

**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 №5  
от «26» июня 2017г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.Б.01(У) Учебная практика**

направление подготовки (специальность)

40.04.01 Юриспруденция

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Юрист в государственном аппарате  
(направленность (профиль))

Магистр  
(квалификация)

Очная, заочная  
(форма(ы) обучения)

Год набора – 2018

Москва, 2018 г.

**Автор(ы)-составитель(и):**

Автор(ы)-составитель(и):

Профессор кафедры конституционного права д.ю.н. Догадайло Е.Ю.  
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

Конституционного права д.ю.н., профессор Чепунов О.И.  
(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание, должность) (Ф.И.О.)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения .....	
2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО	
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)	
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

**Форма проведения** практики определяется исходя из направленности программы магистратуры.

Учебная практика как правило проводится в форме получения профессиональных знаний и умений.

Учебная практика проводится в непрерывной форме, то есть путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Организация проведения практики осуществляется образовательной организацией на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Практика может быть проведена непосредственно в организации.

**Способы проведения** практики:

- стационарная (стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена образовательная организация);

- выездная (выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена образовательная организация).

Конкретный способ проведения практики, устанавливается в договоре с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Студенты могут проходить практику, знакомясь с соответствующими направлениями юридической деятельности организаций как наблюдатели, могут при наличии такой возможности привлекаться в качестве понятых, иных участников юридических процедур, а также при возможности могут проходить практику в качестве сотрудников организаций, в которые они направляются на практику.

Местом проведения практики, исходя из условий ее прохождения магистрантами, 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 учебной практики:

- изучение справочно - юридических систем,
- навыки поиска правовой информации;
- обобщение и подготовка результатов юридической деятельности для применения в практической деятельности

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

**2.1. Практика (наименование) обеспечивает овладение следующими компетенциями:**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
-----------------	--------------------------	--------------------------------	-----------------------------------------

		ции	
ПК-2	способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-.2.1	способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности
ПК-10	способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	ПК-.10.1	способностью поиска и анализа информацию об инновации в профессиональной деятельности;
ПК-12	способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне	ПК-12.1	способностью использовать положения методологии юридической науки в преподавательской деятельности в области юриспруденции
ПК-13	способностью управлять самостоятельной работой обучающихся	ПК-13.3	способностью управлять и обеспечить контроль за самостоятельной работой обучающихся
ПК-14	способностью организовывать и проводить педагогические исследования	ПК-14.2	способностью проводить педагогические исследования
ПК-15	способностью эффективно осуществлять правовое воспитание	ПК-15.2	способностью эффективного формирования системы правовой убежденности

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

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
- представлять интересы организации, в которой исполняются трудовые (служебные) функции, физических и юридических лиц в суде, арбитражном суде, а	ПК-.2.1	<b>на уровне знаний:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности процедур правореализации и правоприменения в Российской Федерации;</li> <li>- правила оформления юридических документов, завершающих процесс правоприменения и правореализации;</li> <li>- форм и методов государственного и</li> </ul>

<p>также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов, осуществляет ведение судебных и арбитражных дел;</p> <p>- собирать сведения, необходимые для оказания юридической помощи, в том числе запрашивать справки, характеристики и иные документы от органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций;</p> <p>- обеспечивать информирование о действующем законодательстве, а также организацию работы по изучению нормативных правовых актов</p>		<p>публичного управления, требований к различным видам правоприменительных актов с точки зрения их структуры, содержания, оформления</p> <p>- технико-юридические приемы установления фактических обстоятельств в сложившейся социальной ситуации;</p>
<p>- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;</p>	ПК-.10.1	<p><b>на уровне умений:</b></p> <p>- применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности;</p> <p>- реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p> <p>- квалифицировать факты и обстоятельства в сфере государственного и публичного управления (производство по делу о правонарушениях различных видов, административное судопроизводство, дисциплинарное производство);</p> <p>- составлять процессуальные акты;</p>
<p>- исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством</p>		<p><b>на уровне навыков:</b></p> <p>-квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности;</p> <p>-навыками квалифицированно реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;</p> <p>- навыки толкования норм права;</p> <p>-навыки юридической квалификации совершенным действиям;</p> <p><b>на уровне знаний:</b></p> <p>-теоретические основы разработки и внедрения управленческих инноваций в профессиональной деятельности;</p> <p>- тенденции генезиса общеуправленческих методологий и методов;</p> <p><b>на уровне умений:</b></p> <p>-отличать управленческие инновации от несущественных видоизменений и реорганизаций;</p> <p>- оценивать эффективность управленческих инноваций;</p>

