

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРАВОСУДИЯ»**
КРЫМСКИЙ ФИЛИАЛ

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция

магистерская программа

«Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной
власти»

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики

Симферополь, 2020

Составитель: Ерёмина Инна Станиславовна д. пед., к.ю.н., доцент

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана в соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»)

Обсуждена на заседании кафедры государственно-правовых дисциплин протокол №13 «20» апреля 2020 г.).

Зав. кафедрой Ерёмина И.С., д.пед.н., к.ю.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

« 20 » апреля 2020 г.

Рабочая программа практики одобрена Учебно-методическим советом Филиала (протокол № 11 от «28» мая 2020 г.).

© КрФ ФГБОУВО «РГУП», 2020

© Ерёмина И.С. 2020

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПП

Изменения для набора _года	Раздел, краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры	Актуализация выполнена (Ф.И.О., ученая степень звание)
	Приложения 1-3, оформление характеристики, отчета и индивидуального задания	21.12.20, протокол № 7	Ерёмина И.С., д.пед.н., к.ю.н., доцент

Зав. кафедрой _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «__» _____ 20__ г.

подпись

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПП

Изменения для набора года	Раздел, краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры	Актуализация выполнена (Ф.И.О., ученая степень звание)

Зав. кафедрой _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «__» _____ 20__ г.

ПОДПИСЬ

ОГЛАВЛЕНИЕ

Аннотация рабочей программы	4
1. Цели и задачи производственной практики.....	6
2. Вид производственной практики, способ и форма ее проведения.....	9
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики.....	12
4. Место производственной практики в структуре ОПОП ВО	14
5. Содержание производственной практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях.....	17
6. ФОС для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности....	20
7. Перечень литературы, ресурсов «Интернет», программного обеспечения, информационно-справочных систем.....	26
8. Материально-техническое обеспечение проведения производственной практики.....	32
9. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	33
10. Приложения	36

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Производственная (преддипломная) практика является частью основной образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Практика реализуется кафедрами: государственно-правовых дисциплин, административного и финансового права, теории права и государства.

Местом проведения практики являются федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти Республики Крым, органы местного самоуправления, юридическая клиника Крымского филиала Российского государственного университета правосудия, кафедры Крымского филиала Российского государственного университета правосудия.

Общие требования к организации и содержанию практики определяются ФГОС ВО в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования" и Положения «Об организации практик обучающихся по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования, реализуемым ФГБОУВО «РГУП» № 477 от 12.09.2017 г.

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с деятельностью федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Крым, органов местного самоуправления, государственных организаций и учреждений, в том числе

учебных заведений, включая высшие, научно-исследовательские учреждения.

Практика нацелена на формирование *общекультурных* компетенций:

осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);

способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);

способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);

компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5);

профессиональных компетенций студента:

в правоприменительной деятельности:

способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);

в правоохранительной деятельности:

готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3);

способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления (ПК-4);

способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-5);

способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения (ПК-6);

в экспертно-консультационной деятельности:

способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);

способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-8);

в организационно-управленческой деятельности:

способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10);

в научно-исследовательской деятельности:

способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11);

в педагогической деятельности:

способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12);

способностью управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13);

способностью организовывать и проводить педагогические исследования (ПК-14);

способностью эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).

Практика предусматривает следующие формы организации учебного процесса: практические работы; индивидуальные задания, подготовка отчета и пр.

Практика предусматривает следующие формы организации учебного процесса: практические работы; индивидуальные задания, подготовка отчета и пр.

Программой практики предусмотрены промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Общая трудоемкость практики составляет 15 зачетных единицы, 10 недель. Программой практики предусмотрены: практические работы/ индивидуальное задание.

1. Цель и задачи производственной практики

Целью производственной (преддипломной) практики является углубленное изучение содержания деятельности органов государственной и муниципальной власти; приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы в органах государственной и муниципальной власти; улучшением качества профессиональной подготовки и нравственного воспитания будущих специалистов для органов государственной и муниципальной власти; создание условий, позволяющих студентам приобрести практические навыки самостоятельной педагогической деятельности, овладеть основами педагогического мастерства; сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Целью прохождения практики является достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

знания:

на уровне представлений: о будущей профессиональной деятельности с учетом специфики федеральных и региональных органах государственной власти (законодательной, исполнительной и судебной), органах местного самоуправления; о современных образовательных информационных технологиях;

на уровне воспроизведения: нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность федеральных и региональных органах государственной власти (законодательной, исполнительной и судебной), органах местного самоуправления, юридических службах, департаментах, отделах различной юридической направленности, государственных и муниципальных учреждениях и организациях; образовательных учреждений;

на уровне понимания: об осуществлении профессиональной юридической деятельности в федеральных и региональных органах государственной власти (законодательной, исполнительной и судебной),

органах местного самоуправления, юридических службах, департаментах, отделах различной юридической направленности, государственных и муниципальных учреждениях и организациях, образовательных учреждениях;

умения:

теоретические: осознанно и грамотно ориентироваться в системе норм и источников права; верного толкования и применения закона и других нормативных правовых актов

практические: самостоятельного решения исследовательских, проектных, практических задач в условиях появления новых социально-экономических вызовов и постоянной трансформации правовых, нравственных и культурно-бытовых ориентиров; исследовать и давать аргументированную оценку как теорий и концепций, так и правовых актов, положенных в основу организации и деятельности федеральных и региональных органов государственной власти и органов местного самоуправления;

- **навыки:** профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; творческого анализа государственно-правовых явлений, институтов и норм, а также правильного их применения в процессе практической деятельности, связанной, прежде всего, с защитой и обеспечением гарантий реализации прав и свобод человека и гражданина, оказанием населению предусмотренных законодательством государственных и муниципальных услуг; проведения педагогической работы с привлечением современных технологий;

