственной власти.		
--	--	--

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 108 а.ч. (6 з.е.).

**Общая продолжительность – 4 недели**

**Место практики в структуре ОП ВО**

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в том числе преддипломная практика предусмотрена в соответствии с учебным планом на 5 курсе, 9 семестре

**Практика реализуется после изучения следующих дисциплин:**

1. При формировании ПК-5 на этапе ПК-5.2.2:
  - Административное право
  - Уголовное право
  - Криминалистика
  - Уголовный процесс
  - Земельное право
  - Правоохранительные органы
  - Правовое регулирование государственной и муниципальной службы
2. При формировании ПК-6 на этапе ПК-6.6:
  - Гражданский процесс
  - Финансовое право
  - Арбитражный процесс
  - Предпринимательское право
  - Административный процесс
  - Научная организация государственного управления
  - Проблемы юридической ответственность
  - Административно-деликтовое право
  - Государственный контроль
  - Административное право стран СНГ и зарубежных стран
  - Современные проблемы публичного права
  - Институт гражданства и правовое регулирование миграционных процессов
  - Правовые акты управления
  - Современные проблемы государственного управления
  - Административные реформы в России
  - Проблемы теории государства и права
  - Личность, государство, право в политической системе общества
3. При формировании ПК-10 на этапе ПК-10.2.2 :
  - Арбитражный процесс
  - Криминология
  - Теоретические и практические вопросы противодействия коррупции
  - Административная ответственность

- Административно-правовые режимы
- Административная юстиция

4. При формировании ПК-13 на этапе ПК-13.2.2:

- Право социального обеспечения
- Гражданское право
- Гражданский процесс
- Трудовое право
- Международное право
- Экологическое право
- Исполнительная власть в современной России
- Избирательное право РФ
- Правовое регулирование государственной и муниципальной службы
- Научная организация государственного управления
- Законодательный процесс
- Административные реформы в России
- Проблемы теории государства и права
- Личность, государство, право в политической системе общества

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – дифференцированный зачет с оценкой.

**4. Содержание практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

№ п/п	Этапы производственной практики	Виды работ
1	Подготовительный	Получение задания на практику Ознакомление с организацией-базой прохождения практики, Изучение правоустанавливающих документов, нормативной правовой базы, регулирующей деятельность организации: правоустанавливающие документы; нормативные документы федеральных, федеральных ведомственных, субъекта федерации, муниципальных органов; внутренние организационно-распорядительные документы (локальные акты, приказы) организации. Ознакомление с Правилами внутреннего распорядка, Производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности
2	Исполнительный	Прохождение практики и выполнение работ в соответствии со сферой профессиональной деятельности организации-базы прохождения практики: нормотворческая деятельность; правоприменительная деятельность; правоохранительная деятельность
3	Отчетный	Сдача отчета о практике и отзыва-характеристики

		на кафедру, Своевременное прохождение промежуточной аттестации по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой.
--	--	---

## 5. Формы отчетности по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

К защите Отчета по практике допускаются обучающиеся, своевременно предоставившие полный пакет отчетных документов.

*Перечень отчетных документов, представляемых по завершении практики*

До начала практики студент обязан:

- принять участие в организационных мероприятиях по вопросам прохождения практики;
- ознакомиться с методическими и инструктивными материалами по практике;
- при содействии научного руководителя определить место прохождения практики и подготовить «Запрос организации» о направлении обучающегося на практику;
- получить у организаторов практики «Направление на практику»;
- получить индивидуальное «Задание на производственную практику» у руководителя практики от РАНХиГС.

В течении практики студент ведет «Отчет о прохождении практики», по окончании практики подписывает отчет у руководителя практики от организации-базы практики, заверяет печатью.

По окончании практики руководитель практики от организации-базы практики составляет на обучающегося «Отзыв-характеристику» и подписывает ее у руководства организации, заверяет печатью.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики обучающимся, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

По итогам зачета-защиты практики выставляется оценка, о чем делается соответствующая запись в зачетной ведомости и зачетной книжке.

Оценка за производственную практику определяется с учетом результатов экспертизы:

- формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении профессиональных компетенций;
- правильности и аккуратности ведения документации производственной практики.

*Требования к структуре, содержанию и оформлению отчетной документации*

«Отчет о прохождении практики» представляется в объеме от 14 до 25 страниц печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора - шрифт Times New Roman через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта.