<p>Российской Федерации;          - поддерживать          уровень квалификации,          необходимый для          надлежащего          исполнения          должностных          обязанностей;          - обеспечивать          информирование о          действующем          законодательстве, а          также организацию          работы по изучению          нормативных правовых          актов</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– на уровне навыков: навыками эффективной коммуникации и разрешения конфликтов;</li> <li>– умением определять проблемные ситуации в деятельности организации и предлагать способы их решения;</li> <li>– способы прогнозирования результатов реализации инновационных процессов в профессиональной деятельности</li> <li>– навыками использования профессиональных юридических знаний для разработки и реализации способов усовершенствования структуры и методов государственной и (или) негосударственной управленческой деятельности</li> </ul>
	ПК-12.1	<p><b>-на уровне следующих знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы педагогики, методики преподавания учебных дисциплин;</li> <li>- стратегию развития организации, ее цели и перспективы;</li> <li>-систему знаний по методике преподавания учебных дисциплин;</li> </ul> <p><b>- на уровне следующих умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- преподнести содержательный материал учебной дисциплины;</li> <li>-разрабатывать учебные курсы и методическую документацию к ним;</li> <li>-креативно подходить к решению дидактических проблем;</li> </ul> <p><b>на уровне опыта практической деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками педагогического планирования;</li> <li>-навыками анализа занятий, проводимых самостоятельно или другими преподавателями;</li> <li>- системой методов педагогической деятельности</li> </ul>
	ПК-13.3	<p><b>- на уровне следующих умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять современные методы и приемы работы при изучении педагогики и психологии высшей школы</li> <li>- разрабатывать следующие основные структурные элементы учебно-методического комплекса дисциплины:</li> <li>- рабочую программу, тематику лекций, планы семинаров, задания для самостоятельной работы обучающихся, оценочные средства;</li> </ul> <p><b>на уровне опыта практической</b></p>

		<p><b>деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа педагогической практики</li> <li>- методикой проведения учебных занятий по юридической дисциплине в вузе с использованием современных образовательных технологий;</li> <li>- способностью проверять и оценивать результаты самостоятельной работы обучающихся.</li> <li>- способностью осуществлять контроль за самостоятельной работой обучающихся;</li> <li>- способностью выявить и объяснить ошибки, допущенные обучающимися;</li> <li>- способностью дать оценку выполненной работы</li> </ul>
	ПК-14.2	<p><b>на уровне опыта практической деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отбирать и систематизировать данные, сведения и факты в соответствии с поставленными целями исследования</li> <li>- организовывать социально-психологическое и научное взаимодействие в рамках научного коллектива</li> <li>- определять ценность научных результатов коллег</li> <li>- компоновать результаты, достигнутые членами научного коллектива</li> <li>- написания, оформления и презентации научных работ</li> <li>- защищать свою научную позицию</li> </ul>
	ПК-15.2	<p><b>на уровне опыта практической деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными навыками правового воспитания;</li> <li>- самостоятельно осуществлять правовое воспитание;</li> <li>- отдельными методиками психолого-педагогического воздействия на аудиторию, в том числе – с помощью различных правовых способов и средств;</li> <li>- приемами проектирования и планирования собственной юридической деятельности, элементами которой выступают различные формы правового воспитания.</li> </ul>



--	--	--

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

Учебная дисциплина Б2.Б.01(У) Учебная практика: для очной формы обучения проводится на первом курсе второго семестра в объеме 6 ЗЕ; для заочной формы обучения проводится на первом курсе второго семестра в объеме 6 ЗЕ/216час.

Практика реализуется после изучения: Б1.В.03 Совершенствование государственного механизма Б1.В.03.01 Правовое регулирование государственной и муниципальной службы Б1.В.03.02 Административная реформа в России и зарубежных странах Б1.В.05 Правотворчество в субъектах Российской Федерации Б1.В.06 Процессуальные правовые ограничения органов государственной власти Б1.В.ДВ.05.01 Правотворчество органов исполнительной власти в Российской Федерации Б1.В.ДВ.05.02 Современные проблемы муниципального права.