Общими задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач;

- приобретение студентами практического опыта работы в коллективе;

- сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

- получение студентами сведений о будущей профессиональной деятельности с учетом специфики избранного профиля;

- ознакомление с системой, структурой, полномочиями органов государственной власти и местного самоуправления, и их взаимодействии между собой;

- закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретённых студентами в предшествующий период теоретического обучения;

- формирование представлений о работе специалистов отдельных структурных подразделений в организациях различного профиля, а также стиле профессионального поведения и профессиональной этике;

- формирование у будущих магистров гражданской зрелости, общественной активности, юридического мышления, высокого уровня правовой и психологической культуры, профессиональной этики, основанных на глубоком уважении к закону и бережном отношении к социальным ценностям правового государства;

- формирование у проходящих практику студентов умения исследовать и давать аргументированную оценку как теорий и концепций, так и правовых актов, положенных в основу организации и деятельности федеральных и региональных органов государственной власти и органов местного самоуправления;

- четкое понимание основных направлений и возможностей дальнейшего совершенствования, действующего федерального и регионального законодательства в области организации и функционирования государственного и муниципального управления;

- формирование у будущих магистров готовности к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
- изучение магистрантами методик преподавания и педагогического опыта преподавателей кафедр;
- проведение различных типов занятий с использованием разработанных педагогических методов и приемов;
- развитие у магистрантов интереса к научно-исследовательской работе в области методики преподавания учебного предмета;
- подготовка студентов к сдаче государственной итоговой аттестации.

2. Вид производственной (преддипломной) практики, способ и форма ее проведения

Вид практики – производственная (преддипломная).

Способ проведения практики: в соответствии с учебным планом студенты, должны пройти производственную (преддипломную) практику:

а) выездная - как правило, в федеральных органах государственной исполнительной власти, органах исполнительной власти Республики Крым, органах местного самоуправления;

б) стационарная – в юридической клинике и на кафедрах Крымского филиала Российского государственного университета правосудия (место прохождения практики согласовывается с научным руководителем магистерской диссертации).

Форма проведения практики - непрерывно с учетом возможностей учебно-производственной базы в государственных учреждениях и организациях по месту прохождения данной практики.

Практика предусматривает следующие формы организации учебного процесса: практические работы; индивидуальные задания, подготовка отчета и пр.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики

***Компетенции, формирование которых нацелена производственная
(преддипломная) практика:***

общекультурных компетенций:

осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);

способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);

способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);

компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5);

профессиональных компетенций студента:

в правоприменительной деятельности:

способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);

в правоохранительной деятельности:

готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3);

способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления (ПК-4);

способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-5);

способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения (ПК-6);

в экспертно-консультационной деятельности:

способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);

способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-8);

в организационно-управленческой деятельности:

способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10);

в научно-исследовательской деятельности:

способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11);

в педагогической деятельности:

способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12);

способностью управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13);

способностью организовывать и проводить педагогические исследования (ПК-14);

способностью эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).

4. Место производственной практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика проводится в целях усвоения, закрепления и углубления полученных в ходе учебных занятий теоретических знаний по учебным дисциплинам: базовой части общенаучного цикла «Философия

права»; базовой части профессионального цикла «История и методология юридической науки» вариативной части профессионального цикла «Толкование права и юридическая техника», «Формы взаимодействия государства и гражданского общества», «Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов», «Защита прав и свобод человека и гражданина», «Методика правового воспитания и обучения», «Организация и управление юридической деятельностью» и др.

Для прохождения практики студент должен **знать:** природу и сущность государственно-правовых явлений, основные юридические категории и понятия, общую характеристику системы действующего законодательства; принципы дидактики, формы и методы проведения занятий;

уметь работать с законодательными и иными нормативно-правовыми актами; правильно употреблять правовые понятия и категории; обладать навыками комплексного анализа и использования правовой информации, анализа норм закона с точки зрения конкретных условий их реализации, определения способов реализации прав и свобод, а также защиты нарушенных прав, решения правовых задач (на примерах конкретных ситуаций).

Содержание практики является логическим продолжением базовой части общенаучного и вариативной части общенаучного и профессионального циклов ОПОП и служит основой для последующего прохождения итоговой государственной аттестации, а также формирования профессиональной компетентности в профессиональной области государственного и муниципального управления.

В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций. Заявленных в разделе «Цели прохождения практики»:

№ п/п	Наименование компетенций	Предшествующие разделы ОПОП	Последующие разделы ОПОП
<i>Общекультурные компетенции</i>			

1	ОК-1 - осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закону, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания	«Философия права», «Толкование права и юридическая техника, «История и методология юридической науки», «Нормотворческий процесс», «Формы взаимодействия государства и гражданского общества»	Актуальные проблемы конституционного права, Защита прав и свобод человека и гражданина в РФ, Организация и управление юридической деятельностью; Финансовый контроль в системе публичной власти, судебный контроль за законностью нормативных актов
2	ОК-2 - способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	«Философия права», «Толкование права и юридическая техника, «История и методология юридической науки», «Нормотворческий процесс», «Формы взаимодействия государства и гражданского общества»	Актуальные проблемы конституционного права, Защита прав и свобод человека и гражданина в РФ, Организация и управление юридической деятельностью; Финансовый контроль в системе публичной власти, судебный контроль за законностью нормативных актов
3	ОК-3- способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	«Философия права», «Толкование права и юридическая техника, «История и методология юридической науки», «Нормотворческий процесс», «Формы взаимодействия государства и гражданского общества»	Актуальные проблемы конституционного права, Защита прав и свобод человека и гражданина в РФ, Организация и управление юридической деятельностью; Финансовый контроль в системе публичной власти, судебный контроль за законностью нормативных актов
4	ОК-5- компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом	«Философия права», «Толкование права и юридическая техника, «История и методология юридической науки», «Нормотворческий процесс», «Формы взаимодействия государства и гражданского общества»	Актуальные проблемы конституционного права, Защита прав и свобод человека и гражданина в РФ, Организация и управление юридической деятельностью; Финансовый контроль в

