

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

**Институт права и национальной безопасности  
Кафедра административного права и процесса**

УТВЕРЖДЕНА  
решением кафедры  
административного права и процесса  
Протокол от «26» июня 2017 г. №9

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Б2.В.02(П) Производственная практика

по направлению подготовки (специальности)

40.04.01 Юриспруденция

*код, наименование направления подготовки*

Административное право и исполнительная власть

*(направленность(и) (профиль(и)))*

магистр

*(квалификация)*

очная, заочная

*(форма(ы) обучения)*

Год набора - 2018

Москва, 2018 г.

Автор(ы)-составитель(и):

д.ю.н, профессор, профессор кафедры  
административного права и процесса О.В. Гречкина

Зав. кафедрой

административного права и процесса,  
д.ю.н., профессор О.В. Гречкина

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты практики.....	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы.....	8
4. Содержание практики.....	8
5. Формы отчетности по практике.....	9
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	10
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".....	14
7.1. Основная литература.....	14
7.2. Дополнительная литература.....	14
7.3. Нормативно-правовые документы.....	14
7.4. Интернет-ресурсы.....	14
7.5. Иные рекомендованные источники.....	15
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	15

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

Б2.В.02(П) «Производственная практика» студентов является составной частью основной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению теоретических знаний и сбору эмпирических материалов для ВКР.

Б2.В.02(П) «Производственная практика» является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Научно-исследовательская практика проводится с целью освоения и выбора методов исследования, а также источников по выбранной научной проблеме в области административного права

**Вид практики:** производственная;

**Тип:** практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

**Способ проведения:** стационарная;

**Форма проведения:** по периодам проведения практик.

## 2. Планируемые результаты практики

2.1 Практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 2.1.1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-5	Способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	1 этап (ПК–5.1)	Способность осуществлять предупреждение административных правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
		2 этап ПК–5.2)	Способность осуществлять предупреждение административных правонарушений в области борьбы с коррупцией в отдельных направлениях деятельности в сфере государственного управления, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению.
		3 этап (ПК–5.3)	Способность осуществлять предупреждение административных и дисциплинарных правонарушений в сфере практической юридической деятельности государственных органов, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению.

ПК-6	Способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения	1 этап (ПК–6.1)	Способность формулировать выводы, описания и оформления результатов процесса исследования
		2 этап (ПК–6.2)	Способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения на государственной гражданской службе (в сфере экономики, в административно-политической сфере, в банковской деятельности)
		3 этап (ПК–6.3)	Способность использовать административно-правовые средства противодействия коррупции
ПК-9	Способность принимать оптимальные управленческие решения	1 этап (ПК–9.1)	Способность принимать оптимальные управленческие решения в сфере государственной и муниципальной службы
		2 этап (ПК–9.2)	способность принимать управленческие решения в отдельных направлениях деятельности в сфере административного права и исполнительной власти
		3 этап (ПК–9.3)	способность к проведению эмпирической части научного исследования, формулированию выводов, описанию и оформлению результатов процесса исследования
		4 этап (ПК-9.4.)	способность к проведению эмпирической части научного исследования, формулированию выводов, описанию и оформлению результатов процесса исследования

ПК-10	Способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	1 этап (ПК–10.1)	Способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в кадровой политике в системе государственной службы
		2 этап (ПК–10.2)	Способность воспринимать, анализировать и реализовывать административно-правовые процедуры в сфере государственной службы на основе управленческих инноваций в профессиональной деятельности
		3 этап (ПК–10.3)	Способность к проведению эмпирической части научного исследования, формулированию выводов, описанию и оформлению результатов процесса исследования
		4 этап (ПК–10.4)	Способность к проведению эмпирической части научного исследования, формулированию выводов, описанию и оформлению результатов процесса исследования.

