ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ» СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФИЛИАЛ (Г. КРАСНОДАР)

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) "магистр")
Магистерская программа
«Юридическая деятельность в органах государственной
и муниципальной власти»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Актуализации 2020 г.

Курс 1 Семестры 1 Форма обучения очная Срок освоения ООП по форме обучения 2 года Квалификация (степень): выпускника "магистр" Автор-составитель: Матюшева Татьяна Николаевна, зав. кафедрой государственно-правовых дисциплин, доктор юридических наук, Член-корреспондент РАЕН

MG

Рабочая программа учебной практики разработана в соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр», утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2010 г. № 1763 (ред. от 31.05.2011 г.).

Матюшева Татьяна Николаевна, зав. кафедрой государственно-правовых дисциплин, доктор юридических наук, Член-корреспондент РАЕН

The

© Российский государственный университет правосудия , 2020. © Матюшева Татьяна Николаевна, 2020.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу учебной практики утверждены на заседании кафедры протокол № от « » 20 г.
Матюшева Татьяна Николаевна, зав. кафедрой государственно-правовых дисциплин,
доктор юридических наук, Член-корреспондент РАЕН
Сроки учебной практики 28.12-14.02.2021
«»
Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу учебной практики утверждены на
заседании кафедры протокол № от «» 20г.
Матюшева Татьяна Николаевна, зав. кафедрой государственно-правовых дисциплин,
доктор юридических наук, Член-корреспондент РАЕН
«»

ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- 1. ПЕЛЬ И ЗАЛАЧИ ПРАКТИКИ
- 2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ
- 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ
- 4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО
- 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ
- 6. ФОС ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ
- 7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ «ИНТЕРНЕТ», ПРОГРАМНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ
- 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
- 9. КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ІХ. ПРИЛОЖЕНИЯ

Типовой договор об организации практики обучающихся (Приложение 1).

Договор об организации индивидуальной практики обучающихся (Приложение 1.1.)

Образец заявления обучающегося (Приложение 2).

Образец письма от организации (Приложение 3).

Перечень баз практик (Приложение 4).

Календарный план проведения практики обучающихся (Приложение 5/ф).

Направление на практику (Приложение 6)

Характеристика (Приложение 7)

Образец титульного листа отчета по практике (Приложение 8)

Примерная структура содержания отчета (Приложение №9)

Отчет прохождения учебной практики (Приложение 10)

Индивидуальное задание на учебную практику (Приложение №11)

Рабочий план проведения практики (Приложение 12)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика является обязательным разделом ООП магистерской программы «Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти» подготовки студентов по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) — «магистр»). Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика реализуется кафедрой государственно-правовых дисциплин.

Целями учебной практики является формирование общекультурных и профессиональных компетенций путем:

- получения первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки, а также умений и навыков научно-исследовательской деятельности;
 - ознакомления с будущей профессиональной деятельности;
 - углубления и закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- приобретения первичного профессионального опыта в сфере профессиональной деятельности, навыков самостоятельной работы.

Задачи учебной практики определяются в индивидуальных заданиях на практику.

Учебная практика входит в раздел M3 «Практики и научно-исследовательская работа» учебного плана ОПОП.

В соответствии с требования ФГОС учебная практика проводится в сторонних организациях, к числу которых могут быть отнесены федеральные и региональные органы законодательной, исполнительной и судебной властей, органы местного самоуправления, юридические службы, департаменты, отделы различной юридической направленности, государственные и муниципальные учреждения и организации, в том числе в студенческой правовой консультации (юридической клинике) Филиала. обладающей необходимым кадровым и научным потенциалом.

Базы практики предоставляются на основании заключенных договоров между СКФ ФГБОУВО «РГУП» и указанными выше учреждениями (Приложение 1), (Приложение 1.1.)

Студенты заочной формы обучения, не работающие по профилю получаемой квалификации, проходят практику в организациях.

Студенты заочной формы обучения, работающие по профилю получаемой квалификации, проходят практику на своих рабочих местах либо, по их желанию, в организациях, являющихся базами практик.

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с формированием у обучаемых комплекса знаний и компетенций, необходимых для осуществления профессиональной правотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертноконсультационной; организационно-управленческой; научно-исследовательской; педагогической деятельности по направлению и профилю магистерской программы в качестве государственного гражданского служащего, муниципального служащего, специалиста, консультанта, эксперта, правозащитника, научного сотрудника и т.д.

В результате прохождения производственной практики формируются следующие компетенции:

(ОК-1); (ПК-9);

 $(\Pi K-11).$

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

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в ходе проверки «входных» знаний, умений и готовности обучающегося для прохождения учебной практики и знания учебно-методических материалов, регламентирующих порядок организации и проведения практики, и промежуточный контроль в форме допуска к защите практике.

Учебная практика студентов, обучающихся по магистерской программе «**Юридическая** деятельность в органах государственной и муниципальной власти», в соответствии с утвержденным учебным планом, проводится в 1 семестре в течение 6 недель. Трудоемкость учебной практики в соответствии с учебными планами для очной и заочной форм обучения и

программой практики составляет 9 зачетных единиц.

По результатам практики проводится защита, которая включает: отчет студента об итогах выполнения программы практики; ответы на вопросы преподавателя по представленному отчету.

Программой практики предусмотрены: практические работы, индивидуальное задание. **Форма промежуточной аттестации** -дифференцированный зачет

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- 1.1. Учебная практика магистрантов по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»), магистерской программы «Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти» проводится в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2010 г. № 1763 (ред. от 31.05.2011 г.) (далее ФГОС ВПО), приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14 марта 2020 года № 397 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы высшего образования и соответствующие дополнительные профессиональные программы, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации», Уставом ФГБОУВО «РГУП», Положением «Об организации практик обучающихся по направлениям подготовки (специальностям) высшего реализуемым ФГБОУВО «РГУП», утвержденным ректором ФГБОУВО «РГУП» года №477, ПРИКАЗОМ ОТ 9 ноября 2020г. № 432 Об утверждении Порядка реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий на период действия ограничений в связи с коронавирусной инфекцией.
- 1.2. Программа учебной практики является обязательным разделом и составной частью основной образовательной программы подготовки магистра по направлению 40.04.01 Юриспруденция. Программа учебной практики разработана кафедрой государственноправовых дисциплин с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр») и специфики профессиональной деятельности в сфере государственной власти и местного самоуправления.
 - 1.3. Организация учебной практики студентов направлена на
- выполнение требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»), предъявляемых к организации учебной практики;
- обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональными навыками в соответствии с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки выпускников магистратуры.

Такая подготовка направлена на 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, учебных заведениях, включая высшие, научно-исследовательские учреждения, 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.

1.4. Учебная практика – вид учебной работы, направленный на расширение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения,

приобретение практических навыков по магистерской программе «Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти», подготовку к будущей профессиональной деятельности.

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

знания:

на уровне представлений: получение первичных профессиональных умений и навыков, а также умений и навыков научно-исследовательской деятельности

на уровне воспроизведения: ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности, получение первичных профессиональных умений по направлению подготовки;

на уровне понимания: формирование и развитие профессиональных знаний в рамках магистерской программы «Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти»

умения:

теоретические: формирование у студентов широкого кругозора университетского уровня и профессиональной подготовки, готовности к самостоятельному решению научно-исследовательских задач в рамках проблематики научных специальностей: 12.00.02 - Конституционное право; конституционный судебный процесс; муниципальное право и 12.00.14 - Административное право; административный процесс, а также проектных, практических задач в условиях появления новых социально-экономических вызовов и постоянной трансформации правовых, нравственных и культурно-бытовых ориентиров;

практические: сбор первоначального фактического материала для подготовки магистерской диссертации

навыки: овладение необходимыми профессиональными компетенциями по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция в рамках магистерской программы «Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти»,

Основные задачи учебной практики ориентированы на:

- осмысление обучаемыми на практике сущности процессов становления и развития демократического, правового, социального и светского государства в России;
- 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, чести и достоинстве гражданина, высоком нравственном сознании, гуманности, твердости моральных убеждений, чувстве долга, ответственности за судьбы людей и порученное дело;
- понимание практикантами необходимости организации государственной власти в Российской Федерации;
- выработку у студентов навыков творческого анализа государственно-правовых явлений, институтов и норм;
- 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;
- формирование у практикантов готовности к осуществлению деятельности по обеспечению конституционной законности и правопорядка в деятельности органов публичной власти;
- формирование навыков и умений осуществления профессиональной деятельности по обеспечению прав и законных интересов общественных объединений;
 - развитие умений выбирать и использовать современные формы и методы обучения;
 - использование современных информационных средств обучения;
 - формирование у студентов морально-деловых качеств, необходимых для будущей

практической деятельности;

- формирование навыков разработки рабочих планов и программ проведения научных исследований и разработок, подготовка заданий для групп и отдельных исполнителей в области публичного права;
- формирование навыков разработки государственно-правового инструментария приводимых публично-правовых исследований, системно-правовой анализ их результатов;
- формирование навыков сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, выбора методов и средств решения задач исследования;
- расширение и закрепление на практике системы теоретических знаний по изучаемым учебным дисциплинам профессионального цикла.

Общими задачами практики по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр») являются:

- 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;
 - приобретение практического опыта работы в команде;
- подготовка обучающихся к последующему осознанному изучению профессиональных, в том числе профильных дисциплин.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Содержание и формы проведения практики определяются спецификой магистерской программы.

Виды практик определяются учебными планами в соответствии с ФГОС ВО по соответствующим направлениям подготовки (специальностям).

Вид практики: учебная.

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в филиале либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен филиал.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен филиал.

Практика проводится непрерывно - путем выделения в календарном графике непрерывного периода времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ООП ВО.

Практика проводится в организациях и учреждениях (далее - базы практики), деятельность которых соответствует направлениям подготовки студентов, с учетом профиля или специализации подготовки, возможностей базы практик, наличия мест для прохождения практики в организации.

Формы организации учебного процесса:

ознакомление с рабочей программой практики и изучение учебной литературы; проведение установочных конференций;

получение индивидуального задания у руководителя практики, а также других документов, подтверждающих факт направления студента на практику и необходимые для её успешного прохождения;

изучение в соответствии с заданием научного руководителя основных нормативноправовые документы, регламентирующие как в целом образовательный процесс в вузе, так и частности - подготовку магистров по основной образовательной программе «Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Учебная практика студентов в рамках магистерской программы «**Юридическая** деятельность в органах государственной и муниципальной власти» является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры, реализующим компетенции №№ ОК -1, ПК-9, ПК-11 и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно

ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов.

_	1 1			1	, ,	J J 1					
	OK-1:	- осознавать	социальную	значимость	своей	будущей	профессии,	проявлять			
		нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону									
		обладать достаточным уровнем профессионального правосознания									
	ПК-9	- способностью принимать оптимальные управленческие решения;									
Ī	ПК-11	- способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права;									

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП 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») и др.

В процессе прохождения учебной практики магистрант приобретает опыт сбора и обработки научного и правового материала, показывает способность критически оценить теоретические положения и действующую юридическую методологию.

Описание логической и содержательно-методической взаимосвязи практики с другими частями ООП: практика обеспечивает преемственность, последовательность и взаимосвязанность в изучении теоретического и практического материала, предусматривает комплексный подход к предмету изучения как определенных в ФГОС базовых учебных дисциплин общенаучного и профессионального цикла, так и определяемых магистерской программой учебных дисциплин вариативной части, устанавливаемых вузом в целях отражения специфики подготовки выпускников для осуществления юридической деятельности в органах публичной власти, юридических службах, департаментах, отделах различной юридической направленности, государственных и муниципальных учреждениях и организациях, учебных заведениях, включая высшие, научно-исследовательские учреждения.

«Входные» знания, умения и готовности обучающегося для прохождения учебной практики проверяются в ходе контроля результатов освоения обучающимся указанных учебных дисциплин, ознакомления с учебно-методическими материалами, регламентирующими порядок организации и проведения практики, а также получения индивидуального задания у руководителя практики.

Для прохождения учебной практики студент должен:

- **знать** базовые юридические понятия и дефиниции, характеризующие процесс взаимодействия органов власти с институтами гражданского общества;
- основные тенденции и закономерности развития институтов гражданского общества в Российской Федерации, а также формы его взаимодействия с государством в процессе осуществления профессиональной правотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной; организационно-управленческой; научно-исследовательской; педагогической и контрольной деятельности;
- положения нормативных правовых актов, регламентирующие формы и методы публичной оценки работы органов власти, должностных лиц по реализации закрепляемых в законодательстве функций и полномочий;

уметь: - толковать и применять нормативные правовые акты, регламентирующие различные формы взаимодействия государства и гражданского общества;

- самостоятельно анализировать процессы становления и развития в Российской Федерации различных институтов гражданского общества;

обладать навыками: - системно-правового анализа и использования государственноправовых механизмов повышения эффективности государственного и муниципального управления.

Практические знания и умения, приобретаемые студентами в ходе прохождения учебной практики развиваются и совершенствуются в процессе последующего освоения учебных дисциплин вариативной (профильной) части общенаучного цикла («Этика юриста»); базовой части профессионального цикла («История политических и правовых учений», «Сравнительное правоведение»); вариативной (профильной) части профессионального цикла («Организация и управление юридической деятельностью», «Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов» и др.)

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

- 5. 1. Принципы формирования содержания учебной практики:
- соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования подготовки магистров по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»);
- соответствие добросовестному исполнению юристом профессиональных обязанностей с соблюдением принципов этики юриста;
- соответствие к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.
 - 5. 2. Общая трудоемкость учебной практики составляет 9 зачетных единиц (324 часа).

Сроки прохождения практик, их последовательность и распределение по периодам обучения устанавливаются учебными планами и графиками учебного процесса конкретных форм обучения. Учебная практика студентов, обучающихся по магистерской программе «Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти», в соответствии с утвержденным учебным планом, проводится в 1 семестре в течение 6 недель.

5. 3. Обязательным условием для прохождения практики является выполнение индивидуального задания, выдаваемого руководителем практики (Приложение №11). 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.

Индивидуальное задание включает в себя: а) задачи выполняемых работ в) формы проведения работ; г) перечень выполняемых работ и их содержание.

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.

Содержание практики является логическим продолжением разделов ООП («Русский язык в деловой документации юриста», «Философия права», «История и методология юридической науки») и служит основой для последующего изучения разделов ООП («Этика юриста», «Актуальные проблемы конституционного права», «Организация и управление юридической а также деятельностью»), прохождения производственной практики, формирования профессиональной компетентности в профессиональных областях (в правотворческой деятельности: подготовка нормативных правовых актов; в правоприменительной деятельности: обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов; в правоохранительной деятельности: обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; охрана общественного порядка; защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности; предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений; защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц; в экспертно-консультационной деятельности: оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права; осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов; в организационно-управленческой деятельности: организационно-управленческих функций; в научно-исследовательской осуществление деятельности: проведение научных исследований по правовым проблемам; участие в проведении научных исследований в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности); в педагогической деятельности: преподавание юридических дисциплин; осуществление правового воспитания).

В СООТВЕТСТВИИ С ПРИКАЗОМ ОТ 9 ноября 2020г. № 432 Об утверждении Порядка реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий на период действия ограничений в связи с коронавирусной инфекцией организация проведения практик осуществляется на основании договоров с организациями или непосредственно в Университете.