			системе публичной власти, судебный контроль за законностью нормативных актов
<i>Профессиональные компетенции</i>			
1	ПК-2 квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	«Философия права», «Толкование права и юридическая техника», «История и методология юридической науки», «Нормотворческий процесс», «Формы взаимодействия государства и гражданского общества»	Актуальные проблемы конституционного права, Защита прав и свобод человека и гражданина в РФ, Организация и управление юридической деятельностью; Финансовый контроль в системе публичной власти, судебный контроль за законностью нормативных актов
2	ПК-3 готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	«Философия права», «Толкование права и юридическая техника», «История и методология юридической науки», «Нормотворческий процесс», «Формы взаимодействия государства и гражданского общества»	Актуальные проблемы конституционного права, Защита прав и свобод человека и гражданина в РФ, Организация и управление юридической деятельностью; Финансовый контроль в системе публичной власти, судебный контроль за законностью нормативных актов
3	ПК-4 способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления	«Философия права», «Толкование права и юридическая техника», «История и методология юридической науки», «Нормотворческий процесс», «Формы взаимодействия государства и гражданского общества»	Актуальные проблемы конституционного права, Защита прав и свобод человека и гражданина в РФ, Организация и управление юридической деятельностью; Финансовый контроль в системе публичной власти, судебный контроль за законностью нормативных актов
4	ПК-5 способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и	«Философия права», «Толкование права и юридическая техника», «История и методология юридической науки»,	Актуальные проблемы конституционного права, Защита прав и свобод человека и гражданина в РФ,

	условия, способствующие их совершению	«Нормотворческий процесс», «Формы взаимодействия государства и гражданского общества»	Организация и управление юридической деятельностью; Финансовый контроль в системе публичной власти, судебный контроль за законностью нормативных актов
5	ПК-6 способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения	«Философия права», «Толкование права и юридическая техника», «История и методология юридической науки», «Нормотворческий процесс», «Формы взаимодействия государства и гражданского общества»	Актуальные проблемы конституционного права, Защита прав и свобод человека и гражданина в РФ, Организация и управление юридической деятельностью; Финансовый контроль в системе публичной власти, судебный контроль за законностью нормативных актов
6	ПК-7 способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты	«Философия права», «Толкование права и юридическая техника», «История и методология юридической науки», «Нормотворческий процесс», «Формы взаимодействия государства и гражданского общества»	Актуальные проблемы конституционного права, Защита прав и свобод человека и гражданина в РФ, Организация и управление юридической деятельностью; Финансовый контроль в системе публичной власти, судебный контроль за законностью нормативных актов
7	ПК-8 способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах	«Философия права», «Толкование права и юридическая техника», «История и методология юридической науки», «Нормотворческий процесс», «Формы взаимодействия государства и гражданского общества»	Актуальные проблемы конституционного права, Защита прав и свобод человека и гражданина в РФ, Организация и управление юридической деятельностью; Финансовый контроль в системе публичной власти, судебный контроль за законностью нормативных актов

	юридической деятельности		
8	ПК-10 способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	«Философия права», «Толкование права и юридическая техника», «История и методология юридической науки», «Нормотворческий процесс», «Формы взаимодействия государства и гражданского общества»	Актуальные проблемы конституционного права, Защита прав и свобод человека и гражданина в РФ, Организация и управление юридической деятельностью; Финансовый контроль в системе публичной власти, судебный контроль за законностью нормативных актов
9	ПК-11 способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права	«Философия права», «Толкование права и юридическая техника», «История и методология юридической науки», «Нормотворческий процесс», «Формы взаимодействия государства и гражданского общества»	Актуальные проблемы конституционного права, Защита прав и свобод человека и гражданина в РФ, Организация и управление юридической деятельностью; Финансовый контроль в системе публичной власти, судебный контроль за законностью нормативных актов

5. Содержание производственной (преддипломной) практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 15 зачетных единиц, 10 недель, 5 семестр.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость	Формы текущего контроля
1.	Организация практики (включающий инструктаж по технике безопасности	Заключение договоров о прохождении практики на данном предприятии, учреждении, организации, органе власти и управления; инструктаж по технике безопасности	Заполнение журнала по технике безопасности

	и ознакомление с основным материалом, собеседование)		
2.	Теоретический этап прохождения практики (анализ полученной информации)	выполнение заданий руководителя практики; обработка и систематизация нормативного (централизованного и локального), научного, монографического материала и специализированной литературы, статистических данных по направлению деятельности базы практики и теме ВКР	Характеристика руководителя практики; Составление отчета студента по прохождению практики
3.	Итоговый этап	Указание в отчете утвержденной формы на фактические виды работ, проведенные на данной базе практики, включая выявленные проблемы теоретического и практического характера	
	Форма итогового контроля		Дифференцированный зачет

Во время прохождения производственной практики студент обязан работать с правовой информацией, освоить и развить навыки работы с нормативными материалами, понять и изучить принципы документооборота и делопроизводства в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

При прохождении практики в органах государственной власти и органах местного самоуправления студент должен ознакомиться с особенностями взаимоотношений этих органов с другими региональными органами и иными ведомствами; ознакомиться с административной и судебной практикой органов государственной власти и органов местного самоуправления. Студент во время прохождения практики в органах государственной власти и местного самоуправления собирает материал для

написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

При прохождении практики в юридической клинике КрФ РГУП студент осуществляет устное и письменное консультирование граждан и представителей организаций; собирает материал для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

При прохождении практики на кафедре КрФ РГУП магистрант под контролем научного руководителя может:

- самостоятельно провести несколько занятий;
- консультировать студентов по вопросам организации и проведения самостоятельной работы обучающихся;
- выступить как соруководитель научно-исследовательских работ студентов младших курсов;
- участвовать в подготовке студентов, участвующих в вузовских олимпиадах;
- разработать учебные и методические пособия, тестовые задания для диагностики контроля знаний обучающихся, иллюстрационных материалов для проведения практических и лекционных занятий.