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:  
Таблица 2.2.1

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<ul style="list-style-type: none"> <li>- сформировать систему мер профилактики правонарушений</li> <li>- в рамках процедур расследования правонарушения выявить его причины и условия совершения и сформировать систему мер, направленных на их устранение</li> <li>- вынести процессуальный акт</li> </ul>	ПК-5	<p><i>На уровне знаний:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правовых норм в конкретной сфере юридической деятельности, содержащих систему обязательных правовых предписаний и запретов, а также механизмов, их обеспечивающих</li> <li>- правовое содержание и отличительные признаки дефиниций: «профилактика правонарушений», «предотвращение противоправного поведения», «пресечение правонарушений и преступлений» в области осуществляемой профессиональной юридической деятельности</li> <li>- виды юридической ответственности и иные правовые формы государственного принуждения и меры административно-правового принуждения</li> <li>- систему мер, направленных на противодействие процессам детерминации правонарушений,</li> </ul>

<p>об устранении причин и условий, способствующих совершению правонарушения.</p>		<p>предотвращения совершения правонарушений и преступлений</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему мер общего, специального, индивидуального предупреждения правонарушений и преступлений на уровне общегосударственного, регионального, местного регулирования общественных отношений;</li> <li>- методы предупреждения правонарушений</li> <li>- меры социально-правового контроля деятельности государственных (муниципальных) органов, должностных лиц, хозяйствующих субъектов в сфере управления, осуществления административной деятельности, обеспечивающие возможность доступа заинтересованных лиц к информации о деятельности, процедуре принятия управленческих решений в установленных законом случаях</li> <li>- систему организационно-правового взаимодействия с правоохранительными органами других стран по вопросам предупреждения преступлений и иных правонарушений</li> </ul> <p><i>На уровне умений:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать и обосновать систему мер, направленных на предупреждение правонарушений</li> <li>- обосновать причины и условия совершения правонарушения</li> <li>- формировать систему мер, направленных на устранение причин и условий совершения правонарушения</li> <li>- разрабатывать соответствующие процессуальные акты</li> <li>- анализировать состояние и прогнозировать тенденции правонарушающего поведения</li> </ul> <p><i>На уровне навыков:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- толкования норм административного права;</li> <li>- предварительной юридической квалификации совершенным действиям;</li> <li>- обработки и анализа правовой информации в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</li> <li>- идейно-нравственного воздействия на окружающих с целью формирования у них убеждений и ценностных ориентаций, связанных с правопослушным поведением</li> <li>- сбора, систематизации и анализа информации о правонарушениях и лицах, совершающих административные правонарушения</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- установить факт коррупционного поведения</li> <li>- дать правовую оценку коррупционному поведению</li> <li>- обеспечить реализацию мер, направленных на пресечение</li> </ul>	<p>ПК-6</p>	<p><i>На уровне знаний:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательства о противодействии коррупции</li> <li>- законодательства о государственной службе</li> <li>- теории коррупционного правонарушения</li> <li>- объективные и субъективные коррупциогенные факторы в государстве и обществе</li> <li>- виды, механизмы выявления и оценки коррупционных рисков в различных сферах деятельности, в том числе, связанной с налоговым администрированием</li> <li>- основных видов и содержания деятельности по</li> </ul>

<p>коррупционного поведения.</p>		<p>выявлению коррупционного поведения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теории реализации норм административного права</li> <li>- форм и методов государственного управления</li> </ul> <p><i>На уровне умений:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать и обосновать систему мер, направленных на противодействие коррупции</li> <li>- обосновывать наличие события коррупционного нарушения</li> <li>- осуществить предварительную квалификацию коррупционного нарушения</li> <li>- разрабатывать соответствующие процессуальные акты</li> <li>- давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов,</li> <li>- анализировать деятельность органов государственной власти, политических и общественных организаций в сфере противодействия коррупции</li> <li>- выделять отдельные полномочия государственных служащих, при выполнении которых существует вероятность возникновения коррупционных проявлений или действий;</li> <li>- выявлять скрытые потенциальные возможности системы государственного управления, способствующие коррупционным проявлениям со стороны должностных лиц;</li> <li>- выявлять и анализировать коррупциогенные нормы законодательства</li> </ul> <p><i>На уровне навыков:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- толкования норм административного права</li> <li>- предварительной юридической квалификации совершенным действиям</li> <li>- обработки и анализа правовой информации в сфере противодействия коррупции</li> <li>- идейно-нравственного воздействия на окружающих с целью формирования у них убеждений и ценностных ориентаций, связанных с правопослушным поведением</li> <li>- сбора, систематизации и анализа информации о правонарушениях</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновать необходимость принятия управленческого решения</li> <li>- сформировать правовую основу принятия управленческого решения</li> <li>- исполнить принятое управленческое</li> </ul>	<p>ПК-9</p>	<p><i>На уровне знаний:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правовых и организационных основ государственной службы</li> <li>- понятие и содержание административных регламентов и иных правовых средств регламентации управленческой деятельности</li> </ul> <p><i>На уровне умений:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять процедуры управления персоналом на государственной службе</li> <li>- осуществлять сбор, обработку и направление результатов анализа информации по разным уровням подготовки материалов для управленческих решений</li> <li>- проводить юридическое консультирование</li> </ul> <p><i>На уровне навыков:</i></p>