К отчету могут быть приложены проекты правовых документов, составленные обучающимся по материалам и делам, с которыми он знакомился во время прохождения практики

## 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 производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Во время прохождения практики обучающийся должен:

- максимально использовать отведенное для практики время, полно и с высоким качеством выполнять все задания, предусмотренные программой и индивидуальным заданием;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;
- согласовывать с руководителем практики от организации индивидуальные планы работы на неделю (с конкретизацией по дням) в соответствии с программой;
- лично выполнять задания в соответствии с утвержденным индивидуальным планом и программой, а также выполнять указания руководителя практики;
- вести отчет о прохождении практики, в котором ежедневно кратко записывать конкретные сведения о проделанной работе в течение дня и проставлять оценку полноты выполнения мероприятий, указываемых в «Отчете о практике», в соответствующем разделе у руководителя практики от организации-базы практики.
- информировать руководителя практики от РАНХиГС о ходе практики;
- перед окончанием практики получить по месту прохождения практики отзыв, подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатью.
- ежедневно вносить данные в «Отчет о прохождении практики», а по окончании практики окончательно сформировать Отчет, приложив к нему документы, указанные в программе практики.

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

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета, предполагающего:

- опрос по выполнению Задания на практику
- опрос по выполнению мероприятий, содержащихся в «Отчете о прохождении практики»

Опрос производится в устной форме.

#### **6.1.3 Материалы текущего контроля успеваемости**

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики от организации-базы практики в процессе самостоятельного выполнения обучающимся заданий составляющих содержание мероприятий практики и основанных на индивидуальном Задании по практике обучающегося.

Методом контроля является наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе реализаций производственной практики, через выполнение мероприятий основного этапа практики.

Для организации текущего контроля успеваемости во время прохождения практики ежедневно в период прохождения производственной практики руководитель практики от организации-базы прохождения практики проводит контроль полноты выполнения мероприятий, указываемых в «Отчете о практике», о чем делает отметку в соответствующем разделе «Отчета» конкретного обучающегося.

### **6.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

#### **6.2.1 Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

*Материалы, необходимые для оценки формируемых умений, навыков и (или) опыта деятельности*

Характеристика достигнутого результат этапа формирования компетенций в процессе производственной практики определяется по следующим уровням:

- Первый уровень: Результаты практики обучающихся свидетельствуют об усвоении ими некоторых первоначальных навыков по основным вопросам практики. Допущенные ошибки и неточности показывают, что обучающиеся не овладели необходимой системой практических навыков.
- Второй уровень: Достигнутый уровень оценки результатов практики показывает, что обучающиеся обладают необходимой системой знаний и практических навыков. Обучающиеся способны применять приобретённые первичные профессиональные умения и навыки, профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности, что является основой успешного решения профессиональных задач.
- Третий уровень: Обучающиеся продемонстрировали результаты на уровне осознанного владения навыками в соответствии с видами профессиональной деятельности. Обучающиеся способны анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора способов и методов решения профессиональных задач в практико-ориентированных ситуациях.
- Четвертый уровень: Достигнутый уровень оценки результатов освоения практических навыков обучающихся является основой для формирования достаточных профессиональных навыков. Обучающиеся способны использовать первичные профессиональные умения и навыки, профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности, сведения из различных источников для успешного решения профессиональных задач.

#### ***Шкала оценивания.***

Защита «Отчета о практике» происходит по традиционной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критериями оценки результатов прохождения практики обучающимся являются:

- мнение руководителя практики от организации-базы практики об уровне подготовленности обучающегося, инициативности в работе и дисциплинированности, излагаемые в Отзыве-характеристике;
- степень выполнения индивидуального задания;
- качество представленных студентом отчетных материалов;
- уровень навыков и опыта практической деятельности, показанных при защите Отчета о прохождении практики.

#### **ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3.	удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

## ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	отлично	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	хорошо	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); оформление отчета; индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	удовлетворительно	соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание раскрыто не полностью; нарушены сроки сдачи отчета.
4.	неудовлетворительно	соответствие содержания отчета программе прохождения практики отчет собран не в полном объеме; нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание не раскрыто; нарушены сроки сдачи отчета.

## ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	отлично	обучающийся демонстрирует системность и глубину навыков, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
2.	хорошо	обучающийся демонстрирует достаточную полноту навыков в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3.	удовлетворительно	обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные навыки по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только

		при наводящих вопросах преподавателя.
4.	неудовлетворительно	обучающийся демонстрирует фрагментарные навыки в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно

### 6.2.2 Методические материалы

*Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности*

Код этапа освоения профессиональной компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК-5.2.	Способен реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	- Ежедневные наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной практики. - Оценка приобретенного практического опыта в ходе зачета.
ПК-6.5	Способность юридически грамотно толковать и интерпретировать факты и обстоятельства, с которыми закон связывает возникновение правоотношений	- Ежедневные наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной практики. - Оценка приобретенного практического опыта в ходе зачета.
ПК-10.2.2	Способности применять на практике приемы и методики, криминалистическую технику в деятельности по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений	- Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной практики. - Оценка приобретенного практического опыта в ходе зачета.