Обязательным условием для прохождения производственной практики является выполнение индивидуального задания, выдаваемого руководителем практики от филиала университета (научным руководителем студента магистратуры), согласовывается с руководителем практики от профильной организации и отражается в отчете по практике и его индивидуальном плане.

Программа практики для каждого студента может конкретизироваться и дополняться в зависимости от специфики места прохождения и характера выполняемой работы. Обучающимся может быть предложено, изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации (предприятия)/ структурного подразделения.

В индивидуальном задании:

1) указываются задачи выполняемых работ:

- расширение и углубление знаний по профилирующим дисциплинам магистерской подготовки в соответствии с магистерской программой;
- овладение современными навыками анализа при применении к спорным правоотношениям норм материального и процессуального права;
- использование электронных баз данных со сведениями о сложившейся судебной практике применительно к общим вопросам и специальным институтам материального, а также процессуального права;
- овладение профессиональными навыками эффективного поиска, обработки и анализа разнородной информации, необходимой для принятия промежуточных процессуальных актов и итогового судебного решения;
- формирование навыков планирования работы по рассмотрению и разрешению споров;
- закрепление навыков самостоятельного и своевременного принятия мер к сбору доказательств по делу;
- расширение и закрепление навыков использования оптимальных форм для примирения спорящих сторон;
- овладение умениями излагать мотивы принятого судебного решения, исходя из оценки собранных доказательств, принятых либо отвергнутых судом;
- овладение умениями излагать заключение специалиста по результатам изучения материалов дела, подготовка отчета по проведению порученной аналитической деятельности;
- практическое ознакомление студентов с методикой преподавания учебной дисциплины;
- изучение учебно-методической литературы;

-разработка дополнительных методических и тестовых материалов для студентов в помощь преподавателю при ведении лекционных и семинарских занятий по курсу;

- получение представления о современных образовательных информационных технологиях;

- формирование и решение задач, возникающих в ходе педагогической деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;

- осуществление контроля качества усвоения студентами учебного материала путём содержательного квалификационного анализа самостоятельных работ студентов 1-3 курсов очной формы обучения (рефератов, эссе и т.п.);

- проведение педагогической работы с привлечением современных технологий;

- проведение анализа результатов педагогической работы;

- разработка учебно-методических материалов по темам учебных дисциплин.

2) указываются формы проведения работ (например, подготовка проекта статьи по теме диссертационного исследования, написание подразделов / разделов диссертационного исследования);

3) приводится перечень выполняемых работ и их содержание.

Темы индивидуальных заданий

Темы индивидуальных заданий, для студентов, которые проходят производственную (преддипломную) практику в органах государственной власти и местного самоуправления:

Вариант 1 выполняют студенты, фамилии которых начинаются с буквы «А» до буквы «Г» включительно; **вариант 2** – «Г – Ж», **вариант 3**

– «З – К», вариант 4 – «Л – М», вариант 5 – «Н – П», вариант 6 – «Р – С», вариант 7 – «Т – Х», вариант 8 – «Ц – Ш», вариант 9 – «Щ – Э», вариант 10 – «Ю – Я».

1. Пути и методы реализации инновационной политики государства.
2. Государственное управление развитием человеческого капитала.
3. Правовое регулирование государственной службы в России: проблемы и перспективы.
4. Концепции и стратегия реформы российской государственной службы.
5. Этапы и направления реформы государственной службы в современной России.
6. Стандарты антикоррупционного поведения государственных (муниципальных) служащих: разработка и поведение.
7. Реализация конституционного права на равный доступ граждан к государственной службе.
8. Антикоррупционные механизмы в системе государственной службы.
9. Формирование кадрового резерва на государственной гражданской службе и работа с ним.
10. Поступление на государственную гражданскую службу: правовые и организационные основы.

Иные темы индивидуальных заданий в иных организациях могут определяться индивидуальной программой каждого студента магистратуры.

Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и др.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. ФОС для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности

По результатам практики обучающиеся подготавливают отчёт.

Отчёт о практике должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в индивидуальном задании в ходе практики.

Аттестация каждого обучающегося по итогам практики осуществляется при сдаче отчёта на основе оценки решения обучающимся задач практики и характеристики руководителей практики от организации о приобретённых профессиональных компетенциях, знаниях, умениях и навыках.

Примерный перечень вопросов для собеседования

1. Какое место в системе государственных органов (органов местного самоуправления) занимает орган, в котором проходила производственная практика?

2. Какова компетенция, задачи и основные функции органа, в котором проходила производственная практика?

3. Какова внутренняя структура органа, в котором проходила производственная практика, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и должностными лицами?

4. Какими законами и другими правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия органа, в котором проходила производственная практика?

5. Каковы формы взаимодействия органа, в котором проходила производственная практика, с другими государственными органами и органами местного самоуправления?

6. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в орган, в котором проходила производственная практика?

7. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган, в котором проходила производственная практика?

8. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе (организации), в котором проходила производственная практика?

9. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа (организации), в котором проходила производственная практика?

10. Как организовано раскрытие информации об органе (организации), в котором проходила производственная практика, включая его взаимодействие со средствами массовой информации?

11. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа (организации), в котором проходила производственная практика?

12. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа (организации), в котором проходила производственная практика?

13. Какие меры в органе (организации), в котором проходила производственная практика, способствуют недопущению коррупционного поведения?

14. Какие меры в органе (организации), в котором проходила производственная практика, принимаются в целях предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению?

15. По каким вопросам чаще всего приходилось осуществлять юридическое консультирование в органе (организации) прохождения производственной практики?

16. Раскройте с необходимой полнотой содержание производственной практики, включая прохождение отдельных ее этапов.

17. Назовите проблемы правового регулирования по вопросам, изученным на практике.

18. Охарактеризуйте правоприменительную практику по изученным вопросам.

19. Дайте обзор точек зрения ученых (в том числе назвать

опубликованные монографии и диссертационные исследования) по изученным на практике вопросам.

20. Дать оценку состоянию правовой документации, локальных актов в организации, где проходила практика. Соответствуют ли изученные документы требованиям действующего законодательства?

21. Юридические документы, применяемые в деятельности органа, организации: форма, содержание, правовое значение

22. Как можно устранить выявленные дефекты в правовой работе организации и оптимизировать правовой документооборот?

23. Какие проблемы в контрольно-надзорной деятельности государственных органов выявлены при прохождении практики?

24. Специфика и содержание современного юридического образования. Преподаватель юридического вуза как субъект педагогической деятельности.

25. Правовое воспитание, различные подходы к его определению. Проблемы современного общества, определяющие направленность правового воспитания.

26. Правовое обучение: понятие, формы. Особенности преподавания дисциплин в юридическом вузе.

27. Задачи семинара, решаемые преподавателем и студентами. Особенности семинарского занятия. Показатели эффективности семинарского занятия.

28. Методы (технологии) проблемного обучения: цели, классификации. Приемы создания проблемной ситуации.

29. Назовите и охарактеризуйте основные формы и виды самостоятельной работы.

30. Охарактеризуйте самостоятельную работу как вид познавательной деятельности студентов, как организационную форму обучения, как метод и средство обучения.

31. Расскажите об основах педагогического контроля, основных видах и формах контроля: текущий контроль, тематический контроль, периодический контроль, итоговый контроль.

Типовые задания на осваиваемые компетенции:

ОК-1 - осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания;

- изучить содержание должностных обязанностей, на предмет формирования профессионального поведения в соответствии с профессиональной (служебной) этикой, недопустимости проявлений коррупционного поведения и составить предложения для включения позиций, отображающих уважительное отношение к праву и закону, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания в должностные инструкции по месту прохождения практики;

ОК-2 - способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;

- составить решения в пределах должностных полномочий;

- составить юридические документы;

ОК-3 - способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень;

- составить план и отчет о работе подразделения по месту прохождения практики;

- сформулировать предложения по новым решениям профессиональных задач;

ОК-5 - компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом;

- изучить и подготовить аналитический отчет об особенностях управления коллективом по месту прохождения практики: содержание и формы коллективного труда в юридической деятельности; групповой потенциал, командная работа, основы формирования эффективных команд; биографические и социально-психологические факторы, определяющие

процессы управления коллективами; модель системы организации и мотивации труда юристов и ее базовые компоненты; организационные и диагностические аспекты совершенствования организации и мотивации труда юриста;

ПК-2 - способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

- составить решения в пределах должностных полномочий;
- составить юридические документы;

ПК-3 - готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

- составить юридические документы с учетом требований, направленных на обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

ПК-4 - способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления;

- составить юридические документы с учетом требований, связанных с выявлением, пресечением, раскрытием и расследованием правонарушений (преступлений);

ПК-5 - способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;

- составить юридические документы, связанные с предупреждением правонарушений (преступлений), выявлением и устранением причин и условий, способствующих их совершению;

ПК-6 - способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;

- составить юридические документы с учетом требований, связанных с выявлением, оценкой и пресечением коррупционного поведения;

ПК-7 - способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты;

- составить юридические документы с учетом толкования нормативно-правовых актов;

ПК-8 - способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности;

- составить квалифицированное юридическое заключение о результатах проведения юридической экспертизы проекта нормативного правового акта, в том числе показать выявленные в нем положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции;

– провести консультации или составить юридическое заключение (принять участие в подготовке консультации или юридического заключения);

ПК-10 - способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности;

- составить план и отчет о работе подразделения по месту прохождения практики;

- сформулировать предложения по новым решениям профессиональных задач;

- ознакомиться с организационно-управленческой деятельностью должностного лица: основания, порядок, условия принятия, порядок оформления управленческих решений должностным лицом, изучение организации исполнения и контроля за исполнения управленческих решений;

- предложить свой вариант принятия управленческого решения, форм и методов оптимизации управленческой деятельности;

ПК-11 - способность квалифицированно проводить научные исследования в области права;

- составить отчет о состоянии юридической науки по теме диссертационного исследования, в котором показать механизмы применения нормативно-правовых актов в сферах юридической деятельности соответствующих теме диссертационного исследования;

- изучить особенности толкования нормативно-правовых актов в практической деятельности, в частности применительно к теме диссертационного исследования.

ПК-12 - способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне;

- составить планы занятий, презентации занятий;

- разработать рекомендации по проведению занятий в интерактивной форме;

- разработать задания для текущего контроля и промежуточной аттестации;

ПК-13 - способность управлять самостоятельной работой обучающихся;

- разработать задания для самостоятельной подготовки и составить перечень тем докладов;

ПК-14 - способность организовывать и проводить педагогические исследования;

- подготовить статью по теме магистерской диссертации;

ПК-15 - способность эффективно осуществлять правовое воспитание;

- провести мероприятие, направленное на правовое воспитание обучающейся молодежи.

По результатам практики студенты подготавливают отчет.

Аттестация каждого студента по итогам практики осуществляется при сдаче отчёта на основе оценки решения обучающимся задач практики и характеристики руководителей практики от организации о приобретённых профессиональных компетенциях, знаниях, умениях и навыках.

По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Аттестация проводится после окончания прохождения практики в соответствии с учебным планом и расписанием.

Структура отчета по практике:

1. Характеристика руководителя практики от организации (Приложение № 1) заверенная подписью руководителя организации и печатью учреждения.

2. Отчет о прохождении производственной практики содержит: титульный лист (Приложение № 2, 3, 3.1), введение общие сведения о месте прохождения практики и видах его деятельности, основная часть выполненные виды работ (включая индивидуальное задание), заключение, список литературы, приложения (если есть).

Критерии оценивания отражают все этапы прохождения практики, а также теоретическую и практическую части дифференцированного зачета по производственной практике.

Защита отчёта о прохождении практики проходит в форме зачета с оценкой, текущая аттестация не предусмотрена. На зачете с оценкой магистранты представляют характеристику, отчет, а также наработанные практические материалы.

По положительным итогам практики в зачётную книжку магистранта выставляется оценка по четырехбальной шкале «отлично – хорошо – удовлетворительно – неудовлетворительно».

Критерии оценки:

<ul style="list-style-type: none">- магистрант полностью выполнил программу практики;- магистрант имеет положительную характеристику руководителя практики;- магистрант способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;- у магистранта сформированы на высоком уровне все компетенции, предусмотренные программой практики;- магистрант способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;- магистрант способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;- магистрант подготовил отчет о	«ОТЛИЧНО»
--	-----------

<p>прохождении практики и защитил его без замечаний; - ошибки и неточности отсутствуют.</p>	
<p>- магистрант по большей части выполнил программу практики; - магистрант имеет положительную характеристику руководителя практики; - магистрант способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с программой практики; - у магистранта сформированы на среднем уровне все компетенции, предусмотренные программой практики; - магистрант способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; - магистрант подготовил индивидуальный отчёт о прохождении практики и защитил его с некоторыми несущественными замечаниями; - в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности</p>	<p>«хорошо»:</p>
<p>- магистрант более, чем наполовину выполнил программу практики; - магистрант имеет удовлетворительную характеристику руководителя практики; - магистрант способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики; - у магистранта сформированы на низком уровне все компетенции, предусмотренные программой практики; - магистрант способен, но с существенными ошибками изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; - магистрант подготовил индивидуальный отчёт о прохождении практики и защитил его, однако к отчёту были замечания; - в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности.</p>	<p>«удовлетворительно»</p>
<p>- магистрант не выполнил программу практики; - получил отрицательную характеристику руководителя практики; - магистрант не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в</p>	<p>«неудовлетворительно»</p>

<p>соответствии с программой практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - у магистранта не сформированы компетенции, предусмотренные программой практики; - магистрант не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; - магистрант подготовил индивидуальный отчёт о прохождении практики с нарушениями или не подготовил его; не защитил отчёт о прохождении практики; - в ответе имеются грубые ошибки. 	
---	--

№ п/п	Оцениваемая часть практики	Количество баллов
1.	Организационный этап	До 10
2.	Теоретический этап	До 50
3.	Итоговый этап	До 40
	Итого	100

Практика оценивается максимально в 100 баллов, из них:

- до 50 баллов - прохождение практики в организации (своевременное и качественное выполнение заданий, предусмотренных программой практики, соблюдение норм и правил внутреннего трудового распорядка организации): традиционная оценка, полученная обучающимся в организации, соответствует:

- неудовлетворительно - 20 и менее баллов;
- удовлетворительно - от 21 до 30 баллов;
- хорошо - от 31 до 40 баллов;
- отлично - от 41 до 50 баллов.

- до 50 баллов - защита практики (выполнение программы практики, сбор материала, соблюдение сроков представления и правил оформления отчетных документов).

На защите практики обучающийся может максимально набрать 50 баллов.

Ответ обучающегося на защите практики (в устной или письменной форме) оценивается по следующей шкале:

- 16 и менее баллов - неудовлетворительно;
- от 17 до 30 -удовлетворительно;
- от 31 до 40 - хорошо;
- от 41 до 50 - отлично.

Оценки, полученные путем суммирования баллов за прохождение практики и ее защиту, соответствуют традиционным оценкам:

- 36 и менее баллов - неудовлетворительно;
- от 37 до 58 - удовлетворительно;
- от 59 до 79 - хорошо;
- от 80 до 100 - отлично.

Баллы, набранные обучающимся, заносятся преподавателем в ведомость промежуточной аттестации.

Неявка обучающегося на защиту практики в установленный расписанием срок без уважительных причин, оценивается в 0 баллов и считается академической задолженностью по данному виду образовательной деятельности.

Обучающийся, не явившийся на защиту практики и (или) промежуточную аттестацию по уважительной причине, подтвержденной документально, не считается имеющим академическую задолженность.

7. Перечень литературы, ресурсов «Интернет», программного обеспечения, информационно-справочных систем

В процессе прохождения практики могут применяться следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение, беседа, сбор, первичная обработка, систематизация и анализ материалов, описание полученного на практике опыта в отчете, а также специальные методики проведения научных и практических исследований.

К технологиям, используемым при выполнении студентом различных видов работ на производственной практике относятся: изучение учебно-методической литературы, нормативной литературы для целей производственной практики, выполнение заданий в процессе прохождения практики, использование Интернет-ресурсов. Например: анализ законодательных актов с позиции соответствия их действия при реализации полномочий судьей в конкретной ситуации; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения материалов дел и выносимых решений; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики. В зависимости от характера выполняемой работы студент также должен использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников.