решение.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- толкования и применения нормативного правового акта</li> <li>- реализации организационных процедур и правил разработки и оценки результатов принятых управленческих решений</li> <li>- анализа исходных данных для подготовки к разработке управленческих решений</li> <li>- построения системы принятия управленческих решений и ее соотнесением с должностными обязанностями подчиненных</li> <li>- анализа правовой информации</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- получить информацию об инновации и проанализировать ее</li> <li>- сформировать правовую основу принятия управленческого решения</li> <li>- исполнить принятое управленческое решение.</li> </ul>	ПК-10	<p><i>На уровне знаний:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правовых и организационных основ государственного управления</li> <li>- теоретических основ разработки и внедрения управленческих инноваций в профессиональной деятельности</li> <li>- организационно-правовых основ кадровой политики в системе государственной службы</li> <li>- организационно-правовых основ отбора, анализа и реализации административно-правовых процедур в сфере государственной службы на основе управленческих инноваций в профессиональной деятельности</li> </ul> <p><i>На уровне умений:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать и проводить административно-правовые процедуры в сфере государственной службы на основе управленческих инноваций в профессиональной деятельности</li> </ul> <p><i>На уровне навыков:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обработки и анализа правовой информации</li> <li>- эффективной коммуникации и разрешения конфликтов</li> <li>- определения проблемной ситуации в деятельности организации и поиска способов их решения</li> <li>- использования профессиональных юридических знаний для разработки и реализации способов усовершенствования структуры и методов государственной и (или) негосударственной управленческой деятельности</li> </ul>

### 3.1. Объем и место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Б2.В.02(П)\_«Производственная практика» реализуется в объеме 6 зачетных единиц (216 часов) в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

### 3.2. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Б2.В.02(П) «Производственная практика» относится к Блоку 2 «Практики» и реализуется: преддипломная на четвертом курсе, для очной формы обучения в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

Производственная практика базируется на дисциплинах, изученных в Блоке 1.

Текущий контроль успеваемости по практике проводится в форме проверки готовности студентов к прохождению производственной практики, проверки достоверности заключённых индивидуальных договоров, утверждения программы производственной практики и индивидуального задания, выборочного контроля выполнения программы производственной практики, защиты отчёта производственной практики.

Форма итогового контроля по производственной практике – зачет с оценкой.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляется выбор места проведения практики с учётом состояния здоровья и требования по доступности.

#### 4.Содержание практики

В период прохождения практики студент должен ознакомиться с работой организации в целом, но главное внимание необходимо уделить изучению работы в конкретном подразделении.

Студент прибывает на место прохождения практики в установленный срок, имея при себе паспорт, дневник по практике, необходимую рабочую литературу. По прибытии студенту необходимо представиться руководителю (или его заместителю), предъявить документы и решить вопросы по оформлению и размещению в организации, а также назначению руководителя практики от организации.

Явившись к руководителю практики, студент знакомит его с программой практики и своим индивидуальным заданием, согласовывает порядок и план-график выполнения программы, порядок пользования документацией организации, условия прохождения инструктажа по технике безопасности, время консультаций.

После этого студент обязан приступить к прохождению практики.

Важным элементом самостоятельной работы студентов во время прохождения практики является выполнение индивидуального задания по направлению подготовки. Индивидуальное задание выдается студенту перед отправлением на место практики руководителем практики от кафедры. Студент выполняет индивидуальное задание согласно рекомендациям руководителя.