Если виды работ, указанные в индивидуальном задании на практику могут выполняться обучающимися, в том числе частично, в формате дистанционной (удаленной) работы при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии с руководителями практики как со стороны Университета, так и со стороны организации, то практика может быть организована полностью или частично без непосредственного нахождения обучающегося в профильной организации либо в Университете. При этом вносятся изменения в индивидуальное задание обучающегося, программу практики, а при необходимости -заключается дополнительное соглашение между организацией и Университетом.

Защита практики осуществляется с применением дистанционных образовательных технологий путем размещения обучающимися отчетных документов о практике и оцениванием преподавателями-руководителями практики документов в течение 3 дней в СЭО «Фемида».

Электронная ведомость по защите практики в течение 3 рабочих дней со дня проведения защиты практики подлежит размещению преподавателем в СЭО «Фемида» в формате .pdf в разделе «Фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы» или в облачном хранилище Университета для ознакомления с ней обучающихся.

5. 4. Обязанности студентов при организации и прохождении практики

Студент обязан:

- явиться на организационное собрание и на собрание для получения методических рекомендаций по прохождению практики, выполнению программы, составлению отчетной документации, а также направления на практику;
- в установленные сроки определиться с местом прохождения практики, ознакомившись с перечнем баз практик на организационном собрании (на сайте Филиала, на странице отдела практики и трудоустройства);
- предоставить работнику факультета, ответственному за организацию практик, заявление с указанием пожелания о выборе им конкретной базы практики не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики;
 - ознакомиться с перечнем руководителей практики;
- в часы консультаций на кафедре получить консультацию по вопросам подготовки к практике и индивидуальные задания;
- перед прохождением практики студенты должны изучить программу практики, размещенную на сайте Филиала, ознакомиться с рекомендованной литературой, правовыми основами деятельности организации базы практики, ее структурой;
- при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), пройти соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302 н.
- своевременно прибыть на место прохождения практики, согласно полученному направлению;
- в случае неявки в организацию для прохождения практики поставить в известность руководителя практики, факультет о причинах неявки на практику;

своевременно и качественно выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

- выполнять указания и поручения руководителя практики от организации, связанные с реализацией программы практики;
- соблюдать действующие на месте прохождения практики требования охраны труда, пожарной безопасности, правила внутреннего распорядка организации, а также иные локальные нормативные акты организации базы практики, правила деловой этики;
 - по окончании практики получить характеристику о прохождении практики (**Приложение 7**);
 - предоставить в установленные сроки отчетные документы руководителям практики.

Студент по итогам прохождения учебной практики должен:

- овладеть навыками самостоятельной научно-исследовательской и научнопедагогической деятельности, требующими широкого образования в соответствующем направлении;
- знать важнейшие категории и понятия, содержание, целевое назначение, сферы применения и особенности использования исследовательского инструментария в процессе исследования проблематики отраслевых юридических наук, методологические основы, включая конкретные приемы и средства, проведения научно-исследовательской работы в области публичного права, а также основы культуры научного исследования и научной этики;
- изучить документы нормативного обеспечения образовательной деятельности РГУП в целом и кафедры конституционного права в частности;
 - посещать и участвовать в анализе занятий ведущих преподавателей;
- участвовать в разработке дидактических материалов, необходимых для проведения занятия;
- понимать методологические основы и специфику методов, используемых в юриспруденции;
 - владеть проблематикой современной мировой юриспруденции;
- использовать полученные теоретические знания и практические навыки владения основами методики и методологии научного познания правовых явлений при подготовке предусмотренных учебной программой письменных научно-исследовательских работ, особенно при написании магистерской диссертации, в последующей научной и практической профессиональной деятельности;
- изучить структуру и содержание нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность;
- изучить содержащиеся в ФГОС ВПО требования, предъявляемые к содержанию и организации учебного процесса по освоению основных образовательных программ.

Уметь:

- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской и педагогической деятельности, и требующие углубленных профессиональных знаний;
- выбирать необходимые методы исследования, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования;
- обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся литературных данных;
- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий:
- представлять итоги проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати;
 - осуществлять сбор необходимого материала для составления отчета по практике;
 - анализировать и обобщать материалы для написания отчетов по практике.

Быть ознакомленным:

- с основными принципами и общими закономерностями проведения научных исследований по проблематике российского государствоведения и правоведения, включая сравнительный анализ зарубежного опыта по актуальным проблемам государства и права, а также с положительным опытом и основными недостатками при формулировании цели, научной задачи, объекта, предмета, основных направлений и методов научного исследования.
- **5. 5.** 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.

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.

Использование студентов для выполнения заданий, не предусмотренных программой практик, и их освобождение от прохождения практик ранее установленного срока не допускается.

В период прохождения практик за студентами очной формы обучения сохраняется право на получение стипендии. Направление на практику осуществляется приказом директора филиала или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за учреждением или профильной организацией, а также вида и срока прохождения практики. В период прохождения практики на обучающихся распространяются все правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, действующие в организации прохождения практики.

- **5. 6.** Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет:
 - в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ),
 - в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК Р Φ)

Для инвалидов 1,2,3 групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма и место проведения практики устанавливается Филиалом с учетом особенностей психофизического развития индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Место прохождения практики определяется программой практики. Студенты магистратуры проходят практику преимущественно в судах общей юрисдикции.

5. 7. Базы практики предоставляются на основании заключенных договоров между СКФ ФГБОУВО «РГУП» и указанными выше учреждениями. Организация проведения практики осуществляется филиалом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП ВО.

Базы практик предоставляются филиалу на основании заключенных договоров об организации практик обучающихся, между филиалом и организацией, подготовленных в соответствии с типовым договором (Приложение 1).

Заключение договоров с организациями - базами практик обеспечивается начальником отдела организации практик и трудоустройства выпускников или специалистом по организации практик и трудоустройства выпускников. Информация о базах практик доводится до сведения факультетов не позднее десяти дней с момента заключения договоров.

Обучающиеся заочной формы обучения, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики (без участия финансирования Филиалом прохождения практики), либо в организациях, являющихся базами практик, либо, по их желанию, в организациях, являющихся базами практик.

Студенты, не работающие по профилю получаемой квалификации, проходят практику в организациях.

Обучающиеся имеют право проходить практику как в организациях-базах практик, так и самостоятельно осуществлять поиск мест прохождения практик (в индивидуальном порядке), если осуществляемая ими деятельность будет соответствовать требованиям к содержанию практики. При прохождении практик в индивидуальном порядке студент предоставляет заместителю декана факультета по организации практик и трудоустройству выпускников (в филиалах - работнику факультета, ответственному за организацию практик) заявление с обоснованием необходимости прохождения практики в другой организации, (Приложение 2), письменное согласие данной организации (Приложение 3).

На основании этих документов осуществляется направление студента для прохождения практик в индивидуальном порядке.

Обучающиеся за счет средств федерального бюджета, в т.ч. обучающиеся по целевым направлениям, проходят практику преимущественно в организациях, являющихся базами практик для студентов соответствующего факультета. Перечень баз практик для студентов соответствующего факультета утверждается ежегодно директором филиала по представлению

специалиста по организации практик и трудоустройства выпускников (Приложение 4).

Лицами ответственными за организацию и прохождение практик студентов филиалов являются: директор филиала и его заместитель, деканы факультетов, специалист по организации практик и трудоустройства выпускников, руководители практик.

Общее руководство учебной практикой студентов по магистерской программе «Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти» от филиала осуществляется руководителем магистерской программы. Непосредственное руководство учебной практикой студентов по программе магистратуры «Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти» осуществляется научными руководителями магистрантов, а также руководителями практик от организаций.

На протяжении всего периода прохождения учебной практики на студентов распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в организации (учреждении) прохождения практики

Конкретное содержание учебной практики и формы контроля определяет научный руководитель магистерской диссертации с учётом мнения студента.

5. 8. Отдел практик и трудоустройства выпускников:

- на основании предложений кафедр и факультетов ежегодно формирует базу данных по организациям базам практик;
- взаимодействует с учреждениями и организациями по вопросам организации и прохождения студентами практики;
 - осуществляет подготовку проектов договоров с организациями базами практик;
- организует заключение договоров с базами практик и осуществляет контроль их пополнения;
- осуществляет контроль организации и прохождения практик в соответствии с календарным планом проведения практик студентов;
 - осуществляет контроль соблюдения сроков прохождения студентами практики;
 - разрабатывает локальные нормативные акты по вопросам организации практики;
 - консультирует руководителей практики по вопросам организации практик;
 - вносит предложения по совершенствованию организации прохождения практик;
 - посещает базы практик;
 - участвует в проведении собраний по организации практик;
 - осуществляет иные полномочия.

5. 9. Факультет:

работник факультета, ответственный за организацию практик, ответственный руководитель практик составляет календарный план проведения практик студентов на новый учебный год и предоставляет в отдел практик и трудоустройства выпускников не позднее 1 июля текущего года (Приложение 5/ф). При изменении в календарном плане, новый календарный план предоставляется в отдел не позднее, чем за месяц до начала практик студентов;

- сообщает на кафедры списки студентов с указанием Φ .И.О. и контактных данных, закрепленных за каждым руководителем практики не позднее, чем за 2 недели до начала практики;
- размещает списки руководителей практики на стенде информации не позднее, чем за 2 недели до начала практики;
- информирует студентов о времени и месте проведения организационного собрания по практике;
 - обеспечивает студентов необходимыми формами документов;
- проводит организационное собрание не позднее, чем за 2 мес. до начала практики, на котором информирует студентов о предстоящей практике,

предоставляет информацию о базах практик и предлагает возможность выбора потенциальной базы прохождения практики;

- обобщает заявления студентов и на этой основе составляет приказ о направлении студентов на практику;
- предоставляет приказ о направлении студентов на практику не позднее, чем за 1 мес. до начала практики специалисту по организации практик и трудоустройству выпускников;

- совместно с групповыми руководителями не позднее, чем за 2 недели до начала практики, проводит собрание, на котором студентам даются методические указания по прохождению практики, выполнению программы практики, составлению отчетной документации, представляемой на защиту, а также выдается направление на практику (Приложение 6);
 - осуществляет контроль соблюдения сроков практики;
 - по окончании практики составляет график защиты практик;
- при перезачете практик вносит соответствующую запись в зачетную книжку студента и передает копию приказа в личное дело студента;
- обеспечивает сохранность документов о результатах практик (характеристики, которые подшиваются в личное дело студента и отчеты студентов, которые хранятся 3 года на факультете);
 - вносит предложения по совершенствованию организации прохождения практик;
 - вносит предложения по совершенствованию программ практик;

5. 10. Кафедра:

- разрабатывает и обновляет программы практик с учетом ФГОС ВО в соответствии с утвержденной формой;
 - обеспечивает проведение консультаций руководителями практик до начала практики;
- устанавливает требования к оформлению и содержанию отчета по результатам прохождения практики;
- осуществляет анализ итогов практики совместно с руководителями практики, факультетами, начальником отдела практик в целях выработки предложений по совершенствованию практической подготовки студентов;
- формирует предложение по перечню организации, рекомендуемых в качестве базы практик.

Групповой руководитель практики студентов, обучающихся по

программам магистратуры:

- назначается по рекомендации кафедр приказом директора филиала не позднее, чем за 1 мес. до начала практики;
 - составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (образец индивидуального задания с планом графиком в типовой форме рабочей программы практик;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- непосредственно руководит определенной группой студентов в период прохождения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
 - совершенствует программы практик;
 - доводит до сведения студентов требования к отчету по практике;
- консультирует студентов по вопросам, возникающим в процессе прохождения практики;
 - оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
- по результатам защиты практики в 3-х дневный срок обеспечивает предоставление специалисту по организации практик и трудоустройства выпускников, зачетных ведомостей, и отчетной документации (отчет группового руководителя о прохождении студентами практики передается для хранения на факультет, копия отчета в отдел организации практик и трудоустройства выпускников);
- изучает и обобщает отчетность студентов по результатам прохождения практики в целях выработки предложений по совершенствованию практической подготовки студентов;
 - осуществляет иные полномочия.

Руководитель практики от организации:

- распределяет студентов за конкретными руководителями практики в соответствии с распоряжением руководителя организации;
 - предоставляет рабочие места обучающимся;
- осуществляет консультирование и оказывает практическую помощь студентам в прохождении практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- обеспечивает соблюдение студентом правил охраны труда техники безопасности, пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка организации;
 - осуществляет систематический контроль текущей работы студента;
- взаимодействует с руководителями практики от Филиала по вопросам прохождения практики студентом, его поведения и т.п.;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
 - по результатам прохождения практики составляет характеристику на студента;
 - осуществляет иные полномочия.

5.11. Формы отчетности

Перечень отчетных документов содержится в рабочей программе практики.

К отчетности по практике относятся следующие документы:

характеристика с места практики, отчет студента.

Формы отчетности могут быть дополнены в соответствии с ФГОС ВО.

Учебная практика ориентирована на первоначальный этап подготовки магистерской диссертации. Промежуточной формой её подготовки в рамках первого года обучения студентов является написание отчёта по учебной практике, который рассматривается как важный этап в процессе подготовки итоговой магистерской диссертации и, как правило, представляет собой ее часть.

По окончании прохождения практики студент должен получить письменную характеристику руководителя практики от организации, заверенную подписью руководителя организации и печатью учреждения. Характеристика должна отражать качество выполнения студентом заданий, предусмотренных программой практики либо индивидуальных заданий, полученных от группового руководителя, либо заданий, полученных от руководителя практики от организации, уровень теоретических знаний, характеристику личных качеств студента, проявленных им в процессе прохождения практики, а также общий вывод руководителя практики о выполнении студентом программы практики.

По окончании практики студент составляет в письменном виде отчет о выполнении программы практики (**Приложение 8**). Отчет утверждается руководителем практики от организации, осуществлявшим непосредственное руководство учебной практикой магистранта.

Отчет выполняется в машинописной форме на листе формата A4, шрифт Times New Roman, размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое поле 1 см, верхнее и нижнее поля 2-2,5 см.

Отчет должен иметь стандартный титульный лист. Объем отчета должен составлять 4-7 страниц.

Отчет должен отражать те знания и навыки, которые приобрел студент в ходе практики.

Содержание отчета должно включать в себя:

- Цели и задачи практики;
- место и время прохождения практики;
- краткое описание работы по этапам практики, по индивидуальному заданию;
- определение проблем, возникших в процессе практики и предложения по их устранению;
- навыки, которые приобрел студент в ходе практики, основываясь на полученных знаниях в Филиале;
 - выводы по итогам практики.

Отчет утверждается групповым руководителем практики. Характеристика студента подшивается в его личное дело, отчет хранится на факультете в течение 3 лет.

5.12. Оценка результатов прохождения практики

Оценка результатов прохождения практики осуществляется групповым руководителем практики, назначенным приказом ректора Филиала (директором филиала), относится к результатам промежуточной аттестации и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента, а также при рассмотрении вопроса о назначении стипендии;

На защиту практики студент представляет отчет и характеристику с места прохождения практики.

По результатам практики проводится защита, которая включает в себя:

- анализ групповым руководителем перечня представленных отчетных документов;
- отчет студента об итогах выполнения программы практики, в том числе индивидуального задания;
 - ответы на вопросы преподавателя по представленному отчету.

