

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 учебной практики

Симферополь, 2020 г.

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

Рабочая программа учебной 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.

подпись

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 20__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. Цель и задачи учебной практики.....	6
2. Вид учебной практики, способ и форма ее проведения.....	8
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики.....	11
4. Место учебной практики в структуре ООП ВО.....	14
5. Содержание учебной практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях.....	15
6. ФОС для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности....	17
7. Перечень литературы, ресурсов «Интернет», программного обеспечения, информационно-справочных систем.....	21
8. Материально-техническое обеспечение проведения учебной практики....	24
9. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	25
10. Приложения.....	28

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Учебная 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.

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.

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);

Профессиональных компетенций студента:

в организационно-управленческой деятельности:

способность принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);

в научно-исследовательской деятельности:

способность квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11).

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 9 зачетных единиц, 6 недель. Программой практики предусмотрены: практические работы и индивидуальное задание.

1. Цель и задачи учебной практики

Учебная практика проводится в целях закрепления и углубления полученных в ходе учебных занятий теоретических знаний, привитие необходимых практических умений и навыков по специальности, формирование профессиональных качеств, необходимых для осуществления профессиональной юридической деятельности.

Целями учебной практики являются:

- формирование у обучаемых комплекса знаний и компетенций, необходимых для осуществления 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, в которых выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность по направлению и профилю магистерской программы в качестве государственного гражданского служащего, муниципального служащего, специалиста, консультанта, эксперта, правозащитника, научного сотрудника и т.д.

- приобретение и закреплении практических умений и навыков, связанных с профессиональными и социально-личностными компетенциями обучающихся, расширением их практических и аналитических возможностей для осуществления ими самостоятельной профессиональной юридической деятельности в органах публичной власти, учреждениях, организациях и т.д.

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

знания:

на уровне представлений: правила внутреннего трудового распорядка в организации; организацию работы отдела, где проходит учебная практика и его роль в системе организации; основные закономерности функционирования и развития государственно-правовых явлений; основные элементы системы права;

на уровне воспроизведения: нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность организации (предприятия, учреждения), на базе которой студент проходит учебную практику; информацию о работе специалистов отдельных структурных подразделений в организациях различного профиля, а также стиле профессионального поведения и профессиональной этике

на уровне понимания: порядок ведения документации организации (базы практики); основных направлений и возможностей дальнейшего совершенствования, действующего федерального и регионального

законодательства в области организации и функционирования государственного и муниципального управления;

умения:

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

практические: 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; применения действующих нормативно-правовых актов при решении задач в ходе прохождения практики; самостоятельной работы и практического применения полученных знаний.

Задачами учебной практики являются:

- получение начальных сведений о будущей профессиональной деятельности с учетом специфики избранного профиля;
- формирование практических навыков для последующего усвоения совокупности сложных знаний по специальным дисциплинам, изучаемым на старших курсах и их эффективного применения в будущем на практике;
- 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.

2. Вид учебной практики, способ и форма ее проведения

Вид практики – учебная.

Способ проведения практики: в соответствии с учебным планом студенты, должны пройти учебную практику:

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

б) стационарная – в юридической клинике 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 учебной практики

Компетенции, формирование которых нацелена учебная 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);

Профессиональных компетенций студента:

в организационно-управленческой деятельности:

способность принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);

в научно-исследовательской деятельности:

способность квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11).

4. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО

Учебная 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», «Нормотворческий процесс в РФ» и др.

Для прохождения практики студент должен **знать**: природу и сущность государства и права, основные юридические категории и понятия, общую характеристику системы действующего законодательства; **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 разделов ОПОП и служит основой для последующего изучения базовой части профессионального и вариативной части профессионального разделов ОПОП, прохождения учебной практики, 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 осознавать социальную значимость своей будущей профессии, проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону, обладать достаточным уровнем профессионального правосознания	Философия права», История и методология юридической науки, Толкование права и юридическая техника, Нормотворческий процесс и др.	История политических и правовых учений, Этика юриста, Сравнительное правоведение, История политических и правовых учений и др.
2	ОК-2 - способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Философия права», История и методология юридической науки, Толкование права и юридическая техника, Нормотворческий процесс и др.	История политических и правовых учений, Этика юриста, Сравнительное правоведение, История политических и правовых учений и др.
3	ОК-3 - способность совершенствоваться и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	Философия права», История и методология юридической науки, Толкование права и юридическая техника, Нормотворческий процесс и др.	История политических и правовых учений, Этика юриста, Сравнительное правоведение, История политических и правовых учений и др.
<i>Профессиональные компетенции</i>			
2	ПК-9 способностью принимать оптимальные управленческие решения	«Толкование права и юридическая техника, «История и методология юридической науки»	Актуальные проблемы конституционного права, Защита прав и свобод человека и гражданина в РФ, организация и управление юридической

			деятельностью
3	ПК-11 способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права	«Толкование права и юридическая техника, «История и методология юридической науки»	Актуальные проблемы конституционного права, Защита прав и свобод человека и гражданина в РФ

5. Содержание учебной практики, объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях

Общая трудоемкость учебной практики составляет 9 зачетных единиц, 6 недель, 324 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость	Формы текущего контроля
1.	Организация практики (включающий инструктаж по технике безопасности и ознакомление с основным материалом, собеседование)	Заключение договоров о прохождении практики на данном предприятии, учреждении, организации, органе власти и управления; инструктаж по технике безопасности	Заполнение журнала по технике безопасности
3.	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
4.	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 учебной 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.