Таблица 4.1

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1.	Подготовительный этап	знакомство с тематикой практики и содержанием индивидуального задания организационное собрание, инструктаж
	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с организацией НИР вуза и его отдельных кафедр, планированием, основными формами, видами и отчетностью НИР;</li> <li>- ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области и выбор темы исследования, подготовка реферата по избранной теме, составление и корректировка индивидуального плана проведения научно-исследовательской работы</li> <li>- ознакомление с научной литературой по заявленной и утвержденной теме исследования, постановка целей и задач исследования,</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- формулирование гипотез, разработка плана проведения исследовательских мероприятий;</li> <li>- работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой диссертации (составление программы и плана эмпирического исследования, постановка и формулировка задач эмпирического исследования, определение объекта эмпирического исследования, выбор методики эмпирического исследования, изучение методов сбора и анализа эмпирических данных)</li> <li>- организация, проведение и контроль исследовательских процедур, сбор первичных эмпирических данных, их предварительный анализ; - проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой диссертации; составление библиографии по теме исследования;</li> <li>- работа в судебных, правоохранительных и иных правоприменительных органах, библиотеках, архивах и т.п. для получения эмпирического материала исследования;</li> <li>- подготовка первоначального варианта введения к диссертации</li> <li>- научная интерпретация полученных данных, их обобщение, полный анализ проделанной исследовательской работы,</li> <li>- оформление теоретических и эмпирических материалов в виде научного отчета по научно-исследовательской практике</li> </ul>
	Заключительный этап.	подготовка студентами отчета в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению сдача отчета в установленные сроки на кафедру административного права и процесса, защита отчета согласно утвержденному расписанию

### 5. Формы отчетности по практике.

Формы отчетности по практике утверждены Положением об организации научно-исследовательской практики магистрантов, обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

В начале прохождения практики магистрант оформляет дневник прохождения производственной практики.

По завершении практики студенты в недельный срок представляют на выпускающую кафедру (кафедру административного права и процесса):

- заполненный по всем разделам дневник практики, подписанный руководителями практики от кафедры и от организации, с отзывом руководителя практики от организации о работе студента с оценкой уровня квалификации, качества и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, дисциплины и т.п.;
- отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, материалы судебной практики, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом производственной практики, в котором отражается его текущая работа в процессе практики, состав и содержание выполненного студентом индивидуального задания с указанием структуры, объемов, сроков выполнения работы и ее оценки руководителем практики от организации.

Результаты прохождения производственной практики оформляются в виде отчета. Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики и характеризовать профессионально-практическую подготовку обучающегося.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- основную часть в соответствии с утвержденным заданием на практику;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Основная часть включает в себя аналитическую записку, отражающую материалы выполненного индивидуального задания.

Основная часть отчета по практике должна включать следующие разделы:

#### 1. Общая характеристика организации.

В данном разделе описываются:

- название и юридический адрес организации – места прохождения практики;
- нормативно-правовые основы деятельности организации (устав, положение и т.д.);
- организационно-правовая форма, система управления, организационная структура;
- методы работы, специфика организации, т.е. вопросы, характерные для организации деятельности именно этой организации и т.д.
- материалы правоприменительной практики

Для иллюстрации текстового материала приводятся соответствующие таблицы и схемы, графики и др. расположенные как непосредственно в основной части отчета, так и в приложениях.

#### 2. Анализ результатов деятельности организации.

В данном разделе приводится информация, отражающая:

- судебную практику;
- научные формы и методы реализации правовых норм в организации;
- основные статистические показатели деятельности организации;
- управленческие и правовые аспекты оказания деятельности предприятия.

Для проведения сравнительного анализа и изучения динамики изменения ситуации необходимо анализировать данные текущего года, а также данные по двум, трем предшествующим годам.

В заключении формулируются общие выводы и предложения, а также практические рекомендации по решению рассматриваемых проблем.

Список литературы должен включать (нормативно-правовые документы по силе действия, остальные источники в алфавитном порядке и в соответствии с правилами библиографического описания) – как те источники, на которые делаются ссылки, так и те, которые использовались при написании отчета.