Защита практики обучающихся по программе бакалавриата, магистратуры, специалитета проводится в форме дифференцированного зачета.

Процедура оценивания зачета осуществляется в соответствии с Положением «О рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся» и Положением «О балльной системе оценки знаний обучающихся по очно-заочной и заочной форме обучения»

Студент, не прошедший практику в сроки, установленные графиком учебного процесса, не предоставивший отчетные документы на защиту или получивший неудовлетворительную оценку по результатам защиты, считается имеющим академическую задолженность.

Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с Положением «О текущем контроле и промежуточной аттестации знаний обучающихся по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования».

Студентам, не прошедшим практику в установленные сроки, а также не прошедшим практику в полном объеме по уважительной причине (подтвержденной документально), предоставляется возможность прохождения практики по окончании семестра.

По итогам защиты практики групповой руководитель обучающегося по программе бакалавриата, специалитета, магистратуры в течение трех дней после принятия защиты практики готовит отчет о результатах прохождения и защиты студентами практики и предложения по ее совершенствованию, который он предоставляет на факультет на хранение в течение 3 лет заместителю декана по организации практик и трудоустройства выпускников (в филиалах - работнику факультета, ответственному за организацию практик) и копию в отдел организации практик и трудоустройства выпускников

(Приложение 9).

Итоги прохождения практики обсуждаются на Учебно-методическом Совете филиала.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ» СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФИЛИАЛ (Г. КРАСНОДАР)

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) "магистр") Магистерская программа «Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Актуализации 2019 г.

Курс 1 Семестры 1

КРАСНОДАР, 2018

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ» СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФИЛИАЛ (Г. КРАСНОДАР)

6.1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ 6.1. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

			ерии оп пьтата			Про цеду
Резул ьтат обуче ния по дисц ипли не (моду	Планируемые результаты обучения (этапы достижения заданного уровня освоения компетенции)	отлич но	Хор	удов летв ори тель но	неуд овле твор ител ьно	ры оцен ива ния
лю)						
		1	2	3	4	
(OK- 1, OK-4, OK- 5), (ПК- 1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК	На основе сформированной системы знаний о теоретических и конституционно-правовых основах современной юридической науки и практики становления и развития в Российской Федерации важнейших государственно-правовых институтов в условиях их модернизации и совершенствования - основные понятия, состав, назначение, инструментарий, методологию, современной юридической науки, нормы и принципы научной этики, а также особенности их применения в процессе научных исследований различных аспектов правового обеспечения государственного и муниципального управления; - основные функции и особенности профессиональной юридической деятельности, возможные пути и способы разрешения нравственных конфликтных ситуаций при осуществлении профессиональной юридической деятельности в органах публичной власти, государственных и муниципальных учреждениях и организациях; - требования, предъявляемые к государственному служащему в части этикета культуры внешнего вида, культуру поведения, корректности, учтивости и скромности в общении с коллегами по работе и при осуществлении приема граждан, а также научные основы организации своего труда,	Сфор миров анные систе матич еские знани я	Сфо рми рова нны е, но соде ржа щие отде льн ые проб елы знан ия	Общие, но не стру ктур иров анные знан ия	Фра гмен тарн ые, не сфор мир ован ные знан ия	Устн ое собе седо вани е или вып олне ние тест ов и т.д.

	позволяющие впельит инповащения форму					
	позволяющие внедрить инновационные формы и приемы, способствующих повышению					
	эффективности профессиональной юридической					
	деятельности;					
	- требования, предъявляемые к субъектам, видам,					
	формам, а также - особенности осуществления					
	профессиональной правотворческой,					
	правоприменительной, правоохранительной,					
	экспертно-консультационной; организационно-					
	управленческой; научно-исследовательской;					
	педагогической деятельности в соответствии с					
	административным регламентом, задачами и					
	функциями органа власти и функциональными					
	особенностями замещаемой в нём должности;					
	- теоретические и нормативные основы в					
	экспертно-консультационной деятельности,					
	связанной с осуществлением профессионального					
	толкования федеральных и региональных					
	нормативных правовых актов, муниципальных					
	правовых актов, проведения их правовой					
	экспертизы.					
	Умеет:					
(OK-		Сфор	Сод	Част	Фра	Вып
1,	- находить организационно-управленческие				-	
ок-4,	решения в профессиональной деятельности и нести	миров	ержа	ично	гмен	олне
	за них различные виды юридической	анные	щие	сфор	тарн	ние
OK-	ответственности;	умени	отде	мир	ые,	прак
5),	- применять полученные знания в процессе	Я	ЛЬН	ован	не	тиче
(ПК-	научных исследований различных аспектов		ые	ные	сфор	ског
1,	правового обеспечения государственного и		проб	уме	мир	O
ПК-2,	муниципального управления, а также - подготовке		елы,	кин	ован	зада
ПК-3,	научно-исследовательских работ, в		но в		ные	ния
ПК-4,	профессиональной деятельности при выполнении		цело		уме	И
ПК-6,	научно-аналитических и иных заданий;		M		ния	т.д.
ПК-7,	- осуществлять подготовку пакета проектов		сфор			
ПК-8,	нормативных, в том числе правовых актов,		мир			
ПК	относящиеся к будущей профессиональной		ован			
13-	правотворческой деятельности;		ные			
15)	- предпринимать необходимые меры к		уме			
	восстановлению нарушенных прав физических и		ния			
	юридических лиц;					
	- осуществлять отдельные виды профессиональной					
	правотворческой, правоприменительной,					
	правоохранительной, экспертно-консультационной;					
	организационно-управленческой; научно-					
	исследовательской; педагогической деятельности,					
	связанной с представлением интересов органа					
	публичной власти в судах и иных					
	правоохранительных органах; проверкой проектов					
	соглашений (договоров), обеспечением исполнения					
	требований Конституции, федерального и					
	регионального законодательства и др.					
	- разрешать правовые проблемы и коллизии, при					
	оказании гражданам и организациям					
	государственных и муниципальных услуг в рамках					
	перечня, установленного в соответствии с					
	nere in, jetanomiennoro b coorbererbilii c	<u> </u>	<u> </u>		<u> </u>	

	административным регламентом государственного органа или органа местного самоуправления; - проводить экспертизы федеральных и региональных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов правовых актов города и их проектов на предмет наличия признаков коррупциогенности, в том числе, в скрытой форме, и составлять экспертного заключения; - самостоятельно пополнять полученные правовые знания об основных направлениях, путях и формах инновационного развития системы государственного и системы муниципального управления; - проводить творческий, государственно-правового анализ федерального и регионального законодательства в целях теоретического обоснования конкретных практических рекомендаций, направленных на повышение эффективности правового регулирования					
(0.13)	государственного и муниципального управления в интересах развития страны, повышения благосостояния населения и защищенности правового статуса гражданина.		0	**	*	
(OK-1, OK-4, OK-5), (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК 13-15)	Владеет: - основными правилами юридической техники, включая базовые знания о структуре и реквизитах, нормативных правовых актов, а также предъявляемых к ним юридико-технических требованиях; - целостной системой научных и правовых знаний об установленных в законодательстве и служебном регламентах должностных обязанностях по осуществлению правового обеспечение отдельных видов профессиональной правотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной; организационноуправленческой; научно-исследовательской; педагогической деятельности в области государственного и муниципального управления; - навыками и умениями осуществлять подготовки заключений по проектам распорядительных актов и иных правовых актов, муниципальных правовых актов на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства и государственным и народным интересам, а также - проектов ответов на обращения юридических и физических лиц; - новыми подходами к организации правового обеспечения реформирования управленческой деятельности в условиях её модернизации и совершенствования; применения инновационных технологий повышения эффективности правового регулирования деятельности законодательных,	Сфор миров анные навык и	Сод ержа щие отде льн ые проб елы, но в цело м сфор мир ован ные нав ыки	Част ично сфор мир ован ные нав ыки	Фра гмен тарн ые, не сфор мир ован ные нав ыки	Вып олне ние прак тиче ског о зада ния и т.п.

исполнительных, су	удебных	органов			
государственной власти	и органов	местного			
самоуправления, гос	сударственных	И			
муниципальных служащих.					

6.2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОВЕРЯЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ.

6.2.1. ЭТАПЫ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Таблица 2. Виды и трудоемкость учебной работы на различных этапах прохожления практики

на различных этапах прохождения практ							
	Разделы	Виды учебной работы на практике, вклю		Формы текущего			
п/п	(этапы)	самостоятельную работу студентов и	Ī	контроля			
11/11	практики	трудоемкость (в часах)		Koniposin			
1.	Подготовит	выбор места прохождения практики,	4	собеседование у			
	ельный	направление на практику, собеседование с		руководителя			
	этап	руководителем практики от Филиала,		практики от			
		получение необходимых документов,		кафедры			
		изучение программы прохождения					
		практики, составление плана прохождения					
		практики					
2.	Основной	собеседование с руководителем практики по		контроль со			
	этап	месту ее прохождения; изучение	202	стороны			
		нормативных правовых актов,		руководителя			
		регламентирующих компетенцию и		практики от			
		организацию работы государственного или		органа,			
		муниципального органа или учреждения;		организации			
		изучение структуры государственного		(учреждения) –			
		органа или учреждения, полномочий ее		визирование			
		структурных подразделений; выполнение		ежедневных			
		поручений руководителя практики;		записей в			
		присутствие на заседаниях, совещаниях и		дневнике			
		т.п.; участие в подготовке проектов		практики			
		юридических документов; изучение		-			
		практики работы государственного или					
		муниципального органа; заполнение					
		дневника производственной практики.					
3.	Отчетный	анализ и обобщение результатов		контроль со			
		прохождения производственной практики,	8	стороны			
		составление отчета о прохождении		руководителя			
		производственной практики, защиту		практики от			
		результатов прохождения производственной		органа,			
		практики в Филиале, защита отчета по		организации			
		практике		(учреждения) –			
				визирование			
			ежедневных				
				записей в			
				дневнике			
				практики защита			
				отчета по			
				практике			

6.3. По окончании практики, каждый студент составляет в письменном виде отчет о выполнении программы практики (далее - отчет). Отчет утверждается руководителем практики от организации, осуществлявшим непосредственное руководство учебной практикой студента.

Отчет выполняется в машинописной форме на листе формата A4, шрифт Times New Roman, размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое поле 1 см, верхнее и нижнее поля 2-2,5 см. Отчет должен иметь стандартный титульный лист. Объем отчета должен составлять 4-7 страниц.

Содержание отчета должно включать в себя: место и время прохождения практики; краткое описание работы по отдельным разделам программы практики; определение проблем, возникших в процессе практики и предложения по их устранению, выводы по итогам практики. Отчет должен отражать те знания и навыки, которые приобрел студент в ходе практики.

В приложениях к отчету могут быть представлены: дополнительный графический материал (диаграммы, схемы, графики), фотографии, образцы и копии судебных документов.

6.3. На основе материалов, собранных в период учебной практики, студентом может быть подготовлена проблемная научная статья, а также тезисы, содержащие развернутые выводы, для доклада на научной конференции.

Кроме этого, такие материалы могут быть использованы практикантом для написания реферата. При подготовке реферата по практике могут быть рекомендованы следующие его компоненты:

Титульный лист.

Оглавление.

Введение.

Глава I - Теоретическая часть.

Глава II – Содержание практической деятельности.

Заключение.

Список используемой литературы и судебной практики.

Приложения (если имеются).

Во введении должны быть отражены такие вопросы, как: актуальность деятельности, осуществляемой в период учебной практики; цели профессиональной деятельности по каждому эпизоду, рассматриваемому в период практики; задачи, стоящие перед практикантом; предмет защиты права по каждому разбираемому эпизоду юридической деятельности; ожидаемые результаты профессиональной практической деятельности.

Структура первой главы (теоретическая часть) должна содержать следующие элементы: общая характеристика поставленных отраслевых и межотраслевых проблем; степень их новизны и разработанности в правовой доктрине и учебных дисциплинах (программе подготовки); перечень составных частей каждой из поставленных проблем в их системном понимании, структурных связях и логической последовательности рассмотрения; выбор соответствующих тематике проблем и способов их решения с кратким адекватным изложением их правовой природы; переход от общих правовых проблем к частным, соответствующим заявленной казуистике, возврат к ним по ходу реализации практической деятельности применительно к тому или иному эпизоду.

Структура второй главы (описание практической деятельности): место и время принадлежность проводимой работы; ролевая практиканта; наименование лица, заинтересованного в получении практических результатов применительно к каждому эпизоду деятельности; характер работ, выполняемых в порядке практического обретения опыта, применительно к каждому рассматриваемому эпизоду; краткое описание подготовки и осуществления профессиональной деятельности по каждому эпизоду; краткое изложение выводов по результатам выполненной работы; сопоставление выводов по результатам собственной деятельности с принятым судебным решением либо сложившейся судебной практикой; обоснование причин несовпадения между выводами практиканта и объективными данными по сложившейся судебной практики.

В заключении должны быть отражены: результаты всей учебной практики на каждом из двух ее этапов; результаты обсуждения итогов осуществленной деятельности с руководителем практики, другими коллегами; дополнительные проблемы, возникшие в период прохождения

практики; краткие выводы и рекомендации.

Список используемой литературы, необходимый для успешного прохождения учебной практики, рекомендуется структурировать в следующем порядке: законодательные и иные нормативные правовые акты; наименование руководящих разъяснений и обзоров судебной практики, источники ее опубликования; монографии; диссертации и авторефераты диссертаций; учебники и учебные пособия; сборники научных статей; публикации в специализированных журналах; статьи в сети Интернет.

Все указанные выше дополнительные итоги и материалы заслуживают внимания и оценки при проведении зачета по результатам прохождения практики.

- 6.4. По результатам практики проводится защита, которая включает:
- отчет студента об итогах выполнения программы практики;
- ответы на вопросы преподавателя по представленному отчету.

На защиту практики студент в обязательном порядке представляет отчет и характеристику с места прохождения практики, а также может представить дополнительные материалы (тексты подготовленных к публикации и/или опубликованных за период прохождения практики статей, тезисов докладов и реферата).

Критерии эффективности публичного выступления при защите отчета по практике включают подготовку к нему, план выступления, четкое обозначение проблемы, причин ее возникновения и предлагаемых способов решения, подбор материалов для выступления, подготовку текста, тезисов выступления, а при необходимости и репетицию выступления.

Дополнительными важными показателями эффективности прохождения практики можно признать аргументацию выступающего и источники достоверных знаний о раскрываемых фактах, соотношение информации и убеждения, влияние общего уровня культуры докладчика на доказательность его выступления.

Защита прохождения практики оценивается в форме зачета с выставлением в зачетную ведомость оценок. Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студент, не прошедший практику в сроки, установленные графиком учебного процесса или получивший неудовлетворительную оценку по результатам защиты, считается имеющим академическую задолженность.