ПК-13.7	Способность правильно оформлять и систематизировать юридические и иные документы с учетом формальных и неформальных требований к разным видам документов	- Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе производственной практики. - Оценка приобретенного практического опыта в ходе зачета.
---------	--	---

Производственной практикой обучающихся направлена на улучшение юридической профессиональной подготовки бакалавров, направленное на формирование системы фундаментальных и профессиональных умений и навыков в области юриспруденции.

Главной целью производственной практики является закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой профессии, развитие профессиональных компетенций, освоение организации современных юридических процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм по сферам профессиональной деятельности организации-базы прохождения практики (определяемых индивидуальным Заданием на практику обучающегося):

- нормотворческая деятельность;
- правоприменительная деятельность;
- дополнительной деятельности;
- правоохранительная деятельность

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в том числе преддипломная практика предполагает самостоятельную работу обучающихся при осуществлении мероприятий практики, которые призваны

- углублять, расширять юридические профессиональные знания бакалавров и формировать у них интерес к профессиональной деятельности в сфере отраслевых правоотношений;
- развивать самостоятельность, активность, ответственность обучающихся;
- развивать способности будущих юристов-бакалавров в области профессиональных компетенций.

В процессе производственной практики на основе индивидуального Задания по практике решается задача в получении обучающимися практических навыков в юридической работе на основе отраслевых правовых норм, институтов, процедур, технологий, в том числе, умение дискутировать, спорить, аргументировано отстаивать свои позиции, четко излагать свои мысли, публично выступать, составлять правовые документы

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к выполнению мероприятий практики. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов, и справочных правовых систем. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики мероприятия практики, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся.

Обучающийся с учетом правил внутреннего трудового распорядка и прямых указаний руководителя практики от организации-базы прохождения практики определяет режим своей самостоятельной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение умениями.

## 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

### 7.1. Основная литература.

1. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики [Электронный ресурс]: учебник для обучающихся/ Черепанов В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 679 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8107.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Конституционное право Российской Федерации: Учебник для обучающихся, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» (квалификация «бакалавр») / Отв. ред. докт. юрид. наук, проф. С.И. Носов; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, Юридический факультет имени М.М. Сперанского. — М.: Статут, 2014. — 391 с.
3. Постовой Н.В., Таболин В.В., Черногор Н.Н. Муниципальное право России: учебник / под ред. Н.В. Постового. 4-е изд., перераб. и доп. М.: Юриспруденция, 2016. 456 с.Консультант Плюс
4. Безруков А.В. Парламентское право и парламентские процедуры в России: учебное пособие. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юстицинформ, 2015. 164 с КонсультантПлюс.

### 7.2. Дополнительная литература.

1. Петрова Т.Ф. Правовые основы государственной службы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Петрова Т.Ф.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Троицкий мост, 2017.— 124 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58544.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Саморуков А.А. Стандарты антикоррупционной деятельности на государственной службе субъекта Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Саморуков А.А.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 134 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61407.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Чепунов О. И. Система органов государственной власти в Российской Федерации: теоретические и конституционно-правовые аспекты. – М.: Социум, 2010г.- 290с.
4. Чиркин В.Е. Контрольная власть. Монография. - М.: Юристъ, 2008г. - 213с.
5. Чиркин В.Е. Законодательная власть - М.: Норма: ИНФРА-М, 2010г. - 336с.
6. Чиркин В.Е. Верхняя палата современного парламента: сравнительно-правовое исследование - М.: Норма: ИНФРА-М, 2011г. - 144с.
7. Чиркин В. Е. Глава государства. Сравнительно-правовое исследование. М.: Норма: Инфра-М, 2010г. - 240с.
8. Малько А. В. Муниципальное право России: учебник. - М.: Юрайт: Высшее образование, 2016. - 416 с.
9. Чаннов С.Е. Муниципальное право. Учебник и практикум. - М.: Юрайт: Высшее образование, 2015. - 328 с.
10. Шугрина Е. С. Муниципальное право: учебник - М: Норма, 2014. - 527 с.

### 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 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // СЗ РФ. 2014..N 31. Ст. 4398.
2. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» (в ред. от 22.07.2010г. № 4-ФКЗ) // СЗ РФ. 1997г. № 51. Ст. 5712; 2004г. № 25. Ст. 2478; 2004г. № 45. Ст. 4376; 2005г. № 23. Ст. 2197; 2007г. № 6.