Отчет по практике должен быть выполнен в компьютерном наборе в редакторе Microsoft Word на страницах формата А4 (210×297). Текст отчета должен быть отпечатан через полтора

межстрочных интервала с использованием шрифта *Times New Roman*, кегль (шрифт) 14. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 мм.

Расстояние от границы листа до текста слева – 20 мм, справа – 10 мм, от верхней и нижней строки текста до границы листа – 20 мм.

Минимальный объем отчета по практике без приложений должен составлять 20 страниц. Объем приложений не ограничивается.

Нумерация страниц начинается со страницы, представляющей собой содержание, и производится арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию.

## **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 используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Проверка готовности студентов к прохождению производственной практики. Проверка достоверности заключённых индивидуальных договоров. Утверждение индивидуального задания.
2.	Основной этап.	Выборочный контроль выполнения программы производственной практики с использованием электронных средств коммуникации (электронная почта и т.д.)
3.	Заключительный этап.	Проверка дневника производственной практики Защита отчёта производственной практики

### **6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме: зачета с оценкой с применением следующих методов**

- письменных (ведение дневника и составление отчета о прохождении производственной практики);
- устной (собеседования).

#### Шкала оценивания

Критерии оценивания	Оценка или зачет
Магистрант в полной мере готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, способен работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные различия, способен квалифицированно проводить научные исследования в области права	<i>отлично</i>
Характеристика производственной практики удовлетворяет требованиям для отметки «отлично», но допускает незначительные ошибки научно-методического характера	<i>хорошо</i>

Магистрант в основном обнаруживает знание и понимание вопросов, обеспечивающих готовность выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, способен работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные различия, способен квалифицированно проводить научные исследования в области права, но допускает существенные ошибки научно-методического характера	<i>удовлетворительно</i>
Магистрант обнаруживает незнание и непонимание вопросов, обеспечивающих готовность выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, не способен работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные различия, не способен квалифицированно проводить научные исследования в области права, но допускает существенные ошибки научно-методического характера. Оценка «неудовлетворительно» отмечает недостатки, которые являются серьёзным препятствием к успешному овладению установленными компетенциями	<i>неудовлетворительно</i>
Магистрант даёт ответ, удовлетворяющий требованиям для отметки «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно»	<i>зачтено</i>
Магистрант даёт ответ, удовлетворяющий требованиям для отметки «неудовлетворительно»	<i>не зачтено</i>

## 6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Этапы	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Подготовительный этап	Готовность студента к прохождению производственной практики	Мотивы, движущие студентом при подготовке к практике Понимание целей, задач, программы практики.	Отметка в пятибалльной системе
Основной этап	Уровень усвоения студентом правовых знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач	Уровень экономических знаний Умение использовать полученные знания в практической деятельности	Отметка в пятибалльной системе
	Личностные качества студента - практиканта	Уровень общей культуры. Уровень интеллектуального, нравственного развития. Навыки делового общения.	Отметка в пятибалльной системе

	Отношение к практике, к выполнению поручений руководителя	Посещаемость производственной практики Добросовестность, исполнительность, своевременность и качество выполнения заданий.	Отметка в пятибалльной системе
Заключительный этап	Дневник производственной практики Отчет о прохождении практики Собеседование	Умение работать с литературными источниками, систематизировать практический материал. Умение логично и грамотно излагать собственные заключения и выводы, формулировать предложения и рекомендации Умение оформлять отчетные документы в соответствии с требованиями	Отметка в пятибалльной системе

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

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства	Шкала оценки
Отчет	Форма письменной работы, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики и полученные компетенции.	Отчет	Отметка по 5-ти балльной системе
Дневник	Форма письменной работы, позволяющая студенту в хронологическом порядке систематизировать ежедневное выполнение программы практики свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики.	Дневник	Отметка по 5-ти балльной системе
Собеседование	Специальная беседа руководителя практики со студентами на темы, связанные с программой практики, с целью выявления объема знаний студента по определённой программе.	Вопросы по программе практики	Отметка по 5-ти балльной системе

### **6.4. Методические материалы (см. п.6.2, 6.3)**

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

### **7.1. Основная литература.**

1. Административное право РФ. 4-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата / Попов Л.Л. - Отв. ред. – М.:Издательство Юрайт, 2015. – 519 с. Режим доступа: <https://biblio->



[online.ru/book/E82CE1F7-A7FA-4564-9DE6-D4B1D9336AA4](http://online.ru/book/E82CE1F7-A7FA-4564-9DE6-D4B1D9336AA4) —ЭБС «Юрайт».