6.2.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Результ ат обучен ия	Планируемые результаты обучения (этапы достижения заданного уровня освоения компетенции)	Критер	Процеду ры оценива ния			
по дисц иплине		отличн О	хорошо	удовлет ворите льно	неудов ле творите льно	
		1	2	3	4	
		(51-60 баллов)	(41-50 баллов)	(16-40 баллов)	(1-15 баллов)	
(ОК-1, ОК-4, ОК-5), (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-8,	осознает социальную значимость своей будущей профессии, проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону, обладать достаточным уровнем профессионального правосознания	Сформи рованн ые система тически е знания	Сформи рован ные, но содержа щие отдельн ые пробел ы знания	Общие, но не структу рирован ные знания	Фрагме нтарные, не сформи рованные знания	Собеседо вание

15)						
(OK-1,	Умеет логически грамотно	Сформи	Содерж	Частичн	Фрагме	контроль
ОК-4,	выражать и обосновывать свою	рован-	ащие	0	нтарные	co
OK-5),	точку зрения по	ные	отдельн	сформи	, не	стороны
(ПК-1,	государственно-правовой	умения	ые	рованн	сформи	руководи
ПК-2,	проблематике, самостоятельно		пробел	ые	рован	теля
ПК-3,	пополнять свои знания с учетом		ы,	умения	ные	практики
ПК-4,	совершенствования		но в цел		умения	ОТ
ПК-6,	конституционного		OM			органа,
ПК-7,	законодательства зарубежных		сформи			организа
ПК-8,	стран; анализировать		рованн			ции
ПК 13-	юридические факты и		ые			(учрежде
15)	возникающие в связи с ними		умения			ния) –
	отношения, определять					визирова
	необходимость создания новых					ние
	конституционно-правовых					ежедневн
	норм; толковать нормы					ых
	конституций в части прав и					записей в
	свобод человека и гражданина и					дневнике
	международные акты о правах					практики
	человека,					защита
	анализировать проекты					отчета по
	нормативных правовых актов,					практике
	судебные акты и прочую					
(OTC 1	правовую информацию					G 5
(OK-1,	Владеет юридическими					Собеседо
OK-4,	понятиями и категориями,					вание
OK-5),	навыками работы с нормативно-					
(ПК-1,	правовыми актами;					
ПК-2,	навыком решения задач					
ПК-3,	(казусов) по конституционному					
ПК-4,	праву праву, навыком создания					
ПК-6,	конституционно-правовых					
ПК-7,	норм; навыком проведения					
ПК-8,	юридической экспертизы					
ПК 13-	нормативных правовых актов в					
15)	области конституционного					
	права навыком сравнительного					
	анализа.	İ				Ì

анализа.
6.5. **Характеристика (Приложение 7)**

^{6.6.} Образец титульного листа отчета по практике (Приложение 8) 6.7. Примерная структура содержания отчета (Приложение №9)

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ «ИНТЕРНЕТ», ПРОГРАМНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

7.1. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

	1. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ	T	ı
$N_{\underline{0}}$	Наименование, Автор или редактор,	ЭБС	Ко
Π/Π	Издательство, Год издания, кол-во страниц		л-во
	-		печат
			ных
			изд. в
			библи
			отеке
			вуза
1.	Правовое обеспечение государственного		
	управления и исполнительная власть. Учебник для	https://www.book.ru/	
	магистров: учебное пособие / С.А. Старостина, под	book/920807	
	ред. — Москва: Проспект, 2016. — 335 с. — ISBN		
	978-5-392-22363-3		
2.		http://op.raj.ru/index.p	
		hp/srednee-	
	Писарев А.Н. Конституционно-правовые основы	professionalnoe-	
	системы органов публичной власти в Российской	obrazovanie-2/692-	
	Федерации: Учебное пособие. М. РГУП, 2018. 300с.		
	•	konstitutsionno-pravovye-	
	ISBN 978-5-93916-666-9	osnovy-sistemy-organov-	
		publichnoj-vlasti-v-rf-	
_	2 2 2 3	uchebnoe-posobie	
3.	Конституционное право России. Учебный курс:	http://znanium.com/cat	
	Учебное пособие. В 2 т. Т. 1. / С.А. Авакьян 5-е	alog/product/761228	
	изд., перераб. и доп М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М,		
	2017. ISBN 978-5-91768-484-0		
	ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА		
4.	Судебный контроль за законностью нормативных	https://biblio-	
	правовых актов: учебное пособие, С. В. Никитин, М.:	online.ru/viewer/347ACE3	
	Издательство Юрайт, 2018. 150с. (Серия: Бакалавр и	E-2D2F-4A44-838E-	
	магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-	1D20EBACF86D/sudebny	
	02643-6.	y-kontrol-za-zakonnostyu-	
	02043-0.	1 -	
		normativnyh-pravovyh-	
	т -	aktov#page/2	
5.	Правовые акты органов исполнительной власти:	http://znanium.com/cat	
	системный подход: Монография / В.П. Уманская	alog/product/486169	
	М.: Норма, 2014 288 с. ISBN 978-5-91768-549-6		
6.	Конституционное право России. Учебный курс:	http://znanium.com/cat	
	Учебное пособие. В 2 т. Т. 1. / С.А. Авакьян 5-е	alog/product/761228	
	изд., перераб. и доп М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М,		
	2017. ISBN 978-5-91768-484-0		
7.	Правовое обеспечение государственного и	http://znanium.com/catalog	
	муниципального управления: Учебное пособие /	/product/471455	
	Кленов С.Н., Кричинский П.Е., Новиков С.Н		
	М.:НИЦ ИНФРА-M, 2015 268 с. (Высшее		
	образование: Магистратура) ISBN 978-5-16-010110-1		
8.			
8.	Актуальные проблемы муниципального права:	1-44///	
	Учебник для магистрантов / Чеботарев Г.Н., Гуркова	http://znanium.com/cat	
	С.Г., Иванова К.А.; Отв. ред. Чеботарев Г.Н	alog/product/953285	
	М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018 304 с ISBN		
	9785917685724.		
9.	Горный М. Б. Муниципальная политика и	https://biblio-	

	местное самоуправление в России: учебник и	online.ru/viewer/E26434B	
	практикум для бакалавриата и магистратуры / М. Б.	5-3C73-446D-97C2-	
	Горный. — 2-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство	806A037E1090/municipal	
	Юрайт, 2018. — 361 с. — (Серия: Бакалавр и	naya-politika-i-mestnoe-	
	магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-	samoupravlenie-v-	
	04851-3.	rossii#page/1	
10	Муниципальное управление и местное	http://znanium.com/cat	
	самоуправление: словарь / А.А. Васильев. — 3-е изд.,	alog/product/772653	
	перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 300 с.		
11	Конституционные права и свободы человека и	https://www.book.ru/b	
	гражданина в современной России: концепция,	ook/919736	
	ограничения, механизм охраны и защиты:		
	монография / В.А. Лебедев. — Москва : Проспект,		
	2016. — 206 c. — ISBN 978-5-392-21093-0.		
12	Конституционно-правовой статус органов	http://znanium.com/cat	
	законодательной и исполнительной власти субъектов	alog/product/939547	
	РФ: Учебник для магистратуры / Садовников Г. Д		
	М.: Юр. Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018 128 с. —		
	ISBN 978-5-91768-671-4		
13	Уставы муниципальных образований: проблемы	https://www.book.ru/b	2
	правового регулирования в субъектах Российской	ook/917427	
	Федерации: монография / Б.Б. Адамоков. — Москва:		
	Проспект, 2016. — 110 с. — ISBN 978-5-392-18848-2.		
14	Организация и деятельность судов общей	http://znanium.com/bo	
	юрисдикции: новеллы и перспективы - М.: Контракт,	okread2.php?book=906419	
	НИЦ ИНФРА-М, 2016 240 с. ISBN 978-5-98209-		
	176-5		
15		http://znanium.com/cat	
	современность: Монография / Желдыбина Т.А	alog/product/624307	
	М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017 152 с. ISBN 978-5-16-		
	010572-7		
16	Судебный контроль за законностью нормативных	https://biblio-	
	правовых актов: учебное пособие, С. В. Никитин, М.:	online.ru/viewer/347ACE3	
	Издательство Юрайт, 2018. 150с. (Серия: Бакалавр и	E-2D2F-4A44-838E-	
	магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-	1D20EBACF86D/sudebny	
	02643-6.	y-kontrol-za-zakonnostyu-	
		normativnyh-pravovyh-	
1		aktov#page/2	

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.

7.2 Ресурсы сети Интернет (перечень адресов сайтов, на которых содержится информация, необходимая для прохождения практики - учебная, справочная, методическая и др.)

http://www.rg.ru – «Российская газета»;

<u>http://www.akdi.ru</u> — АКДИ «Экономика и жизнь». Информационные каналы Государственной Думы, Совета Федерации, Верховного Суда РФ;

<u>http://www.rags.ru</u> – Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ;

http://www.garant.ru – ИПС «Гарант»;

http://www.consultant.ru – ИПС «КонсультантПлюс»;

<u>http://elibrary.ru</u> - Научная электронная библиотека РИНЦ (российский индекс научного цитирования);

7.3. Электронные образовательные ресурсы

http://www.president.kremlin.ru/ Официальный веб-сайт Президента Российской Федерации;

http://www.pravitelstvo.gov.ru/ Сайт Правительства РФ;

http://www.minjust.ru/ Сайт Министерства Юстиции РФ;

Вся власть на WWW (федеральные органы, Субъекты Федерации, партии и движения, неправительственные организации, государственная символика);

<u>http://www.elaw.ru/online/</u> База данных "Энциклопедия российского права". Бесплатный круглосуточный поиск. Все федеральное законодательство. Форумы для юристов;

<u>http://www.systema.ru/</u> Научно-технический центр правовой информации "Система". Поиск документов в правовой базе данных. Электронные версии официальных изданий. Бесплатный круглосуточный поиск. Все федеральное законодательство;

<u>http://www.vcom.ru/law/rf_law_1.shtml</u> Библиотека действующих законодательных актов Российской Федерации. Поиск документов;

http://www.referent.ru/ Правовая система "Референт";

<u>http://www.lawfirm.ru/</u> Все юридические и адвокатские услуги и консультации. Лучший справочник по юридическим фирмам. Рейтинг юридических фирм, поиск работы, статьи экспертов, новости юридического мира, виртуальное общение с юристами и адвокатами. Форум;

http://www.legal.ru/ Сервер правовой информации. Новости. Законодательство, Органы государственной власти, Суды, Учебные заведения, Форумы, Работа для юристов, Каталог юридических фирм, Каталог юридических ресурсов, Различная полезная информация. Подписка, форум

http://lawyerclub.kodeks.net/
ЮрКлуб — виртуальный клуб юристов. Создан для обмена опытом людей, связанных с юриспруденцией, оперативного обсуждения возникающих вопросов. Для этих целей имеются конференция, чат, статьи, база данных юристов и юридических фирм для подбора партнеров или исполнителей юридических услуг. Новости, Интернет-магазин юридической литературы

http://www.pravorus.ru/ Российский правовой портал. На сайте предоставляется возможность самостоятельно заполнять юридические документы и сохранять их для себя в электронном или печатном виде, а также найти профессиональных адвокатов и нотариусов, которые сделают это для Вас. Юридические фирмы, юридическая литература, конференция (форум), государственные структуры, юридическое образование и др. материалы

<u>http://mirprava.ru/</u> Портал "Мир права". Объединяет все необходимые для юриста темы, осуществляя доступ к широкому диапазону правовых ресурсов: мониторинг законодательства, правовые новости, журналы, книги, конспекты, вузы, конференции и семинары, учебная часть, юридический справочник, ответы юриста;

<u>http://zakon.kuban.ru/</u> Сайт Человек и закон. Законодательство РФ. Нормативно-правовые материалы, регламентирующие деятельность правоохранительных органов, суда, прокуратуры, налогообложение, организацию и ведение бухгалтерского учета, аудит и др.;

<u>http://www.hro.org/</u> Сайт Права человека в России. Самый крупный правозащитный сервер на просторах российского Интернета. На портале можно найти тексты законов и советы по защите своих прав, информацию об общественных кампаниях, книги и статьи. Форум;

http://www.park.ru/ Сайт правовой информации. Здесь содержатся новости права, ссылки на

электронные версии печатных изданий, законодательство, события, дайджесты прессы, экспертиза, аналитика, мониторинги, справочная информация, нормативные акты

<u>http://www.akdi.ru/gd/akdi.HTM</u> Информационный канал Государственной Думы РФ. Пленарные заседания ГД РФ, заседания Совета ГД РФ, Календарь рассмотрения вопросов ГД РФ, режим работы, все законопроекты;

<u>http://www.juristy.ru/</u> Сайт для студентов юридических факультетов. JurFak - для студентаюриста: конспекты, рефераты, статьи, учебники, шпаргалки, студенческий форум и многое другое

<u>http://www.tarasei.narod.ru/uchebniki.html</u> Правовая библиотека. На сайте размещены учебники, учебные пособия, лекции по юриспруденции. Сейчас в библиотеке более 200 источников по праву, в том числе учебники, комментарии к действующему законодательству, статьи и многое другое;

<u>http://www.duma.ru/</u> Государственная Дума Федерального Собрания РФ. История Государственной Думы, регламент, депутатский состав. Информация о работе. Законопроекты. Парламентская библиотека;

http://www.council.gov.ru/
Совет Федерации Федерального Собрания РФ. На сайте размещена информация о Совете Федерации - верхней палате Российского Парламента: общие сведения, состав и структура, руководство, законодательная деятельность, информация служб Совета Федерации, информация о приеме граждан, дискуссионный клуб Совета Федерации, Петербургский экономический форум, Байкальский экономический форум, законодательная власть России

<u>http://www.gov.ru/</u> Сайт — Официальная Россия, сервер органов государственной власти РФ. Разделы сервера: Президент РФ, Федеральные органы исполнительной власти, Федеральное собрание РФ, Судебная власть РФ, Совет безопасности РФ, Счетная палата РФ, Региональные органы государственной власти РФ, государственные символы России, Законодательные акты РФ, Особо ценные объекты национального наследия РФ;

<u>http://www.lib.ru/PRAWO/</u> Законы, акты, постановления, юридическая литература в самой популярной библиотеке Рунета;

<u>http://www.supcourt.ru/</u> Сайт Верховного Суда РФ. Информация о Верховном Суде РФ, решения Верховного Суда, бюллетень. Органы судейского сообщества и пр. Ссылки на суды России;

<u>http://www.cityline.ru/politika/ks/ksbook.html</u> Электронная версия справочника — Конституционный суд России. Разделы: общие сведения и состав, структура, история, дела, рассматриваемые конституционным судом, законодательство, биографии.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Филиал располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение практики:

помещением для студенческой правовой консультации (юридической клиники); учебным залом судебных заседаний;

специализированной аудиторией, оборудованной для проведения занятий индивидуально; собственной библиотекой с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и пользования.

При использовании электронных изданий во время самостоятельной подготовки Филиал в соответствии с трудоемкостью изучаемых дисциплин обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе, имеющим выход в сеть Интернет.

Филиал обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения. Есть доступ к ресурсам глобальных информационных сетей.

Рабочее место для практиканта оснащено персональным компьютером.

9. КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ:

осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявление

ОК-1

нетерпимости к коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закону, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Общекультурная компетенция выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 по **ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

• знать:

- содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы основ судебной власти в Российской Федерации;
 - понятие, значение, содержание и классификация общих принципов права;
- понятие, сущность и значение нормы права, ее структуру, виды норм права, способы изложения норм права;

• уметь:

- использовать изученный понятийно-категориальный аппарат (юридическую терминологию);
- анализировать действующее законодательство с использованием информационных справочно-правовых систем;
- консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам регулирования основ судебной власти в Российской Федерации;

• влалеть:

- юридической терминологией в сфере регулирования судебной защиты человека в Российской Федерации; навыками работы с правовыми актами в области конституционных основ правового регулирования основ судебной власти в Российской Федерации;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами права в области конституционных основ судебной защиты человека в Российской Федерации.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ (ОК-1), КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

	Крит	Критерии оценивания результатов							
		обучения							
	1	1 2 3 4							
		(порого	(базовый	(продвину					
Планируемые результаты		вый	уровень)	тый					
обучения*		уровень		уровень)					
(показатели достижения заданного)							
уровня освоения компетенций)	неудовл	удовлет	хорошо	отлично					
	e	ворител							
	творите	ьно							
	льно								

ОК-1 (3) ЗНАТЬ: Социальную значимость и характер работы юриста, связанной с исследованием и анализом конституционных основ судебной власти в Российской Федерации ОК-1 (у) УМЕТЬ: Профессионально и на достаточно высоком уровне демонстрировать знания о конституционных основах судебной власти в Российской Федерации. Применять необходимые	Знания отсутств уют либо имеют фрагмен тарный характер Отсутств ие умения либо имеют фрагмен тарный	Умение сформир овано частично	Сформиро ванные, но содержащ ие отдельные пробелы, знания Умение сформиров ано, но имеет несуществ енные недостатки	Сформиро ванные системати ческие знания Умение сформиро вано полностью	визирование ежедневных записей в дневнике практики защита отчета по практике заслушивание докладов, выступлений, защита отчета по практике
источники для самостоятельных правовых исследований в соответствии с реализуемой магистерской программой	характер				
ОК-1 (в) ВЛАДЕТЬ: Навыком работы с применением на достаточно высоком профессиональном уровне методов исследования конституционных основах судебной власти в Российской Федерации.	Отсутств ие навыка	Навык сформир ован частично	Навык сформиров ан, но имеет несуществ енные недостатки	Навык сформиров ан полностью	заслушивание докладов, выступлений, защита отчета по практике

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ

ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: **ОК-4 - способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения** ОБШАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Общекультурная компетенция выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Указанная компетенция является общекультурной компетенцией социального взаимодействия, освоение которой обеспечивает формирование навыков межличностных коммуникаций. Готовность к осуществлению всех видов профессиональной деятельности предполагает наличие у магистра знаний русского и иностранного языка, комплекса умений и навыков их использования для решения любых профессиональных задач.

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ

КОМПЕТЕНЦИИ

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

- основные сведения по русскому языку и культуре речи, риторике, позволяющие свободно пользоваться русским языком как средством делового общения (функциональные стили языка, базовые понятия современной юридической риторики, виды красноречия и др.);
- основные сведения по иностранному языку, позволяющие пользоваться языком как средством делового общения;
- грамматические и лексические явления, характерные для юридической коммуникативной сферы (субъязыка);

УМЕТЬ:

- применять языковые знания на практике деловой коммуникации (различать особенности

стилей речи и использовать это в практике общения, различать основные виды красноречия, пользоваться невербальными средствами общения).

- аудировать оригинальную монологическую и диалогическую речь по специальности, опираясь на языковой материал (русскоязычный, англоязычный и пр.);
- читать и переводить оригинальную научную иностранную литературу по специальности, учитывая страноведческие и профессиональные знания и навыки языковой и контекстуальной догадки;

ВЛАДЕТЬ:

- основными языковыми средствами, тропами и фигурами речи.
- основными способами использования языка как средства делового общения (навыками невербальной коммуникации, навыками описания предмета речи, навыками использования основных стратегий повествования, навыками рассуждения),
- навыками письменной речи (виды речевых произведений: план-конспект прочитанного, изложение содержания прочитанного в форме резюме; сообщение, доклад по темам);
- подготовленной, а также неподготовленной *монологической* речью в виде резюме, сообщения, доклада; *диалогической* речью в ситуации научного и профессионального материала.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРЕЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

ин в в в в в в в в в в в в в в в в в в в						
Критерии оценивания результатов обучения						Оценочные средства
Планируемые результаты обучения	1	2 (порого	ORLI	3 (базов	4 (продвину	•
(показатели		(порогу й)	ODDI	ий)	тый)	
достижения заданного уровня освоения компетенций)	неудовлетво рительно	удовлет итель	-	хорош	отлично	
Шифр ОК-4(3-1) ЗНАТЬ: порядок использования современных информационных технологий в деловых отношениях	Знания отсутствую т либо имеют фрагментар ный характер	Непол ные знани я	анны знан имен	ия, ощие ачител е	Полностью сформиров анные знания	заслушивание докладов, выступлений, защита отчета по практике
Шифр ОК-4(У-1) УМЕТЬ: дискутировать, отстаивать и выражать свои мысли, обосновывать свои аргументы на семинарских занятиях и диспутах; использовать техники аргументации, в том числе при ведении переговоров	Умение не сформиров ано	Умен ие сформ ирова но части чно	ано, имее несу	омиров но ет ществе	Умение сформиров ано полностью	заслушивание докладов, выступлений, защита отчета по практике
Шифр ОК-4(У-2) УМЕТЬ: использовать информационные технологии в деловых	Умение не сформиров ано	Умен ие сформ ирова но	ано, имее	омиров но	Умение сформиров ано полностью	заслушивание докладов, выступлений, защита отчета по практике

отношениях		части	нные		
		ЧНО	недостатки		
Шифр ОК-4(В-1)	Навык не	Навык	Навык	Навык	визирование
ВЛАДЕТЬ:	сформиров	сформ	сформиров	сформиров	ежедневных записей
навыками ведения	ан	ирова	ан, но	ан	в дневнике
делового спора,		Н	имеет	полностью	практики защита
деловой беседы,		части	несуществе		отчета по практике
деловых переговоров		ЧНО	нные		
навыками публичных			недостатки		
выступлений					

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ **ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: **ОК-5 - компетентное использование на практике** приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Общекультурная компетенция выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»).

Указанная компетенция является общекультурной компетенцией социального взаимодействия, освоение которой обеспечивает формирование навыков управления коллективом в профессиональной деятельности, при проведении коллективных научных исследований на основе лидерских качества.

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен: 3HATb:

- правила работы в коллективе; цели и особенности коллективной работы; УМЕТЬ:
- применять правила работы в коллективе на основе толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; ВЛАДЕТЬ:
- навыками работы в коллективе.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРЕЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОПЕНИВАНИЯ

П-оттически	Крит	Критерии оценивания результатов обучения			Оценочные средства
Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного	1	2 (порого вый)	3 (базовый)	4 (продвинутый)	
уровня освоения компетенций)	неудовле творител ьно	удовлет ворител ьно	хорошо	онгилто	
Шифр ОК-5 (3-1)	Знани	Непол	Сформиров	Полностью	заслушивани
ЗНАТЬ:	Я	ные	анные	сформированные	е докладов,
порядок	отсутст	знания	знания,	знания	выступлени
организации	вуют		имеющие		й, защита
исследовательских	либо		незначительн		отчета по
работ	имеют фрагме		ые пробелы		практике

	T	<u> </u>		<u> </u>	
	нтарны				
	й				
	характе				
HI1 OK 5 (2.2)	p	TT	C1	П	
Шифр ОК-5 (3-2)	Знани	Непол	Сформиров	Полностью	заслушивани
ЗНАТЬ:	Я	ные	анные	сформированные	е докладов,
форму организации	отсутст	знания	знания,	знания	выступлени
делового общения с	вуют		имеющие		й, защита
сотрудниками в виде	либо		незначительн		отчета по
деловой беседы	имеют		ые пробелы		практике
(понятие, структура и	фрагме				
характеристика	нтарны й				
основных этапов					
деловой беседы,	характе				
методы и приемы,	p				
культура организации					
деловых бесед)	2	II	C1	П	
Шифр ОК-5 (3-3)	Знани	Непол	Сформиров	Полностью	заслушивани
ЗНАТЬ:	Я	ные	анные	сформированные	е докладов,
форму организации	отсутст	знания	знания,	знания	выступлени
делового общения с	вуют		имеющие		й, защита
сотрудниками в виде	либо		незначительн		отчета по
делового совещания	имеют		ые пробелы		практике
(культура деловых	фрагме				
совещаний, общая	нтарны й				
характеристика совещаний и					
	характе				
собраний, виды и типы совещаний,	p				
подготовка,					
организация и					
проведение					
совещаний, структура					
совещания, культура					
поведения					
сотрудников на					
совещании, уровень					
работы ведущего и					
успех совещания)					
Шифр ОК-5 (3-4)	Знани	Непол	Сформиров	Полностью	заслушивани
ЗНАТЬ:	Я	ные	анные	сформированные	е докладов,
особенности	отсутст	знания	знания,	знания	выступлени
управления	вуют		имеющие		й, защита
коллективом в	либо		незначительн		отчета по
юридической	имеют		ые пробелы		практике
деятельности	фрагме		1		
(содержание и формы	нтарны				
коллективного труда в	й				
юридической	характе				
деятельности;	p				
групповой потенциал,	•				
командная работа,					
основы формирования					
эффективных команд;					
биографические и					
	I.	1	1		1

	T	ı	T	T	1
социально-					
психологические					
факторы,					
определяющие					
процессы управления					
коллективами;					
управление мужской и					
женской командой,					
смешанными					
трудовыми					
коллективами; модель					
системы организации					
и мотивации труда					
юристов и ее базовые					
компоненты;					
организационные и					
диагностические					
аспекты					
совершенствования					
организации и					
мотивации труда					
юриста)	X 7	3 7	V 7	V	
Шифр ОК-5 (У-1)	Умени	Умени	Умение	Умение	заслушивани
УМЕТЬ:	е не	e	сформирован	сформировано	е докладов,
планировать	сформи	сформи	о, но имеет	полностью	выступлени
коллективную	ровано	ровано	несуществен		й, защита
исследовательскую		частичн	ные		отчета по
работу,		0	недостатки		практике
организовывать и					
контролировать ее					
выполнение					
Шифр ОК-5 (У-2)	Умени	Умени	Умение	Умение	заслушивани
УМЕТЬ:	е не	e	сформирован	сформировано	е докладов,
демонстрировать	сформи	сформи	о, но имеет	полностью	выступлени
поведение	ровано	ровано	несуществен		й, защита
руководителя		частичн	ные		отчета по
коллектива		0	недостатки		практике
Шифр ОК-5 (У-3)	Умени	Умени	Умение	Умение	_
УМЕТЬ:	е не	e	сформирован	сформировано	собеседован
применять методы	сформи	сформи	о, но имеет	полностью	ие,
и приемы организации	ровано	ровано	несуществен		
и проведения деловой		частичн	ные		
беседы с		0	недостатки		
сотрудниками	37	37	37	***	
Шифр ОК-5 (У-4)	Умени	Умени	Умение	Умение	
УМЕТЬ:	е не	e	сформирован	сформировано	собеседован
применять методы	сформи	сформи	о, но имеет	полностью	ие,
и приемы	ровано	ровано	несуществен		
организации,		частичн	ные		
подготовки и ведения		0	недостатки		
делового совещания с	ĺ				
сотрудниками					
	11	11	11	11	
Шифр ОК-5 (В-1) ВЛАДЕТЬ:	Навык	Навык сформи	Навык сформирован	Навык сформирован	заслушивани

навыками	сформи	рован	, но имеет	полностью	е докладов,
управления	рован	частичн	несуществен		выступлени
коллективом при		0	ные		й, защита
проведении деловых			недостатки		отчета по
бесед, деловых					практике
совещаний					
Шифр ОК-5 (В-2)	Навык	Навык	Навык	Навык	заслушивани
ВЛАДЕТЬ:	не	сформи	сформирован	сформирован	е докладов,
навыками	сформи	рован	, но имеет	полностью	выступлени
организации	рован	частичн	несуществен		й, защита
исследовательской		0	ные		отчета по
работы			недостатки		практике

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ:

ПК-1 способн	ость разрабатывать нормативные правовые акты
--------------	--

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01

Пороговый (входной) уровень знаний, умений, опыта деятельности, требуемый для формирования компетенции

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

Знать

- понятие, сущность и значение права, системы права, источников и форм права;
- понятие, значение, содержание и классификация общих принципов права;
- понятие, сущность и значение основ защиты прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации ;
- понятие, сущность и значение правовых дефиниций, презумпций, аксиом, фикций, юридических конструкций;
- понятие правотворчества, его виды и стадии; общую характеристику субъектов правотворчества и правотворческой инициативы;
 - понятие и значение систематизации нормативных правовых актов, виды систематизации;

Уметь

- использовать изученный понятийно-категориальный аппарат основ защиты прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации ;
- изучать правовые нормы, законодательство (нормативные правовые акты), правоприменительную практику;
- различать в законодательстве (нормативных правовых актах) пробелы, юридические коллизии;
- применять основные способы и приемы формирования основ защиты прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации.

Владеть

- навыками участия в подготовке справочных и аналитических материалов для разработки нормативных правовых актов защиты прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ (ПК-1), КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

	Крите	Критерии оценивания результатов обучения					
	1	2	3	4	1		
Планируемые результаты обучения* (показатели достижения заданного уровня освоения		(порого вый уровень)	(базовый уровень)	(продви нутый уровень)			
компетенций)	неудовл е творите льно	удовлет ворител ьно	хорошо	отличн О			
ПК-1 (3) ЗНАТЬ: актуальные проблемы права, свидетельствующие о наличии пробелов в законодательстве, юридических коллизий, потребностей в обновлении (принятии, изменении, дополнении, правовых актов (законодательства) в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации	Знания отсутств уют либо имеют фрагмен тарный характер	Неполны е знания	Сформиро ванные знания, имеющие незначите льные пробелы	Полнос тью сформи рованн ые знания	визировани е ежедневны х записей в дневнике практики защита отчета по практике		
ПК-1 (у) УМЕТЬ: изучать законодательство (нормативные правовые акты), судебные акты, программные документы государства с целью выявления пробелов в законодательстве (нормативных правовых актах), юридических коллизий, потребности в обновлении нормативных правовых актов в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации	Умение не сформир овано	Умение сформиро вано частично	Умение сформиро вано, но имеет несуществ енные недостатк и	Умение сформи ровано полност ью	заслушива ние докладов, выступлен ий, защита отчета по практике		
ПК-1 (в) ВЛАДЕТЬ: навыками разработки (составления) нормативных правовых актов (отдельных структурных единиц) в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации	Навык не сформир ован	Навык сформиро ван частично	Навык сформиро ван, но имеет несуществ енные недостатк и	Навык сформи рован полност ью	заслушива ние докладов, выступлен ий, защита отчета по практике		

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ:

ПК-2

Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Готовность к правоприменительной деятельности позволяет осуществлять трудовые функции, связанные с принятием решений, совершением действий, оформлением юридических документов в связи с применением нормативных правовых актов, реализацией норм материального и процессуального права в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации.