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).

Организация практики на местах возлагается на представителей организации или учреждения, которые знакомят обучающихся с порядком прохождения данной практики, назначают ее руководителем практического работника и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики.

Обязательным условием для прохождения учебной практики является выполнение индивидуального задания (**см. Приложение 4**), выдаваемого руководителем практики от филиала университета (научным руководителем студента магистратуры), согласовываемая 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;

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.

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса для соответствующих направлений (специальностей) и форм обучения.

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 учебная практика?
2. Какова компетенция, задачи и основные функции органа, в котором проходила учебная практика?
3. Какова внутренняя структура органа, в котором проходила учебная практика, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и

должностными лицами?

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

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

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

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

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

9. Охарактеризуйте правоприменительную практику по изученным вопросам.

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

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

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

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

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;

ПК-9 - способность принимать оптимальные управленческие решения;

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

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 учебной 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 учебной практике.

Защита отчёта о прохождении практики проходит в форме зачета с оценкой, текущая аттестация не предусмотрена. На зачете с оценкой магистранты представляют характеристику и 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;	«ОТЛИЧНО»
---	-----------

<ul style="list-style-type: none"> - магистрант способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; - магистрант подготовил отчет о прохождении практики и защитил его без замечаний; - ошибки и неточности отсутствуют. 	
<ul style="list-style-type: none"> - 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 отчет о прохождении практики и защитил его с некоторыми несущественными замечаниями; - в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности 	«хорошо»:
<ul style="list-style-type: none"> - 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 отчет о прохождении практики и защитил его, однако к отчету были замечания; - в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности. 	«удовлетворительно»
<ul style="list-style-type: none"> - магистрант не выполнил программу практики; - получил отрицательную характеристику 	«неудовлетворительно»

<p>руководителя практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - магистрант не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики; - 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;
- 15 • 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 учебной практике относятся: изучение учебно-методической литературы, нормативной литературы для целей учебной 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. - 344 с.

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

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 Статус
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, оснащенный постоянно обновляемой лицензионной справочно-информационной системой «КонсультантПлюс», с возможностью выхода в сеть Интернет.

8. Материально-техническое обеспечение проведения учебной 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

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

В рамках прохождения вашей практики в Юридической клинике, вам следует выполнить вышеуказанные задания и рассмотреть предложенный юридический кейс, ответить на поставленные вопросы и составить проект юридического документа. Выполненное вами практическое задание следует прикрепить в качестве приложения к отчету о прохождении практики.

В Юридическую клинику Крымского филиала ФГБОУВО «РГУП» обратился Анишков П.А. в связи со следующей проблемой:

Год назад он получил в банке кредит на приобретение автомобиля, который должен был возвращать по частям в течение пяти лет. Приобретенный автомобиль находится в залоге у банка. Также по условиям кредитного договора Анишков П.А. должен каждый год заключать договор страхования автомобиля со страховой компанией ООО «Автострахователь Плюс». По истечении года Анишков П.А. не стал заключать договор страхования на следующий год со страховой компанией «Автострахователь Плюс», посчитав, что размер страховой премии значительно выше, чем у других страховщиков. И заключил аналогичный договор с иной страховой компанией. Банк обратился с иском в суд и потребовал досрочного возврата суммы кредита и уплаты процентов за оставшийся период, свое требование обосновал тем, что в связи с отступлением Анишкова П.А. от предусмотренных договором условий о страховании ухудшились условия обеспечения возврата кредита.

Вопросы, по которым нужно дать консультацию (ответы должны быть мотивированными и обоснованными, со ссылками на нормы закона и судебную практику):

1. Законно ли указанное в договоре Анишкова П.А. условие об обеспечении рисков займодавца, связанных с невозвратом суммы займа, страхованием этих рисков у конкретного страховщика?

2. Является ли факт заключения Анишковым П.А. договора с иной страховой компанией, чем указано в договоре, основанием для удовлетворения требований о досрочном возврате суммы кредита и уплате процентов за оставшийся период?

3. Составьте консультацию (дорожную карту) для Анишкова П.А. о том, как ему защитить свои права (куда, в каком порядке обращаться, какие документы требуются?).

4. Составьте для Анишкова П.А. проект возражения на исковое заявление о досрочном возврате суммы кредита и уплате процентов.

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 самостоятельного получения новых знаний, формулирования предложений по новым решениям профессиональных задач;
- выработка навыков принятия управленческих решений, прогнозирования результатов и последствий управленческих решений, организации и контроля исполнения управленческих решений, оценки последствий и результатов принятых управленческих решений;
- выработка навыка сбора, обработки и анализа научной информации, статистических и аналитических материалов

РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Этап практики	Срок	Виды деятельности
---	---------------	------	-------------------

		выполнения	
1	Организационный		Ознакомление с рабочей программой практики, согласование индивидуального задания с руководителями практики от Университета и от профильной организации. Усвоение правил по проведенному вводному инструктажу по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.
2	Основной		Выполнение индивидуального задания, (темы индивидуального задания и мероприятия по сбору и анализу материала).
3	Заключительный		Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчета, предоставление отчетных документов, защита отчета по практике.

Согласовано руководителями практики:

От Университета: _____
 (должность) _____ (подпись)
 (Ф.И.О.)

От профильной организации: _____
 (должность) _____ (подпись)
 (Ф.И.О.)

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 201__ г.
 (подпись обучающегося)

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

**Печать организации на индивидуальное задание не ставить.*