2. Конин, Н. М. Административное право : учебник для академического бакалавриата / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 574 с. — Серия : Бакалавр. Академический курс. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/929165FA-9424-4FC6-9DF6-126586746C49> —ЭБС «Юрайт».
3. Кононов П.И. Административное право России [Электронный ресурс]: научно-практический курс/ Кононов П.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 207 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52433.html>.— ЭБС «IPRbooks».

## **7.2. Дополнительная литература.**

1. Агапов А.Б. Административное право. - М.: Юрайт, 2014. - 944 с.
2. Копытов Ю.А. Административное право. - М.: Юрайт, 2015. - 650 с.
3. Малахова Н.В. Общая характеристика административных правонарушений, посягающих на общественный порядок и общественную безопасность ответственность за их совершение // Правовая идея. - 2013. - № 7. - С. 2.
4. Канджакулян К.М., Заграбян Г.М. Административное правонарушение: общественная вредность или общественная опасность: вопросы соотношения // Административное право и процесс. - 2014. - № 7. - С. 45 - 48.
5. Кривоносов А.Н. К вопросу о понятии административного правонарушения // Административное и муниципальное право. - 2010. - № 4. - С. 66 - 69.
6. Кудрявцев В.Н. Правовое поведение: норма и патология. - М.: Наука, 1986. - С. 300.
7. Никитин А.С. Особенности «противоправности» административного правонарушения // Ученые записки Санкт-Петербургского имени В.Б. Бобкова филиала Российской таможенной академии. - 2010. - № 2. - С. 168 - 180.
8. Никитин А.С. Сущность и признаки понятия способ совершения административного правонарушения // Государство и право. - 2012. - № 7. - С. 22 - 30.
9. Пискунов С.А. Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность: виды, особенно-сти и нормативно-правовые аспекты // Российский следователь. - 2014. - № 1. - С. 41 - 43.
10. Попугаев Ю.И. О признаках административного правонарушения с позиции процесса деликтивизации деяния // Административное право и процесс. - 2014. - № 1. - С. 31 - 34.
11. Серков П.П. О некоторых правилах правовой квалификации административных правонарушений // Административное право и процесс. - 2012. - № 1. - С. 27 - 29.
12. Симухин В.Д. Правовые аспекты разграничения административных правонарушений // Современное право. - 2009. - № 4. - С. 27 - 31.
13. Сорокин В.Д. Парадоксы кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях // Административное право и процесс. - 2014. - № 3. - С. 4 - 7.
14. Степанова В.В. Соотношение общественной опасности и вредности правонарушения // Вектор науки Тольяттинского государственного университета. Серия: Юридические науки. - 2012. - № 1. - С. 38 - 41.
15. Чаннов С.Е. Наказуемость как признак административного правонарушения // Административное право и процесс. - 2014. - № 7. - С. 42 - 45.
16. Чикин Д.С. Преступление с административной преюдицией как вид сложного единичного преступления // Российский криминологический взгляд. - 2012. - № 2. - С. 403 - 405.
17. Шавырина А.С. Вопросы соотношения преступлений и смежных административных правонарушений // Пробелы в российском законодательстве. - 2010. - № 1. - С. 256 - 260.

## **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) // Собрании законодательства РФ. - 04.08.2014. - № 31. - ст. 4398.

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 07.01.2002. - № 1 (ч. 1). - ст. 1.

3. Таможенный кодекс Таможенного союза (приложение к Договору о Таможенном кодексе Таможенного союза, принятому Решением Межгосударственного Совета ЕврАзЭС на уровне глав государств от 27.11.2009 № 17) // Собрание законодательства РФ. - 13.12.2010. - № 50. - ст. 6615.

4. Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «О таможенном регулировании в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. - 29.11.2010. - № 48. - ст. 6252.

5. Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ (ред. от 05.10.2015) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» // Собрание законодательства РФ. - 15.07.2002. - № 28. - ст. 2790.