Пороговый (входной) уровень знаний, умений, опыта деятельности, требуемый для формирования компетенции на этапе ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

Знать

- понятие, сущность и значение права, системы права, источников и форм права;
- понятие, значение, содержание и классификация общих принципов права;
- понятие, сущность и значение основ защиты прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации ;
- понятие, сущность и значение правовых дефиниций, презумпций, аксиом, фикций, юридических конструкций;
 - понятие и значение систематизации нормативных правовых актов, виды систематизации; **Уметь**
- использовать изученный понятийно-категориальный аппарат основ защиты прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации;
- изучать правовые нормы, законодательство (нормативные правовые акты), правоприменительную практику;
- применять основные способы и приемы формирования основ защиты прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации.

Владеть

- навыками участия в подготовке справочных и аналитических материалов для разработки нормативных правовых актов защиты прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ (ПК-2), КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

	Крите	оценочные средства			
	1	2	3	4	
Планируемые результаты обучения* (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	неудовл е творите льно	(порого вый уровень) удовлет ворител ьно	(базовый уровень) хорошо	(продви нутый уровень) отличн о	

ШС 2 (-)	2	TT	C1	П	
ПК-2 (3)	Знания	Неполны	Сформиро	Полнос	визировани
ЗНАТЬ:	отсутств	е знания	ванные	ТЬЮ	е
актуальные проблемы права,	уют		знания,	сформи	ежедневных
свидетельствующие о наличии	либо		имеющие	рованн	записей в
пробелов в законодательстве,	имеют		незначите	ые	дневнике
юридических коллизий,	фрагмен		льные	знания	практики
квалифицированно применять	тарный		пробелы		заслушиван
нормативные правовые акты в	характер				ие
конкретных сферах юридической					докладов,
деятельности, реализовывать					выступлени
нормы материального и					й, защита
процессуального права в					отчета по
профессиональной деятельности					практике
в защите прав и свобод человека					
и гражданина в Российской					
Федерации					
ПК-2 (у)	Умение	Умение	Умение	Умение	визировани
УМЕТЬ:	не	сформиро	сформиро	сформи	e
изучать законодательство	сформир	вано	вано, но	ровано	ежедневны
(нормативные правовые акты),	овано	частично	имеет	полност	х записей в
судебные акты, программные			несуществ	ью	дневнике
документы государства с целью			енные		практики
квалифицированно применять			недостатк		заслушива
нормативные правовые акты в			И		ние
конкретных сферах юридической					докладов,
деятельности, реализовывать					выступлен
нормы материального и					ий, защита
процессуального права в					отчета по
профессиональной деятельности					практике
ПК-2 (в)	Навык	Навык	Навык	Навык	заслушива
ВЛАДЕТЬ:	не	сформиро	сформиро	сформи	ние
способностью квалифицированно	сформир	ван	ван, но	1	докладов,
применять нормативные	ован	частично	имеет	полност	выступлен
правовые акты в конкретных			несуществ	ью	ий, защита
сферах юридической			енные		отчета по
деятельности, реализовывать			недостатк		практике
нормы материального и			и		
процессуального права в					
профессиональной деятельности					

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ:

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

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Готовность к правоохранительной деятельности позволяет осуществлять трудовые функции, связанные с обеспечением законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, применением защитно-восстановительных мер:

- в органах Прокуратуры РФ, Министерства юстиции РФ;
- в судебных органах;
- в иных органах власти и организациях.

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ

КОМПЕТЕНЦИИ

Для того, чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- понятия законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
- основные меры, направленные на обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
 - систему правоохранительных органов, правовые основы их статуса.

УМЕТЬ:

- проявлять уважение к чести и достоинству личности;
- соблюдать права и свободы человека и гражданина.

ВЛАДЕТЬ:

- общими навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
 - общими навыками защиты права и свободы человека и гражданина;
- общими навыками составления юридической и иной документации с результатами правоохранительной деятельности.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРЕЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

ОЦЕПИВАНИЯ								
	Критерии о	ценивания ј	результатов	обучения	Рекомендуем ые			
Планируемые результаты	1	2	3	4	оценочные			
обучения	1	(порогов	(базовый	(продвин	средства			
(показатели достижения		ый))	утый)				
заданного уровня освоения	неудовлетв	удовлетво	хорошо	отлично				
компетенций)	орительно	рительно	хорошо	отлично				
Шифр ПК-3(3-1)	Знания	Неполны	Сформир	Полность	заслушивание			
ЗНАТЬ:	отсутствую	е знания	ованные	Ю	докладов,			
правовые основы обеспечения	т либо		знания,	сформиро	выступлений,			
законности и правопорядка в	имеют		имеющие	ванные	защита отчета			
сфере проведения	фрагментар		незначите	знания	по практике			
антикоррупционной	ный		льные					
экспертизы нормативно-	характер		пробелы					
правовых актов								
Шифр ПК-3(У-1)	Умение не	Умение	Умение	Умение	заслушивание			
УМЕТЬ:	сформирова	сформиро	сформиро	сформиро	докладов,			
давать оценку соблюдения	НО	вано	вано, но	вано	выступлений,			
законности и правопорядка в		частично	имеет	полность	защита отчета			
сфере формирования и			несущест	Ю	по практике			
организации деятельности			венные					
органов исполнительной и			недостатк					
законодательной власти			И					
(действий и/или бездействия;								
решений и требований;								

нормативных правовых актов; исполнения судебных актов; распоряжения имущественными правами; совершения операций; получения доходов; осуществления расходов и выплат и др.) Шифр ПК-3(В-1)	Навык не	Навык	Навык	Навык	заслушивание
ВЛАДЕТЬ: навыками принятия мер, направленных на обеспечение, укрепление и восстановление законности и правопорядка и восстановление безопасности в сфере проведения антикоррупционной экспертизы нормативно- правовых актов	сформирова н	сформиро ван частично	сформиро ван, но имеет несущест венные недостатк и	сформиро ван полность ю	докладов, выступлений, защита отчета по практике

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ:

	Способность	выявлять,	пресекать,	раскрывать	И	расследовать				
ПК-4.	правонарушения и преступления									

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Готовность к правоохранительной деятельности позволяет осуществлять трудовые функции, связанные с выявлением, пресечением, раскрытием и расследованием правонарушений и преступлений, в органах предварительного расследования, прокуратуры, оперативно-розыскной деятельности, а также в иных органах (на должностях), уполномоченных возбуждать дела об административных правонарушениях, выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения.

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен: ЗНАТЬ:

- правовые основы выявления, пресечения, раскрытия и расследования административных правонарушений, правонарушений в сфере формирования и организации деятельности органов исполнительной и законодательной власти

УМЕТЬ:

- определять объект, субъект, объективную и субъективную стороны правонарушений (преступлений);

ВЛАДЕТЬ:

- общими навыками по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений.

ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

	ОЦЕІ Крите р	Критерии оценивания результатов обучения					
Планируемые результаты обучения	1	2 (пороговы й)	3 (базовы й)	4 (продви нутый)	средства		
(показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	неудовлет ворительн о	удовлетвор ительно	хорошо	отлично			
Шифр ПК-4 (3-7) ЗНАТЬ: правовые основы выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений в сфере формирования и организации деятельности органов исполнительной и законодательной власти (в том числе, при осуществлении контрольно-надзорной деятельности)	Знания отсутству ют либо имеют фрагмента рный характер	Неполные знания	Сформи рованн ые знания, имеющ ие незначи тельные пробел ы	Полнос тью сформи рованн ые знания	заслушивание докладов, выступлений, защита отчета по практике		
Шифр ПК-4 (У-1) УМЕТЬ: устанавливать фактические признаки деяния (обстоятельства дела); определять правовые нормы, содержащие признаки совершенного деяния; сопоставлять выявленные признаки совершенного деяния с признаками состава правонарушения, предусмотренного правовыми нормами, и устанавливать тождественности либо отсутствие тождественности признаков (квалифицировать правонарушение (преступление)	Умение не сформиро вано	Умение сформиров ано частично	Умение сформи ровано, но имеет несущес твенные недоста тки	Умение сформи ровано полност ью	заслушивание докладов, выступлений, защита отчета по практике		
Шифр ПК-4 (В-2) ВЛАДЕТЬ: навыками выявления противоправных действий	Навык не сформиро ван	Навык сформиров ан частично	Навык сформи рован, но имеет несущес твенные недоста тки	Навык сформи рован полност ью	заслушивание докладов, выступлений, защита отчета по практике		

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ:

	Способность	выявлять,	давать	оценку	И	содействовать	пресечению
ПК-6	коррупционного	поведения					

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Готовность к правоохранительной деятельности, направленной на противодействие коррупции, позволяет осуществлять трудовые функции, связанные с выявлением и пресечением коррупционного поведения в сфере формирования и организации деятельности органов исполнительной и законодательной власти, в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях.

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен: ЗНАТЬ:

- правовые основы противодействия коррупции;
- понятие коррупции, противодействия коррупции.

УМЕТЬ:

- выявлять коррупционное поведение и давать ему оценку; ВЛАДЕТЬ:
- навыками содействия пресечению коррупционному поведению.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРЕЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

	Критер	оии оцениі обуч	вания резу нения	льтатов	Рекомендуемые оценочные
Планируемые результаты обучения	1	2 (порого вый)	3 (базовы й)	4 (продви нутый)	средства
(показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	неудов летвор ительн о	удовлет ворител ьно	хорошо	отлично	
	не зачет		зачет		
Шифр ПК-6 (3-1)	Знания	Неполн	Сформи	Полнос	заслушивание
ЗНАТЬ:	отсутс	ые	рованн	ТЬЮ	докладов,
правовые и организационные	твуют	знания	ые	сформи	выступлений,
основы противодействия	либо		знания,	рованн	защита отчета по
коррупции в сфере проведения	имеют		имеющ	ые	практике
антикоррупционной	фрагм		ие	знания	
экспертизы нормативно-	ентарн		незначи		
правовых актов	ый		тельные		

Шифр ПК-6 (У-1) УМЕТЬ: выявлять коррупционное поведение, в том числе оценивать соблюдение запретов, ограничений, обязанностей, правил служебного поведения, установленных в целях	умени е не сформ ирован о	Умение сформи ровано частичн о	пробел ы Умение сформи ровано, но имеет несущес твенные недоста тки	Умение сформи ровано полност ью	заслушивание докладов, выступлений, защита отчета по практике
противодействия коррупции					
Шифр ПК-6 (В-1) ВЛАДЕТЬ: навыками содействия пресечению коррупционного поведения путем применения мер по профилактике коррупции	Навык не сформ ирован	Навык сформи рован частичн о	Навык сформи рован, но имеет несущес твенные недоста тки	Навык сформи рован полност ью	заслушивание докладов, выступлений, защита отчета по практике

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ:

ПК-7	способностью	квалифицированно	толковать	нормативные	правовые
	акты				

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01

Пороговый (входной) уровень знаний, умений, опыта деятельности, требуемый для формирования компетенции на этапе изучения дисциплины

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

Знать

- содержание процессуальных форм его реализации, юридических фактов как необходимых предпосылок правовых отношений, их субъектного состава, объектов и содержания, мер ответственности за нарушение норм российского права

Уметь

- воспринимать информацию;
- выявлять обстоятельства, способствующие нарушению норм российского и международного права и делать выводы на этапе изучения дисциплины

Владеть

- общими навыками анализа правоприменительной практики.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ (ПК-7, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА

ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

	Кри	оценочны е средства			
	1	2	3	4	_
Планируемые результаты обучения* (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)		(пор оговый уровень)	(базов ый уровень)	(про двинут ый уровень)	
jpozizi oezoenizi komierendini)	неуд овле творите льно	удов летвори тельно	о	отл ично	
Шифр ПК-7 ЗНАТЬ: примеры толкования норм права (официальное, неофициальное, казуальное, судебное, административное, легальное, обыденное, профессиональное, доктринальное); интерпретационные акты, акты казуального толкования, их виды и особенности	Знан ия отсутств уют либо имеют фрагмен тарный характер	Непо лные знания	Сформ ированные знания, имеющие незначите льные пробелы	Пол ностью сформи рованн ые знания	заслушивание докладов, выступлений, защита отчета по практике
Шифр ПК-7 УМЕТЬ: применять различные виды, способы и объемы толкования норм	Уме ние не сформир овано	Умен ие сформиро вано частично	Умени е сформиро вано, но имеет недостатк и	Уме ние сформи ровано полност ью	заслушивани е докладов, выступлений , защита отчета по практике
Шифр ПК-7 ВЛАДЕТЬ: навыками консультирования по вопросам права, оказания юридической помощи, подготовки юридических заключений на основе толкования норм права	Нав ык не сформир ован	Навы к сформиро ван частично	Навык сформиро ван, но имеет несуществ енные недостатк и	Нав ык сформи рован полност ью	заслушивани е докладов, выступлений , защита отчета по практике

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ:

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

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01

Готовность к экспертно-консультационной деятельности позволяет осуществлять

трудовые функции, связанные с проведением юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; профессиональные и трудовые функции, связанные с подготовкой юридических заключений, консультированием по вопросам **права**, оказанием иной юридической помощи (составление процессуальных документов (исков, заявлений и др.), иных документов (договоров, локальных актов и др.); представление интересов в суде, органах власти, организациях, др.).

Пороговый (входной) уровень знаний, умений, опыта деятельности, требуемый для формирования компетенции

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

Знать

- понятие, сущность и значение права, системы права, источников и форм права;
- понятие, значение, содержание и классификация общих принципов права;
- понятие и значение систематизации нормативных правовых актов, виды систематизации;
- понятие и виды пробела в законодательстве, способы устранения и преодоления пробелов в законодательстве;
- понятие и виды коллизий норм права, способы преодоления и устранения коллизий норм права;
 - понятие и признаки юридического документа, виды юридических документов;
 - понятие и виды юридической техники, в том числе законодательной техники;
- требования юридической техники к структуре и содержанию нормативных правовых актов;
- основные способы и приемы формирования содержания нормативных правовых актов, систему логических требований (правил) в правотворчестве, правила правотворческой техники;

Уметь

- воспринимать информацию;
- на начальном уровне оперировать юридическими понятиями и категориями, выявлять обстоятельства, способствующие разрабатывать нормативные правовые акты
- использовать изученный понятийно-категориальный аппарат (юридическую терминологию);
- изучать (анализировать) правовые нормы, законодательство (нормативные правовые акты), правоприменительную практику;
- выявлять в законодательстве (нормативных правовых актах) пробелы, юридические коллизии;
 - выявлять коррупционные факторы;

Владеть

- общими навыками поиска необходимой для решения поставленных задач информации, навыками анализа правоприменительной практики.
- навыками участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов;
 - навыками выявления коррупционных факторов.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ (ПК-8), КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

П толичнующи подули толич	Кр		енивания рез учения	ультатов	оценоч ные
Планируемые результаты	1	2	3	4	средства
обучения* (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)		(пор оговый уровень)	(базов ый уровень)	(продв инутый уровень)	

	неуд	удов	хорош	отличн	
	овле	летвори	0	0	
	творите	тельно			
	льно				
		T			
Шифр ПК-8 (3)	Знани	Неп	Сфор	Полност	заслушива
ЗНАТЬ:	Я	олные	мированн	ью	ние
актуальные проблемы права,	отсутству	знания	ые, но	сформирова	докладов,
свидетельствующие о наличии	ют либо		содержа	нные знания	выступлен
пробелов в законодательстве,	имеют		щие		ий, защита
юридических коллизий,	фрагмент		отдельны		отчета по
потребностей в обновлении	арный		e		практике
(принятии, изменении, дополнении,	характер		пробелы		
отмене) нормативных правовых					
актов (законодательства) в сфере					
защиты прав и свобод человека и					
гражданина в Российской Федерации	Умен	Уме	Умен	Умение	родинууура
Шифр ПК-8 (у) УМЕТЬ:					заслушива
	ие не сформиро	ние	ие сформиро	сформирова но	ние
оценивать применение логических требований (правил) в	вано	сформир овано	вано, но	полностью	докладов, выступлен
проекте нормативного правового акта	Бано	частичн	имеет	полностью	ий, защита
(отдельных структурных единиц)		0	несущест		отчета по
(обосновывать единообразие			венные		практике
применения и понимания терминов;			недостатк		практике
согласованность различных частей			И		
нормативного правового акта),					
выявлять в проектах нормативных					
правовых актов коррупциогенных					
факторов, формулировать					
предложения о способах устранения					
коррупциогенных факторов					
Шифр ПК-8 (в)	Навы	Нав	Навык	Навык	визирован
ВЛАДЕТЬ:	к не	ык	сформиро	сформирован	ие
навыками юридической	сформиро	сформир	ван, но	полностью	ежедневн
экспертизы проектов нормативных	ван	ован	имеет		ЫХ
правовых актов (отдельных		частичн	несуществ		записей в
структурных единиц) в сфере защиты		О	енные		дневнике
прав и свобод человека и гражданина			недостатк		практики
в Российской Федерации, в том			И		защита
числе, в целях выявления положений,					отчета по
способствующих созданию условий					практике
для проявления коррупции, и					
составления заключений.					