Основная литература:

1. Анзорова С. П. Организация труда государственных и муниципальных служащих: Учебное пособие / С.П. Анзорова, С.Г. Федорчукова. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 160 с.
2. Арзуманова Л. Л. Правовое регулирование финансового контроля в РФ: проблемы и перспективы: Моногр./ Л.Л. Арзуманова и др.; Отв. ред. Е.Ю. Грачева. - 2-е изд., доп. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2015. - 384 с.
3. Боровикова Е. В. Налогово-бюджетное планирование в Российской Федерации: Учебное пособие/Боровикова Е. В. - 2 изд, перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 164 с.
4. Гайнанов Д. А. Теория и механизмы современного государственного управления: Учебное пособие / Д.А. Гайнанов, А.Г. Атаева, И.Д. Закиров. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с.
5. Государственное и муниципальное управление (академ.

бакалавриат). Программы учебных дисциплин: Уч. пос. / Под ред. В.И.Звонникова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015 - 352 с.

6. Звонников В. И. Государственное и муниципальное управление (академ. бакалавриат). Программы учебных дисциплин: Уч. пос. / Под ред. В.И.Звонникова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014 - 352 с.

7. Зобнин А. В. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении: Учебное пособие / А.В. Зобнин. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 176 с.

8. Кабашов С. Ю. Организация муниципальной службы: Учебник / С.Ю. Кабашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 391 с.

9. Административное право: учебник для бакалавров / под ред. Э.Г. Липатова, С.Н. Чаннова. - М.: Дашков и К, 2014. - 456 с.

10. Володина С.И. Адвокатура: учебник для бакалавров / С.И. Володина, А.Г. Гучерена, Ю.С. Пилипенко; отв. ред. Ю.С. Пилипенко. - М.: Проспект, 2014. - 344с.

11. Гражданское право: Учеб. для вузов: В 3 т. Т. 1 / Под ред. Ю. К. Толстого. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2014. - 784 с.

12. 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) // «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445.

13. Пчелинцева Л. М. Семейное право России: Учеб. для вузов / Л. М. Пчелинцева. - 6-е изд., перераб. - М.: НОРМА; Инфра-М, 2014. - 720 с.

14. Торгашев Г. А. Методика преподавания юриспруденции в высшей школе [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. А. Торгашев. - Москва : РГУП, 2016. - 260 с. - (Methodice). - Библиогр.: с. 229-230. - ISBN 978-5-93916-527-3

15. Новикова Лариса Ивановна. Актуальные вопросы методики правового воспитания и обучения [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Л. И. Новикова ; Российский государственный

университет правосудия. - М. : РГУП, 2017. - 163 с. ; 21 см. - (Магистратура).
 - Библиография: с.131-132. - ISBN 978-5-93916-637-9

Информационные ресурсы Университета

№ п./п.	Наименование	Адрес в сети Интернет
Электронные библиотечные системы		
1	ЭБС ZNANIUM.COM	http://znanium.com основная коллекция и коллекция издательства Статут
2	ЭБС BOOK.ru	www.book.ru коллекция издательства Проспект - Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус - Право, Экономика и Менеджмент
3	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru коллекция РГУП
4	УБД East View Information Services	www.ebiblioteka.ru универсальная база данных периодических изданий (электронные журналы)
5	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ раздел Ваша коллекция – РГУП - периодика (электронные журналы)
Интернет-ресурсы		
6	Информационно- образовательный портал РГУП	www.op.raj.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
7	Система электронного обучения Фемида	www.femida.raj.ru учебно-методические комплексы, рабочие программы по направлению подготовки
8	Правовые системы	Гарант, Консультант Плюс
9	Официальный сайт Университета	www.rgup.ru

Программное обеспечение

Студентам, направляемым для прохождения практики, предоставляется возможность работы в компьютерном классе КрФ РГУП, оснащённом постоянно обновляемой лицензионной справочно-

информационной системой «КонсультантПлюс», с возможностью выхода в сеть Интернет.

8. Материально-техническое обеспечение проведения производственной практики

Для проведения практики, базы практики должны располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практической и научно-исследовательской работы студентов и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Должен быть доступ к ресурсам глобальных информационных сетей. Рабочее место для практиканта должно быть оснащено персональным компьютером.

9. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

Инвалиду и лицу с ОВЗ необходимо написать заявление на имя декана (минимум за 3 месяца до начала практики) с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Для решения вопроса о прохождении практики инвалидом и лицом с ОВЗ и подготовки для него рабочего места инвалид и лицо с ОВЗ дополнительно предъявляет индивидуальную программу реабилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую заключение о рекомендуемом характере и условиях труда. Место прохождения практики и условия работы должны соответствовать рекомендациям, описанным в программе:

- по характеру рабочей нагрузки на инвалида и его усилий по реализации трудовых задач;
- по характеристикам цели трудовой и профессиональной деятельности, организации трудового процесса;
- по форме организации трудовой и профессиональной деятельности;
- по предмету труда;
- по признаку основных орудий (средств) труда;
- по уровню квалификации;
- по сфере производства.

При направлении инвалида и лица с ОВЗ в организацию или на предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (учреждением) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых инвалидом и лицом с ОВЗ трудовых функций.

При проведении дифференцированного зачета по итогам практики инвалид и лицо с ОВЗ вправе использовать необходимые им технические средства.

Для инвалидов и лиц с ОВЗ по зрению обеспечивается индивидуальное равномерное освещение; при необходимости им предоставляется

увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств.

Для инвалидов и лиц с ОВЗ по слуху обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования, услуги сурдопереводчика.

Для инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечивается возможность беспрепятственного доступа в помещения.