Форма (ы) промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

## 3. Содержание учебной практики

№ п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Подготовительный этап	<p>Проведение инструктивного совещания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ознакомление со спецификой, содержанием профессиональной деятельности по направлению подготовки, реализуемой в конкретной образовательной организации;</li> <li>-обсуждение заданий на практику, видов отчетности). Получения Задания на практику</li> </ul> <p>Ознакомление с организацией-базой прохождения практики,</p> <p>Изучение правоустанавливающих документов, нормативной правовой базы, регулирующей деятельность организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-правоустанавливающие документы;</li> <li>- нормативные документы федеральных, федеральных ведомственных, субъекта федерации, муниципальных органов;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы (локальные акты, приказы) организации.</li> </ul> <p>Ознакомление с Правилами внутреннего распорядка,</p> <p>Производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности</p>
2	Содержательный этап	<p>Изучите структуру юридической службы организации, в которой осуществляется практика.</p> <p>Изучение учебно-методической литературы по направлению подготовки, отбор и анализ юридических документов.</p> <p>Изучите должностную инструкцию юриста в организации прохождения практики и выявите специфику его работы в зависимости от типа организации.</p>

		<p>Изучите нормы делового этикета юриста, и опишите наиболее типичные задачи профессиональной деятельности юриста.</p> <p>Изучите основные документы в работе юриста (в зависимости от организации, в которой проходит практика).</p> <p>Примите участие в текущей работе юриста (по усмотрению руководителя практики в учреждении)</p> <p>Изучите порядок приема граждан, а также порядок поступления заявлений, жалоб, ходатайств и т.д. и порядок их рассмотрения.</p> <p>Самостоятельное составление плана работы юриста на неделю.</p> <p>Научиться подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании.</p> <p>Принять участие в разработке локальных актов в организации, организационно - распорядительных документов.</p>
3	Результативно-аналитический	<p>Подведение итогов практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ проведенной работы;</li> <li>- написание отчета, статей, докладов, участие в итоговой конференции.</li> </ul>

### 1. **Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе).**

К зачету-защите Отчета по практике допускаются студенты, 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 студента на практику;
- получить у организаторов практики **«Направление на практику»**,
- получить индивидуальное **«Задание на учебную 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 студента **«Отзыв-характеристику»** и подписывает ее у руководства организации, заверяет печатью.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, 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 учебную практику определяется с учетом результатов экспертизы:

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

*Требования к структуре, содержанию и оформлению отчетной документации*

Запрос организации о направлении студента на практику и Направление на практику оформляются по следующей форме:

*Запрос организации о направлении студента на практику*

На бланке организации

Декану Юридического факультета им М. М. Сперанского  
Института права и национальной безопасности  
РАНХ и ГС  
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 им М.М. Сперанского Института права  
и национальной безопасности РАНХиГС \_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_.  
(Ф.И.О.)

Подпись руководителя организации

Печать

**Направление на практику**

Директору \_\_\_\_\_  
(наименование)

\_\_\_\_\_  
(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  
Юридического  
им М.М. Сперанского

факультета

С.Д. Могилевский.

Дата

**ЗАДАНИЕ**

на учебную практику

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Ф.И.О.**

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

**Руководитель практики  
от****РАНХИГС**\_\_\_\_\_  
**ФИО**

**«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.

Содержание «Отчета о прохождении практики» должно соответствовать нижеприведенной форме

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

**ОТЧЕТ**  
**о выполнении программы учебной практики**  
**студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_**

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_  
 За время прохождения практики с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
 по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. проделана следующая работа в  
 соответствии с индивидуальным Заданием:

- 1 Ознакомился с организацией работы учреждения \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- 2 Изучил структуру и содержание деятельности \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- 3 Совместно с сотрудниками учреждения осуществил следующие мероприятия, в соответствии с индивидуальным Заданием :

дата (описываются последовательно все дни практики)	СОДЕРЖАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ ОСНОВНОГО ЭТАПА ПРАКТИКИ	КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ руководителем практики от организации-базы практики

4. Затруднения, которые имели место при прохождении практики

1. Выводы и предложения по итогам практики

Дата

Подпись студента \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации

М.П.