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: **ПК-13 - способность управлять самостоятельной работой обучающихся**

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция в педагогической деятельности.

Готовность к педагогической деятельности позволяет осуществлять трудовые функции, связанные с преподаванием юридических дисциплин по образовательным программам среднего профессионального образовании, высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета) в образовательных организациях, реализующих такие программы,

на высоком теоретическом и методическом уровне.

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен: 3HATb:

- содержание дисциплины (модуля) «Правовое регулирование осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» УМЕТЬ:
- использовать изученный понятийно-категориальный аппарат (юридическую терминологию);
 - логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.
 ВЛАДЕТЬ:
- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРЕЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОПЕНИВАНИЯ

	ОЦЕНИВАН	КИН			
	Крит	ерии оцені	ивания резу	льтатов	Оценочн
		обуч	ения	ые средства	
Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного	1	2 (пор оговый)	3 (базо вый)	4 (пр одвину тый)	
уровня освоения компетенций)	неудо влетвори тельно	удов летвори тельно	хоро шо	отл ично	
Шифр ПК-13(3-1) ЗНАТЬ: понятие, задачи, виды и формы самостоятельной работы, обучающихся по основным образовательным профессиональным программам (ОПОП) среднего профессионального образования, высшего профессионального образования; приемы самостоятельной работы; основы планирования времени на самостоятельную работу обучающихся; основы управления самостоятельной работой обучающихся и система требований, предъявляемых к самостоятельной работе обучающихся	Знания отсутству ют либо имеют фрагмент арный характер	Непол ные знания	Сформи рованные знания, имеющие незначите льные пробелы	Полно стью сформи рованн ые знания	визирование ежедневных записей в дневнике практики защита отчета по практике
Шифр ПК-13(У-1) УМЕТЬ: разрабатывать задания для самостоятельной подготовки к занятиям семинарского типа в	Умение не сформиро вано	Умени е сформи ровано частичн	Умение сформиро вано, но имеет несущест	Умени е сформи ровано полност	собеседование
интерактивной форме (включая методическое описание самостоятельного выполнения задания)		0	венные недостатк и	ью	

Шифр ПК-13(У-3)	Умение	Умени	Умение	Умени	
УМЕТЬ:	не	e	сформиро	e	заслушивание
разрабатывать задания для	сформиро	сформи	вано, но	сформи	докладов,
самостоятельной работы по дисциплине	вано	ровано	имеет	ровано	выступлений,
(модулю) «» и методические		частичн	несущест	полност	защита отчета
рекомендации по выполнению заданий		o	венные	ью	по практике
			недостатк		-
			И		
Шифр ПК-13(В-1)	Навык	Навык	Навык	Навык	визирование
ВЛАДЕТЬ:	не	сформи	сформиро	сформи	ежедневных
навыками управления	сформиро	рован	ван, но	рован	записей в
самостоятельной работой обучающихся	ван	частичн	имеет	полност	дневнике
по подготовке доклада по дисциплине		o	несущест	ью	практики
(модулю) «» (обоснование выбора			венные		защита отчета
темы, предмета, объекта и методов			недостатк		по практике
изучения, составление плана,			И		
рекомендации по изучения учебной и					
научной литературы, нормативных					
правовых актов, судебной практики,					
консультирование в процессе					
написании, проверка и оценивание					
результатов)					

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: **ПК-14 - способность организовывать и проводить** педагогические исследования

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен: 3HATb:

- логические формы, основные методологические принципы логии, законы логики, основные методологические принципы языка права, логические и методологические основы аргументации и критики, формы развития знаний.

УМЕТЬ:

- использовать законы логики для осуществления умозаключений и формулирования доказательств;
 - применять привила аргументации;
 - логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- анализировать статистические данные и формулировать выводы и предложения, вытекающие из анализа данных.

ВЛАДЕТЬ:

- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
 - навыками написания рефератов, докладов;
 - навыками статистического наблюдения.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРЕЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

Планируемые результаты	Критерии оценивания результатов	Рекоменд
обучения	обучения	уемые

(показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	1	2 (поро говый)	3 (базов ый)	4 (пр одвину тый)	оценочные средства
	неудо влетворит ельно	удовл етворител ьно	хорошо	отл ончи	
Шифр ПК-14(3-1)	Знания	Неполн	Сформир	Полно	заслушиван
ЗНАТЬ:	отсутству	ые знания	ованные	стью	ие докладов,
понятия, цели и принципы	ют либо		знания,	сформи	выступлений,
исследований	имеют фрагмент		имеющие незначител	рованн ые	защита отчета по практике
	арный		ьные	знания	по практике
	характер		пробелы	энания	
Шифр ПК-14(У-1)	Умение	Умение	Умение	Умени	
УМЕТЬ:	не	сформиро	сформиров	e	собеседование
осуществлять выбор темы	сформиро	вано	ано, но	сформи	
педагогического исследования;	вано	частично	имеет	ровано	
формулировать объект и предмет,			несуществе	полност	
цели и задачи, методы			нные	ью	
педагогического исследования;			недостатки		
составлять план педагогического					
исследования	II	TT	TT	TT	
Шифр ПК-14(В-1) ВЛАДЕТЬ:	Навык	Навык	Навык	Навык	
навыками организации и	не сформиро	сформиро ван	сформиров ан, но	сформи рован	собеседование
проведения педагогических	ван	частично	имеет	полност	
исследований	Dan	ide in ino	несуществе	ью	
			нные	~	
			недостатки		

КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Шифр и название КОМПЕТЕНЦИИ: **ПК-15.** Способность эффективно осуществлять правовое воспитание.

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен: 3HATb:

- понятие и формы, структуру правового сознания;
- понятие, значение, содержание правовой культуры;
- понятие и цели правового воспитания, роль правового воспитания в формировании правовой культуры.

УМЕТЬ:

- использовать изученный понятийно-категориальный аппарат (юридическую терминологию);
 - логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.

ВЛАДЕТЬ:

- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки

информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРЕЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

ОЦЕНИВАНИЯ								
	Критер	ии оценивани	ія результатов	обучения	Оценочн ые средства			
Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного	1	2 (порого вый)	3 (базовый)	4 (прод винутый)				
уровня освоения компетенций)	неудовл етворительн о	удовлет ворительно	хорошо	отлич но				
Шифр ПК-15 (3-1) ЗНАТЬ: формы, задачи и сущность правового воспитания; методику правового воспитания и методы правовоспитательной работы; стадии воспитательных воздействий; социальные институты и организации, выполняющие функцию правового воспитания; содержание правового воспитания; значение правового обучения для правового воспитания; актуальные проблемы	Знания отсутствую т либо имеют фрагментар ный характер	Неполные знания	Сформиров анные знания, имеющие незначительные пробелы	Полнос тью сформиро ванные знания	визировани е ежедневны х записей в дневнике практики защита отчета по практике			
правового воспитания; особенности правового воспитания в современном обществе Шифр ПК-15(У-1) УМЕТЬ: применять методы правовоспитательной работы	Умение не сформирова но	Умение сформиров ано частично	Умение сформирован о, но имеет несуществен ные недостатки	Умение сформиро вано полность ю	визировани е ежедневны х записей в дневнике практики защита отчета по практике			
Шифр ПК-15(В-1) ВЛАДЕТЬ: навыками осуществления правового воспитания обучающихся; проведения мероприятий по правовому воспитанию	Навык не сформирова н	Навык сформиров ан частично	Навык сформирован , но имеет несуществен ные недостатки	Навык сформиро ван полность ю	заслушиван ие докладов, выступлени й, защита отчета по практике			

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания по УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

резул	Планируемые результаты обучения (этапы		Крит	-		Проце
ьтат	достижения заданного уровня освоения		оценивания			дуры
обуче	компетенции)		резул		a	оценив
ния			обуч			ания
ПО		O T	хор ошо	уд 0В	не	
дисци плине		Л	ошо	ле	уд 0В	
IIJIMIIC		И		TB	ле	
		ч		op	TB	
		Н		ИТ	op	
		0		ел	ИТ	
				ьн	ел	
				0	ьн	
					0	
			зачет	'	не	
					3 a	
					че	
(OK-	Знает:		0)		T	зас
1, OK-	положения, определяемые Конституцией РФ, о	ИЯ	HBI	13	знания	лушива
4, OK-	перспективах и стратегии конституционной	тан	SIII	анк	наі	ния
5),	модернизации российского государства и гражданского	e 31	ТД	3Н	[e 3	доклад
(ПК-	общества,	KM	(e 0	Ible	HHE	OB,
1,	понятие, признаки и сущность коррупции, ее типологию	дес	ЩИ	анн	BaF	выступ
ПК-2,	и основные проявления;	ТИ	Жа	0B	odı	лений,
ПК-3,	понятие антикоррупционного поведения, субъекты	еМ	дер зна	дис)MI	
ПК-4,	формирования антикоррупционного поведения,	1CT	CO (5)	Tyl	юф	
ПК-6,	количественные и качественные характеристики	10 0	но Гел	ЭУК)oəj	
ПК-7,	коррупции в современной России и тенденции ее	11516	ые, но содержаг пробелы знания	СТ	е, н	
ПК-8, ПК	развития;	ані	ПНН	не	HPI	
111/	детерминанты коррупции;	OB	3a	10	ap	
13 15)	CHOTANN CUM ARTOR H MAR HROTHROTHING CORNELL C	Ō				
13-15)	систему субъектов и мер противодействия коррупции;	дим	юфи	ие, в	ент	
13-15)	задачи и функции юриста в борьбе с коррупцией;	фимфо	юдимд	бщие, в	тмент	
13-15)		Сформированные систематические знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Общие, но не структурированные знания	Фрагментарные, несформированные	

(ОК-1, ОК-4, ОК-5), (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК 13- 15)	Умеет: анализировать параметры и детерминанты коррупции, выявлять коррупциогенные факторы, детерминирующие отдельные коррупционные проявления; выявлять и обосновывать причинность коррупции; правильно применять теоретические знания по противодействию коррупции: механизмы, институты, эффективность; обосновывать и принимать в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать действия, связанные с реализацией правовых норм по противодействию коррупции; анализировать практику органов государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия коррупции;	Сформированные систематические умения	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы систематические умения	Общие, но не структурированные умения	Фрагментарные, несформированные умения	зас лушива ния доклад ов, выступ лений,
• (OK-1, OK-4, OK-5), (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК 13-15)	Владеет: навыками анализа и применения антикоррупционного законодательства, навыками анализа теоретической литературы и правоприменительной практики; способностью к творческому развитию полученных знаний, в том числе способностью анализировать антикоррупционные правовые нормы, которые будут созданы после завершения изучения учебной дисциплины; навыками разработки нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления по борьбе с коррупцией; навыками формирования органами государственной власти и местного самоуправления системы информационного сопровождения противодействия коррупции и её инструментов: антикоррупционной пропаганды, антикоррупционной агитации, антикоррупционной рекламы; консультирования граждан, представителей общественных объединений по вопросам борьбы с коррупцией; навыками консультирования органов и должностных лиц государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия коррупции	Сформированные систематические навыки	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы систематические навыки	Общие, но не структурированные навыки	Фрагментарные, несформированные навыки	заслуш ивания доклад ов, выступ лений,
К омпет енция проме жуточ ная аттест ация	(ОК-1, ОК-4, ОК-5), (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК 13-15)					диффе ренцир ованны й зачет

ІХ. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение №1

	приложение мет
ДОГОВОР №	
об организации практики обучающих	кся
г. Краснодар	201 г.
СКФ ФГБОУВО «Российский государственный университет пр	равосудия», в лице Директора
СКФ ФГБОУВО «Российский государственный университет	
действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «С	Рилиал», с одной стороны, и
(полное наименование юриди	ческого лица)
в лице	
(должность, Ф.И.О. руководителя организации	(полностью)
действующ(-его/-ей) на основании	
Устава/Положения/Доверенн	юсти № от « » г.)
именуемое в дальнейшем «Организация», и с другой стороны, за	,

об организации практики обучающихся (далее - Договор) о нижеследующем: 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Предметом настоящего договора является совместная организация и проведение учебных, производственных и преддипломных практик обучающихся Филиала.
- 1.2. Стороны организуют и проводят учебную, производственную и преддипломную практики (далее практика) обучающихся в соответствии с программами и заданиями **Филиал**а, целью проведения которых является наиболее полное, качественное и непрерывное освоение обучающимися программ среднего профессионального и высшего образования, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки и специальностям Университета.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Университет принимает на себя обязательства:

- 2.1.1. Предоставить Организации для согласования списки обучающихся, направляемых на практику, не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней до начала практики с указанием Ф.И.О., получаемой специальности и направления подготовки, вида и срока прохождения практики;
 - 2.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
 - 2.1.3. Оценить результаты выполнения обучающимися программы практики;
- 2.1.4. Назначить руководителя практики из числа лиц, относящихся к профессорскопреподавательскому составу.
 - 2.2. Организация принимает на себя обязательства:
 - 2.2.1. Принять обучающихся на практику в количестве, согласованном сторонами;
- 2.2.2. Ознакомить направляемых на практику обучающихся с особенностями работы, с правилами техники безопасности и охраны труда, а также с Правилами внутреннего распорядка, действующими в Организации;
- 2.2.3. Назначить квалифицированных специалистов из числа работников Организации для руководства практикой в подразделениях;
- 2.2.4.0 существлять контроль за организационной и методической работой руководителей практикой от Организации, закрепленных за обучающимися;
- 2.2.5.Дать характеристику по окончании практики о результатах работы обучающихся и подписать подготовленные ими отчетные документы.