По заявлению инвалида и лица с ОВЗ при проведении дифференцированного зачета должно быть обеспечено присутствие ассистента из числа сотрудников Университета или привлеченных специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).

10. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1

ХАРАКТЕРИСТИКА

обучающегося _____ факультета направление подготовки (специальность)
_____ курса _____ формы обучения

(Ф.И.О. полностью)

проходившего _____ практику в _____
(вид практики) (наименования организации)

В характеристике отражается:

- время, в течение которого обучающийся проходил практику;
- отношение к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики, в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики, выполнением индивидуального задания;
- поведение во время практики;
- отношение с работниками организации и посетителями;
- замечания и пожелания обучающемуся;
- общий вывод руководителя практики от организации о выполнении обучающимся программы практики и, какой заслуживает оценки.

Руководитель организации

подпись _____

Ф. И. О.

Место печати

Приложение 2

Образец титульного листа отчета по практике

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Отчет по прохождению

(вид практики)

Выполнил _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Проверил _____
(Ф.И.О. групповой руководитель практики от Университета)

(дата, подпись)

город

год

*Печать организации на отчет не ставить.

1. Сроки практики _____
2. Место прохождения _____
3. Описание своей деятельности в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики _____
4. Результаты прохождения (обработка и систематизация полученного материала, выводы по выполнению индивидуального задания*, объему выполнения программы практики в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики).

Отчет студента должен раскрывать выполнение индивидуальных заданий по практике с учетом компетентностного подхода.

Требования к содержанию и оформлению отчета по прохождению практики

Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики:

1. Титульный лист.
2. Текст отчета по практике. Текст набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman - обычный, размер 14 пт; межстрочный интервал - полуторный; левое поле - 2,5 см., верхнее и нижнее - 2,0 см; правое - 1,0 см; абзац- 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются). Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре верхней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Крымский филиал

Кафедра _____

Направление подготовки: _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную/производственную/преддипломную практику

для

—

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Студента ___ курса

Место прохождения практики:

(указывается полное наименование структурного подразделения РГУП/ профильной организации и её структурного подразделения)

Срок прохождения практики с «___» _____ 201_ г. по «___» _____ 201_ г.

Задание на практику:

- изучить содержание должностных обязанностей, на предмет формирования профессионального поведения в соответствии с профессиональной (служебной) этикой, недопустимости проявлений коррупционного поведения, и составить предложения для включения позиций, отображающих уважительное отношение к праву и закону, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания в должностные инструкции по месту прохождения практики;
- составить решения в пределах должностных полномочий;
- составить юридические документы;
- составить план и отчет о работе подразделения по месту прохождения практики;
- сформулировать предложения по новым решениям профессиональных задач;
- изучить и подготовить аналитический отчет об особенностях управления коллективом по месту прохождения практики: содержание и формы коллективного труда в юридической деятельности; групповой потенциал, командная работа, основы формирования эффективных команд; биографические и социально-психологические факторы, определяющие процессы управления коллективами; модель системы организации и мотивации труда юристов и ее базовые компоненты; организационные и диагностические аспекты совершенствования организации и мотивации труда юриста;
- составить юридические документы с учетом требований, направленных на обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
- составить юридические документы с учетом требований, связанных с выявлением, пресечением, раскрытием и расследованием правонарушений (преступлений);

- составить юридические документы, связанные с предупреждением правонарушений (преступлений), выявлением и устранением причин и условий, способствующих их совершению;
- составить юридические документы с учетом требований, связанных с выявлением, оценкой и пресечением коррупционного поведения;
- составить юридические документы с учетом толкования нормативно-правовых актов;
- составить квалифицированное юридическое заключение о результатах проведения юридической экспертизы проекта нормативного правового акта, в том числе показать выявленные в нем положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции;
- провести консультации или составить юридическое заключение (принять участие в подготовке консультации или юридического заключения);
- ознакомиться с организационно-управленческой деятельностью должностного лица: основания, порядок, условия принятия, порядок оформления управленческих решений должностным лицом, изучение организации исполнения и контроля за исполнения управленческих решений;
- предложить свой вариант принятия управленческого решения, форм и методов оптимизации управленческой деятельности;
- составить отчет о состоянии юридической науки по теме диссертационного исследования, в котором показать механизмы применения нормативно-правовых актов в сферах юридической деятельности соответствующих теме диссертационного исследования;
- изучить особенности толкования нормативно-правовых актов в практической деятельности, в частности применительно к теме диссертационного исследования.
- составить планы занятий, презентации занятий;
- разработать рекомендации по проведению занятий в интерактивной форме;
- разработать задания для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- разработать задания для самостоятельной подготовки и составить перечень тем докладов;
- подготовить статью по теме магистерской диссертации;
- подготовить реферат на тему: «Организация исследовательской деятельности студентов в период их профессиональной деятельности»;
- провести мероприятие, направленное на правовое воспитание обучающейся молодежи.

Планируемые результаты практики:

- формирование осознания социальной значимости своей будущей профессии, навыков оценивания событий, явлений, поведения на основе уважительного отношения к праву и закону, нетерпимости к коррупционному поведению;
- развития способностей к деловому общению, выработка навыка осуществления профессионального поведения в соответствии с профессиональной (служебной) этикой, навыка добросовестного исполнения должностных обязанностей;
- выработка навыка организации исследовательской работы и управления коллективом;
- выработка навыка самостоятельного получения новых знаний, формулирования предложений по новым решениям профессиональных задач;
- выработка навыка сбора, обработки и анализа научной информации, статистических и аналитических материалов;
- выработка навыка совершения процессуальных и иных действий, в том числе юридически значимых, связанных с реализацией правовых норм, в том числе, для обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
- выработка умения оформления юридических документов, связанных с предупреждением правонарушений (преступлений), выявлением и устранением причин и условий, способствующих их совершению;