6. Федеральный закон от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. - 03.06.2002. - № 22. - ст. 2031.

#### **7.4. Интернет-ресурсы.**

1. Академический юридический журнал - <http://advocat.lirk.ru/aum>
2. Журнал «Двойная запись» - <http://www.2z.ru/>
3. Законы, законодательство, право - <http://law.web-ring.ru/JPeriodicals/>
4. Научная библиотека им. М.Горького Санкт-Петербургского государственного университета - <http://www.lib/pu/ru/>
5. Российская государственная библиотека - <http://www.rsl.ru/>
6. Современное право – электронная версия юридического журнала - <http://www.pravo.cc/>
7. ЭБ система «Книгафонд» - <http://www.knigafund.ru>
8. ЭБ система «Университетская библиотека онЛайн» <http://www.biblioclub.ru>

#### **7.5.Иные рекомендованные источники**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. <http://window.edu.ru>
2. Министерство информационных технологий и связи Ростовской области <http://minsvyaz.donland.ru/>
3. Минкомсвязь России <http://minsvyaz.ru/>
4. Издание о высоких технологиях - CNews <http://www.cnews.ru>

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

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных работ.

Для прохождения практики и подготовки полноценного отчета студенты обеспечиваются доступом к электронным базам данных (ресурсы удаленного доступа библиотеки).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья при выборе мест прохождения практик учитывается состояние здоровья и требования по доступности.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Практикант должен быть обеспечен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченных доступом в электронную информационно-образовательную среду, к справочным системам (СПС «Гарант», СПС «Консультант Плюс») в объемах, достаточных для достижения целей практики.



*Запрос организации о направлении студента на практику*

На бланке организации

Декану Юридического факультета РАНХиГС

д.ю.н., проф. С.Д. Могилевскому

*Уважаемый Станислав Дмитриевич!*

---

(наименование организации)

просит направить для прохождения \_\_\_\_\_ практики

(учебной, производственной)

в \_\_\_\_\_ студента (ку) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

(место практики)

\_\_\_\_\_ обучения Юридического факультета РАНХиГС \_\_\_\_\_ в период с

\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

(Ф.И.О.)

Подпись руководителя организации

Директору \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

В соответствии с заключенным договором № \_\_\_\_\_ от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ между \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

просим Вас принять для прохождения практики студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
По окончании практики просим направить в наш адрес характеристику.

Декан ЮФ

С.Д. Могилевский



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

**ДНЕВНИК**

\_\_\_\_\_ практики

студента \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Специальность 40.04.01 по магистерской программе

Специализация \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Место практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

с «\_\_\_\_\_» по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

Руководитель практики

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. должность

201\_\_\_\_ - 201\_\_\_\_ учебный год

### ЗАДАНИЕ

на \_\_\_\_\_ практику  
студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы ЮФ РАНХиГС

---

**Ф.И.О.**

<b>№ п/п</b>	<b>Планируемые мероприятия</b>	<b>Необходимые документы</b>	<b>Срок исполнения</b>

## Содержание отчета по практике

### ОТЧЕТ

о выполнении программы \_\_\_\_\_ практики

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы ЮФ РАНХиГС

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

За время прохождения практики с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. проделана следующая работа в соответствии с индивидуальным планом:

1 Ознакомился с организацией работы учреждения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2 Изучил структуру и содержание деятельности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3 Совместно с сотрудниками учреждения осуществил следующие мероприятия, предусмотренные индивидуальным планом:

\_\_\_\_\_

4. Затруднения, которые имели место при прохождении практики

\_\_\_\_\_

5 Предложения по совершенствованию организации практики

\_\_\_\_\_

6 Выводы и предложения по итогам практики

\_\_\_\_\_

Дата

Подпись студента \_\_\_\_\_

**ОТЗЫВ**

о прохождении \_\_\_\_\_ практики  
студентом ЮФ РАНХиГС \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

В \_\_\_\_\_  
(название организации и должности, на которой практиковался студент)

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

В отзыве отмечаются выполненные основные мероприятия, деловые качества, характеризующие личность студента, а также отношение к практике, соблюдение трудового распорядка и т.д.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (подпись)

Дата

(печать)