3.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 3.2. Стороны не несут ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение предусмотренных настоящим Договором обязательств, если такое неисполнение или ненадлежащее исполнение связано с обстоятельствами непреодолимой силы, определяемыми в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Договор заключен сроком на пять лет, вступает в силу с момента подписания и может быть досрочно расторгнут по инициативе одной из Сторон путем направления уведомления о расторжении договора в адрес другой стороны. Договор будет считаться расторгнутым с момента направления уведомления.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 5.1. В период прохождения обучающимися практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в Организации.
- 5.2. Продолжительность рабочего дня обучающихся, при прохождении практики, определяется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются в письменной форме путем подписания Сторонами дополнительного соглашения.
- 5.4. Разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров Стороны передают их на рассмотрение в суд в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 5.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 5.6. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.
 - 5.7. Настоящий договор не предусматривает финансовых обязательств сторон.

6.АДРЕСА И ПОДПИСИ

6.1.	6.2. Организация
Северо-Кавказский филиал	
Федерального государственного	, Γ.
бюджетного образовательного	<u></u>
учреждение высшего образования	Телефон
«Российский государственный	<u> </u>
университет правосудия» (г.	(должность)
Краснодар)	<u>`</u>
СКФ ФГБОУВО «РГУП»	м.п.
350002г. Краснодар ул.	
им. Леваневского, 187/1	
т. 8 (861) 251-65-10	
Директор	
/Е.Б. Овдиенко	
м.п.	

ЛОГ	OBO	P	.No
401	17171		J 12

об организации индивидуальной практики обучающегося

СКФ ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия», в лице зам. директора по учебной и воспитательной работе Баранова Александра Валентиновича, действующей на основании трудового договора № 346 от 17 сентября 2015 г., приказа № 424 от 21 сентября 2015 г. именуемое в дальнейшем «Филиал», с одной стороны и

. именуемое в дальнейшем «Филиал», с одной стороны и

(полное наименование юридического лица)
в лице
(должность, Ф.И.О. руководителя организации (полностью)
действующ (-его/-ей) на основании
(Устава/Положения/Доверенности № от
именуемое в дальнейшем «Организация», и с другой стороны,, заключили настоящий Догово
об организации индивидуальной практики обучающегося (далее - Договор) о нижеследующем
1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА
1.1. Предметом настоящего Договора является совместная организация и проведен
(вид практики) практики обучающего
Университета
1.2. Стороны организуют и практику обучающегося Филиала (далее - практика) в соответстви
с программами и заданиями Филиала, целью проведения которой является наиболее полно
качественное и непрерывное освоение обучающимся программы среднего профессионально
и высшего образования, в соответствии с федеральными государственными образовательным
стандартами по направлениям подготовки и специальностям Университета.
2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН
2.1. Филиал принимает на себя обязательства:
2.1.1. Предоставить Организации для согласования информацию об обучающемс
направляемом на практику, не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней до нача:
практики с указанием Ф.И.О., получаемой специальности и направления подготовки, вида
срока прохождения практики;
2.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
2.1.3. Оценить результаты выполнения обучающимся программы практики;
2.1.4. Назначить руководителя практики из числа лиц, относящихся к профессорск
преподавательскому составу.
2.2. Организация принимает на себя обязательства:
2.2.1. Принять обучающегося на практику на период с « »201 _ г. по
«»201r.;
2.2.2. Ознакомить направляемого на практику обучающегося с особенностями работы,
правилами техники безопасности и охраны труда, а также с Правилами внутренне
распорядка, действующими в Организации;

- 2.2.3. Назначить квалифицированных специалистов из числа работников Организации для руководства практикой в подразделениях;
- 2.2.4. Осуществлять контроль за организационной и методической работой руководителей практикой от Организации, закрепленных за обучающимся;
- 2.2.5. Дать характеристику по окончании практики о результатах работы обучающегося и подписать подготовленные им отчетные документы.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 3.2. Стороны не несут ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение предусмотренных настоящим Договором обязательств, если такое неисполнение или ненадлежащее исполнение связано с обстоятельствами непреодолимой силы, определяемыми в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. СРОК ЛЕЙСТВИЯ ЛОГОВОРА

4.1. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания сторонами и прекращается в день окончания практики обучающегося (пп. 2.2.1. настоящего Договора). Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе одной из Сторон путем направления уведомления о расторжении Договора в адрес другой стороны. Договор будет считаться расторгнутым с момента направления уведомления.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 5.1. В период прохождения обучающимся практики на него распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в Организации.
- 5.2. Продолжительность рабочего дня обучающегося, при прохождении практики, определяется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются в письменной форме путем подписания Сторонами дополнительного соглашения.
- 5.4. Разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров Стороны передают их на рассмотрение в суд в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 5.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 5.6. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.
 - 5.7. Настоящий договор не предусматривает финансовых обязательств сторон.

6.АДРЕСА И ПОДПИСИ

6.1.	6.2. Организация
Северо-Кавказский филиал	
Федерального государственного	, г
бюджетного образовательного	
учреждение высшего образования	Телефон
«Российский государственный	
университет правосудия» (г.	(должность)
Краснодар)	
СКФ ФГБОУВО «РГУП»	М.П.
350002г. Краснодар ул.	
им. Леваневского, 187/1	
т. 8 (861) 251-65-10	
Зам. директора по УР	
/А.В. Баранов	
М.П.	

	Приложение №2
	Заместителю директора по учебной и воспитательной работе филиала
	обучающегося факультета
	направление подготовки (специальность)
	курса группы формы обучения
	тел
Прошу разрешить мне прохождение _	практики
В	(название практики)
	подпись
	дата

Образец письма от организации

Директору СКФ ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» Е.Б. Овдиенко

готова предостави.	гь место для прохождения		практики
-	•	(указать вид практики)	•
обучающегося	курса	формы обу	чения
	отовки (специальность),		
факультета филиа	лла		
(указать фамилию,	имя, отчество)		
В период			
(указать срок прохо	ождения практики)		
	ождения практики)		
		Ф.И.Ф	D.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Российский государственный университет правосудия» Северо-Кавказский филиал

(г. Краснодар)

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по направлению подготовки 40.04.01 <u>Юриспруденция</u> Магистерская программа

«Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти»

	Директору СКФ ФГБОУВС
	«Российский государственный
	университет правосудиях
	Е.Б. Овдиенко
Перечень баз практик для обучающихся на 20 /20 учебный год	факультета
na 20	

No	Наименование организации	Практика (учебная,		Основание обучения	
Π/Π		производственная)		(бюджетное, целевое	
		-		внебюдж	кетное)
		y_Π	П/п	Б/Ц	В/б

Директору СКФ ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» Е.Б. Овдиенко

Декан факультета Ф. И. О.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

проведения практики обучающихся Российского государственного университета правосудия в 201__ /201__ уч. году.

Факульте	Направление	Количест	Курс	Вид	Длительность	Начало	Окончание
T	подготовки,	во		практики	в неделях	практики	практики
	специальность	обучающ					
		ихся					

Декан факультета подпись Ф. И. О. Согласовано: Начальник учебно-методического управления подпись Ф. И. О. Начальник отдела организации практик и трудоустройства выпускников учебно-методического управления подпись Ф. И. О.

Приложение №5/ф

Директору СКФ ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» Е.Б. Овдиенко

Декан факультета Ф. И. О.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

проведения практики обучающихся Российского государственного университета правосудия в 201__/201__ уч. году.

Факульт	Направление	Количество	Курс	Вид	Длительность	Начало	Окончание
ет	подготовки, специальность	обучающихся		практики	в неделях	практики	практики

Декан факультета подпись Ф. И. О.

Согласовано: Специалист

по организации практик

и трудоустройства выпускников

подпись Ф. И. О.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Российский государственный университет правосудия» Северо-Кавказский филиал

(г. Краснодар)

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по направлению подготовки 40.04.01 <u>Юриспруденция</u> Магистерская программа

«Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти» Кафедра государственно-правовых дисциплин НАПРАВЛЕНИЕ

Фак	ультет				
в соответствии с	учебным план	ном, графиком учебно	го проце	сса и приказом №	ОТ
		нии студентов на			
направляет	студента,	обучающегося	ПО	направлению	подготовки
(специальности)					
		(ФИО о	бучающ	егося)	
по адресу_					
Срок практики: с		ПО		201	_ года.
Декан факультета	a				
· · · · · ·		цпись)	(pac	шифровка подписи))

Место печати

Ф. И. О.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающегося	факультет направл	ения подготовки (специальности)
	курса	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
(Ф.И.О. полностью)		
проходившего	практику в	
(вид	практики)	(наименования организации)
В характеристике отра	жается:	·
- время, в течение кото	рого обучающийся прох	одил практику;
- отношение к практик	e;	•
-		ки, в соответствии с этапами рабочего плана-
графика проведения пр	рактики, выполнением и	ндивидуального задания;
- поведение во время п	рактики;	·
	г ками организации и пос	етителями;
- замечания и пожелан		
- общий вывод руковод	цителя практики от орга	низации о выполнении обучающимся
	, какой заслуживает оце	•

Место печати

подпись

Руководитель организации

Образец титульного листа отчета по практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет правосудия» Северо-Кавказский филиал

(г. Краснодар)

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по направлению подготовки 40.04.01 <u>Юриспруденция</u>
Магистерская программа
«Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти»

Кафедра государственно-правовых дисциплин Отчет по прохождению учебной практики

	Выпо	лнил		
		(Ф.И.О	0. обучающег	ося)
	Прове	ерил		
(Ф.И.О.	групповой	руководитель	практики	OT
Университ	гета)			
		(да	та, подпись)	
Краснодар, год				
	*Печать о	рганизации на о	тчет не ставі	ить.

Примерная структура содержания отчета Приложение №9

1. Сроки практики	
2. Место прохождения	
3. Описание своей деятельности в соответствии с эта	апами рабочего плана-графика
еления ппактики	

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).

Введение.

Глава I - Теоретическая часть.

Глава II – Содержание практической деятельности.

Заключение.

Список используемой литературы и судебной практики.

Приложения (если имеются).

Во введении должны быть отражены такие вопросы, как: актуальность деятельности, осуществляемой в период учебной практики; цели профессиональной деятельности по каждому эпизоду, рассматриваемому в период практики; задачи, стоящие перед практикантом; предмет защиты права по каждому разбираемому эпизоду юридической деятельности; ожидаемые результаты профессиональной практической деятельности.

Структура первой главы (теоретическая часть) должна содержать следующие элементы: общая характеристика поставленных отраслевых и межотраслевых проблем; степень их новизны и разработанности в правовой доктрине и учебных дисциплинах (программе подготовки); перечень составных частей каждой из поставленных проблем в их системном понимании, структурных связях и логической последовательности рассмотрения; выбор соответствующих тематике проблем и способов их решения с кратким адекватным изложением их правовой природы; переход от общих правовых проблем к частным, соответствующим заявленной казуистике, возврат к ним по ходу реализации практической деятельности применительно к тому или иному эпизоду.

Структура второй главы (описание практической деятельности): место и время проводимой работы; ролевая принадлежность практиканта; наименование лица, заинтересованного в получении практических результатов применительно к каждому эпизоду деятельности; характер работ, выполняемых в порядке практического обретения опыта, применительно к каждому рассматриваемому эпизоду; краткое описание подготовки и осуществления профессиональной деятельности по каждому эпизоду; краткое изложение выводов по результатам выполненной работы; сопоставление выводов по результатам собственной деятельности с принятым судебным решением либо сложившейся судебной практикой; обоснование причин несовпадения между выводами практиканта и объективными данными по сложившейся судебной практики.

В заключении должны быть отражены: результаты всей учебной практики на каждом из двух ее этапов; результаты обсуждения итогов осуществленной деятельности с руководителем практики, другими коллегами; дополнительные проблемы, возникшие в период прохождения практики; краткие выводы и рекомендации.

Список используемой литературы, необходимый для успешного прохождения учебной практики, рекомендуется структурировать в следующем порядке: законодательные и иные нормативные правовые акты; наименование руководящих разъяснений и обзоров судебной практики, источники ее опубликования; монографии; диссертации и авторефераты диссертаций; учебники и учебные пособия; сборники научных статей; публикации в специализированных журналах; статьи в сети Интернет.

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

ОТЧЕТ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Приложение №10

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Российский государственный университет правосудия» Северо-Кавказский филиал

(г. Краснодар)

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по направлению подготовки 40.04.01 <u>Юриспруденция</u> Магистерская программа

«Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти»

Краснодар 2018

	Кафедра государственно-правовых дисциплин
O	ТЧЕТ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
1.	Сроки практики
2.	Количество обучающихся
3.	Место прохождения
4.	Результаты прохождения (в каком объеме выполнена программа
	практики, в соответствии с этапами рабочего плана-графика
	проведения практики, выполнением индивидуального задания)
5.	Предложения
	Выполнил
	Групповой руководитель
	Лата полимеь

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

Приложение №11

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет правосудия»

«Российский государственный университет правосудия» Северо-Кавказский филиал

(г. Краснодар)

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по направлению подготовки 40.04.01 <u>Юриспруденция</u> Магистерская программа

«Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти»

Кафедра государственно-правовых дисциплин

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику

для	
(Ф.И.О. обучающегося полностью)	
Студентакурса	
Место прохождения практики:	
(указывается полное наименование структурного подразделения	РГУП/ профильной
организации и её структурного подразделения)	
Срок прохождения практики с «»201_ г. по « »	201_ г.
Запачи практики.	

- Задачи практики:
- изучение нормативно-правовой основы, регламентирующей деятельность, структуру, объектов практики (далее OП);
- сбор статистического и аналитического материала для отчета по практике на базе ОП.

Вопросы, подлежащие изучению:

- проведение анализа нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность ОП;
- изучение структуры ОП, в том числе его функций и полномочий;
- на основе нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организаций, дать анализ функционала и правоприменительной практики ОП;

Ожидаемые результаты практики:

- подготовка общих выводов о деятельности $O\Pi$, а также практических рекомендаций по совершенствованию правовых и организационных аспектов ее деятельности;
- публичная защита своих выводов и отчетов по практике.

РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Приложение №12

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Российский государственный университет правосудия» Северо-Кавказский филиал

(г. Краснодар)

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по направлению подготовки 40.04.01 <u>Юриспруденция</u> Магистерская программа

«Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти»

Кафедра государственно-правовых дисциплин РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Nº	Этап практики	Срок выполн ения	Виды деятельности	Отметка о выполн ении
1	Организацион ный подготовител ьный этап	1 неделя	выбор места прохождения практики, знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации Ознакомление с рабочей программой практики, согласование индивидуального задания с руководителями практики от Университета и от профильной организации, усвоение правил техники безопасности и охраны труда.	
2	Основной (выполнение учебной практики, мероприятия по сбору материалов, публикуемых в периодической печати, по теме магистерской диссертации),	2-5 неделя	Выполнение индивидуального задания, (темы индивидуального задания и мероприятия по сбору и анализу материала, мероприятия по сбору, обработке и анализу судебной практики по теме магистерской диссертации), 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, выполнение	
3	Заключительн ый	6 неделя	индивидуального задания, выдаваемого руководителем практики от филиала. Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчета, предоставление отчетных документов и публичная защита отчета по практике.	Защита отчёта

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Рабочая программа учебной практики разработана:

кафедра государственно-правовых дисциплин Матюшева Татьяна Николаевна, доктор юридических наук, Член-корреспондент РАЕН