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА**

о прохождении производственной практики  
студентом \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа

\_\_\_\_\_  
(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, сформированные умения, а также отношение студента к практике, соблюдение трудового распорядка, правил техники безопасности и т.д.

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

Дата \_\_\_\_\_ (печать)



## **2. 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 практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

Во время прохождения практики студент обязан:

- 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 зачета с оценкой, предполагающего:

- опрос по выполнению индивидуального Задания на практику
- опрос о выполнении мероприятий, содержащихся в «Отчете о прохождении практики» и подготовке «Отчета»

Опрос производится в устной форме.

### **6.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики от организации-базы практики в процессе

самостоятельного выполнения студентом заданий составляющих содержание мероприятий практики и основанных на индивидуальном Задании по практике студента.

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 студента

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

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

*Типовые оценочные материалы опроса по выполнению Задания на практику:*

1. К какому виду профессиональной деятельности относится организация, в которой вы проходили учебную практику?
2. Каким образом организация, в которой вы проходили практику участвует в нормотворческой деятельности?
3. Каким образом организация, в которой вы проходили практику осуществляет правоприменительную деятельности?
4. Каким образом организация, в которой вы проходили практику участвует в правоохранительной деятельности?
5. Какому из заданий на практику соответствовали какие мероприятия, выполненные вами лично в процессе учебной практики?

*Типовые оценочные материалы опроса о выполнении мероприятий , содержащихся в «Отчете о прохождении практики» и его подготовке*

1. Каков правовой статус организации, где вы проходили практику?
2. Какими нормативными-правовыми актами регулируется правовой статус организации, где вы проходили практику?
3. Какие справочно-правовыми системы используются в организации, где вы проходили практику?
4. Какие мероприятия практики потребовали использования справочно-правовых систем?
5. Какие действия вы совершали, используя использования справочно-правовых систем для личного выполнения мероприятий практики? Проиллюстрируйте на примере конкретного мероприятия из Отчета о прохождении практики»
6. Какими нормативными – правовыми актами регулируется лично выполненные вами мероприятия практики? Проиллюстрируйте на примере конкретного мероприятия из Отчета о прохождении практики»

#### ***Шкала оценивания.***

Зачет с оценкой предполагает оценивание по традиционной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критериями оценки результатов прохождения практики студентом являются:

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

#### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

№ п/п	оценка	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	оценка	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	оценка	Критерии оценивания
1.	отлично	студент демонстрирует системность и глубину умений и 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	студент демонстрирует достаточную полноту умений и 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	студент демонстрирует недостаточно последовательные умения и 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	студент демонстрирует фрагментарные умения и навыки в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно



#### 6.4. Методические материалы

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

Учебная практика студентов направлена на улучшение юридической профессиональной подготовки бакалавров, направленное на формирование системы профессиональных умений и навыков в области различных сфер юридической деятельности:

- нормотворческая деятельность;
- правоприменительная деятельность;
- правоохранительная деятельность

Главной целью учебной практики является закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений студентов в области информационными технологиями в сфере права и информационной безопасности в глобальной сети, при этом повысить уровень математической грамотности и овладения современными вычислительными и информационно-коммуникационными технологиями. Учебная практика позволит студенту изучить содержание профессиональной юридической деятельности как в части познания общих дисциплин правового цикла, так и дисциплин специальных, предполагающих углубленное изучение вопросов правового регулирования в различных отраслях права, а также решении соответствующих исследовательских задач и освоить навыки проектирования и подготовки юридических документов, в условиях адаптации обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм по сферам профессиональной деятельности организации-базы прохождения практики (определяемых индивидуальным Заданием на практику студента):

Учебная практика предполагает самостоятельную работу студентов при осуществлении мероприятий практики, которые призваны

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

В процессе учебной практики на основе индивидуального Задания по практике решается задача в получении студентами практических навыков в юридической работе на основе отраслевых правовых норм, институтов, процедур и современных информационных технологий, в том числе, умение составлять правовые документы

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к выполнению мероприятий практики. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов и справочных правовых систем в соответствии с индивидуальным Заданием на практику. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов 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.

### 3. 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 студентов/ 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 студентов, 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 21.06.994г. № 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».