- Ст. 680; 2007г. № 10. Ст. 1147; 2008г. № 52 (ч. 1). Ст. 6206; 2009г. № 1. Ст. 3; 2010г. № 5. Ст. 458; 2010г. № 30; Ст. 3984; 2011г. №1. Ст. 1.
3. Федеральный конституционный закон от 21.06.1994г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» (в ред. от 28.12.2010г № 8-ФКЗ) // СЗ РФ, 1994г. № 13. Ст. 1447; 2009г. № 23. Ст. 2754; 2010г. № 45. Ст. 5742; 2011г. № 1. Ст. 1.
  4. Федеральный конституционный закон от 28.12.2010г. № 8-ФКЗ «О внесении изменений в отдельные Федеральные конституционные законы в связи с совершенствованием деятельности органов предварительного следствия» // СЗ РФ. 2011г. № 1. Ст. 1.
  5. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995г. № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» (в ред. от 30.04.2010 № 3-ФКЗ) // СЗ РФ. 1995г. № 18. Ст. 1589; 2008г. № 18. Ст. 1937; 2009г. № 19. Ст. 2269; 2009г. № 45. Ст. 5262; 2010г. № 14. Ст. 1548; 2010г. № 18. Ст. 2141.
  6. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996г. № 1-ФКЗ (ред. от 27.12.2009г. № 9-ФКЗ) «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997г. № 1. Ст. 1; 2001г. № 51. Ст. 4825; 2003г. № 27 (ч. 1). Ст. 2698; 2005г. № 15. Ст. 1274; 2009г. № 45. Ст. 5262; 2009г. № 52 (1 ч.). Ст. 6402.
  7. Федеральный конституционный закон от 26.02.1997г. № 1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» (в ред. от 16.10.2006г. № 4-ФКЗ, от 28.12.2010г. № 8-ФКЗ) // СЗ РФ. 1997г. № 9. Ст. 1011; 2006г. № 43. Ст. 4411; 2008г. № 24. Ст. 2788; 2011г. № 1. Ст. 1.
  8. Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» // Российская газета, 2011г. - от 11 февраля.
  9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с послед. изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.
  10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ(с послед. изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 1996. № 5. Ст. 410.
  11. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (с послед. изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 1998. № 31. ст. 3823.
  12. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (с послед. изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 1998. № 31. Ст. 3824.
  13. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08. 2000 № 117-ФЗ (с послед. изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2000. № 32. Ст. 33404.
  14. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (с послед. изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2001. № 44. Ст. 4147.
  15. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с послед. изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 3.
  16. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (с послед. изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 1.
  17. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (с послед. изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2002. № 46. Ст. 4532.
  18. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (с послед. изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2005. № 1 (ч. 1). Ст. 16.
  19. Водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ (с послед. изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2006. № 23. Ст. 2381.
  20. Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ (с послед. изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2006. № 50. Ст. 5278.
  21. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»// Российская газета, 2010г. - от - 30 декабря.
  22. Федеральный закон от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции» (в ред. от 21.11.2011г. №

- 329-ФЗ) // СЗ РФ. 2011г. № 7. Ст. 900; 2011г. № 27. Ст. 3880; 2011г. № 48. Ст. 6730
23. Федеральный закон от 17.01.1992г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (в ред. от 01.07.2010г 132-ФЗ) // ВВС. 1992г. № 8. Ст. 366; СЗ РФ. 1995г. № 47. Ст. 4472; 2010. № 27. Ст. 3416.

#### *7.4. Интернет-ресурсы.*

1. <http://kremlin.ru> – Официальный сайт Президента Российской Федерации.
2. <http://www.duma.gov.ru> - Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.
3. <http://council.gov.ru> - Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
4. <http://www.government.ru> - Официальный сайт Правительства Российской Федерации
5. <http://www.ksrf.ru> - Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.
6. <http://www.supcourt.ru> - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.
7. <http://www.ombudsman.gov.ru> - Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации.
8. <http://www.cikrf.ru> - официальный Интернет-портал Центральной избирательной комиссии Российской Федерации.
9. [http://www.vibory.ru/Regs/iz\\_koms.htm](http://www.vibory.ru/Regs/iz_koms.htm) - независимый институт выборов.
10. <http://www.gov.ru> - сервер федеральных и региональных органов государственной власти.
11. <http://regulation.gov.ru/index.html> - Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их общественного обсуждения
12. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации

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

1. Специализированная мебель и оргсредства
2. Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
3. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).
4. Информационные справочные и поисковые системы: СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант».