

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И  
УПРАВЛЕНИЯ»  
(ГОУ ВО КРАГСнУ)**

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ  
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**

вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение  
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)



**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ТИП ПРАКТИКИ:**

*практика по получению первичных профессиональных умений и навыков*

Направление подготовки – *40.03.01 «Юриспруденция»*

Направленность (профиль) – *«Государственное право»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, заочная*

Год начала подготовки – *2016*

## **ВВЕДЕНИЕ**

Программа практики является структурным компонентом основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Программа практики составлена в соответствии с требованиями:

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2016 N 1511 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- локальных актов ГОУ ВО КРАГСиУ.

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

**1.1. Вид практики:** учебная.

**1.2. Тип практики:** практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

**1.3. Способы и формы проведения**

**Способы проведения:** стационарная и выездная.

**Формы проведения:** дискретно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

В индивидуальном порядке для обучающихся на основании личного заявления может быть установлена форма проведения практики дискретно: путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий. В данном случае формируется индивидуальный график прохождения практики.

Для обучающихся по заочной форме обучения сроки прохождения практики устанавливаются в период после окончания учебно-экзаменационной сессии до начала следующей сессии.

**1.4. Место практики в структуре образовательной программы.**

Учебная практика относится к вариативной части основной профессиональной образовательной программы и реализуется в Блоке 2 «Практики».

**1.5. Объем практики:** общий объем учебной практики составляет 3 зачетных единицы (108 академических часов) – 2 недели<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> В соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

п. 17 Организация самостоятельно устанавливает величину зачетной единицы **в пределах от 25 до 30 астрономических часов**, если иное не установлено федеральным государственным образовательным стандартом. Установленная организацией величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана.

п. 18 При реализации образовательных программ организация при необходимости использует понятие **академического часа (при продолжительности академического часа 40 или 45 минут)**.

На основании данного Порядка принят локальный нормативный акт ГОУ ВО КРАГСиУ (решение Ученого совета от 31.08.2017 № 16)

«Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры», определяющий:

п. 15 Величина зачетной единицы устанавливается ГОУ ВО КРАГСиУ самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и **составляет 27 астрономических часов или 36 академических часов при продолжительности академического часа 45 минут**.

Установленная величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана.

Объем практики в зачетных единицах устанавливается в рамках учебного плана, при этом в соответствии с регламентом формирования учебных планов в ГОУ ВО КРАГСиУ принято:

1 неделя = 1,5 ЗЕ = 54 академических часа = 40,5 астрономических часов

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Планируемые результаты обучения при прохождении практики определены в соответствии с объектами, задачами и видами профессиональной деятельности, на которые направлено освоение основной профессиональной образовательной программы.

Прохождение практики направлено на формирование следующих *профессиональных компетенций*, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Код	Содержание компетенции	Планируемые результаты
<b><i>Профессиональные компетенции</i></b>		
<i>нормотворческая деятельность:</i>		
ПК-1	способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	<p><b><i>Знать:</i></b> порядок разработки и принятия нормативно-правовых актов, регулирующих правовое положение и отношения, связанные с местом прохождения учебной практики.</p> <p><b><i>Уметь:</i></b> ориентироваться в иерархии нормативно-правовых актов, определять порядок разработки и принятия нормативно-правовых актов, регулирующих правовое положение и отношения, связанные с местом прохождения учебной практики.</p> <p><b><i>Владеть:</i></b> способностью применять знания о порядке разработки и принятия нормативно-правовых актов, регулирующих правовое положение и отношения, связанные с местом прохождения учебной практики</p>
<i>правоприменительная деятельность</i>		
ПК-3	способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	<p><b><i>Знать:</i></b> способы обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации организацией – местом практики;</p> <p><b><i>Уметь:</i></b> ориентироваться в способах обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации организацией – местом практики.</p> <p><b><i>Владеть:</i></b> способностью применять знания о способах обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации организацией – местом практики</p>
ПК-4	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	<p><b><i>Знать:</i></b> содержание правовых норм, регулирующих статус и деятельность организации – места практики для выполнения целей и задач практики.</p> <p><b><i>Уметь:</i></b> применять правовые нормы, регулирующие статус и деятельность организации – места практики для выполнения целей и задач практики.</p> <p><b><i>Владеть:</i></b> способностью применять правовые нормы, регулирующие статус и деятельность организации – места практики для выполнения целей и задач практики</p>
ПК-5	способностью применять нормативные	<p><b><i>Знать:</i></b> порядок применения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность организации – места практики; отличия норм материального и процессуального</p>

	правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	права, применяемых в деятельности организации. <b>Уметь:</b> ориентироваться в нормативно-правовых актах, регламентирующих деятельность организации – места практики; различать нормы материального и процессуального права, применяемых в деятельности организации. <b>Владеть:</b> способностью ориентироваться в нормативно-правовых актах, регламентирующих деятельность организации – места практики; различать нормы материального и процессуального права, применяемых в деятельности организации
<i>экспертно-консультационная деятельность:</i>		
ПК-15	способностью толковать нормативные правовые акты	<b>Знать:</b> виды, способы и правила толкования нормативных правовых актов, связанных местом прохождения практики. <b>Уметь:</b> применять правила толкования нормативных правовых актов, связанных с местом прохождения практики. <b>Владеть:</b> способностью толковать нормативные правовые акты, связанные местом прохождения практики.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

**3.1. Цель практики** – закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, на основе изучения особенностей организации – места практики и приобретение первичных профессиональных умений и навыков юридической деятельности.

**3.2. Задачи практики:**

– приобрести навыки практического применения полученных теоретических знаний, в том числе по вопросам толкования нормативных правовых актов, применению нормативных правовых актов и реализации закрепленных в них норм материального и процессуального права, принятию решений в точном соответствии с законодательством, обеспечению соблюдения законодательства, разработке нормативных правовых актов;

– приобрести навыки анализа состава документов, образующихся в результате правового направления деятельности организации – базы практики;

– приобрести навыки работы в структурном подразделении организации – базы практики.

**3.3. Место прохождения (база) практики:**

Местом (базой) прохождения учебной практики являются:

- государственные организации и учреждения (далее – организация);
- государственные органы и органы местного самоуправления (далее – организация).

### 3.4. Этапы прохождения практики:

№ п/п	Наименование этапов практики	Содержание и виды работ
1	Организационно-подготовительный	<ul style="list-style-type: none"><li>– согласование базы практики с руководителем и заведующим кафедрой;</li><li>– получение необходимых документов для прохождения практики (направление на практику, договор, дневник);</li><li>– организационное собрание, ознакомление с целями, задачами, содержанием практики, инструктаж по формам, объёму и видам работ;</li><li>– составление и согласование индивидуального задания для прохождения практики</li><li>– инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности, охране труда и правилам внутреннего распорядка</li></ul>
2	Исследовательский	<ul style="list-style-type: none"><li>– изучение организационной структуры организации и функциональных связей между подразделениями;</li><li>– анализ нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность организации и функциональных связей между подразделениями;</li><li>– выполнение индивидуального задания</li></ul>
3	Производственный	<ul style="list-style-type: none"><li>– участие в деятельности структурного подразделения организации и функциональных связях между подразделениями в соответствии с планом и индивидуальным заданием на практику;</li><li>– выполнение поручений руководителя практики от организации;</li><li>– прохождение текущей аттестации.</li></ul>
4	Заключительный	<ul style="list-style-type: none"><li>– систематизация и обобщение собранного фактического материала в соответствии с задачами практики;</li><li>– анализ типичных процессов и проблем, имевших место в период прохождения практики;</li><li>– оформление документов, подтверждающих прохождение практики, в том числе получение отзыва руководителя практики от организации.</li></ul>

### 3.5. Методические указания по выполнению индивидуального задания:

На организационно-подготовительном этапе учебной практики обучающемуся совместно с руководителем практики необходимо сформулировать индивидуальное задание, исходя из специфики деятельности организации – базы практики, а также доступности и практической возможности сбора исходной информации.

Индивидуальное задание соотносится как с содержанием основной профессиональной образовательной программы, так и с базой практики. Индивидуальное задание должно базироваться на следующих элементах:

1. Ознакомление со спецификой юридической деятельности организации.
2. Изучение места структурного подразделения, за которым закреплен обучающийся для прохождения практики, в структуре организации.
3. Рассмотрение содержания правовых направлений деятельности сотрудников организации.
4. Анализ состава юридической документации, связанной с целью и задачами прохождения практики в организации.
5. Участие в мероприятиях правового характера, связанных с деятельностью организации.

Результаты выполнения индивидуального задания отражаются отдельным разделом (главой) в отчете по практике.

#### **4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Формами отчётности по практике являются:

- оформленный дневник практики, включающий направление на практику, календарный план выполненной работы, отзыв-характеристику руководителя от базы практики; отзыв руководителя от кафедры;
- оформленный в соответствии с установленными требованиями письменный отчет о практике, включающий материалы и документы организации, собранные в процессе прохождения практики и необходимые для подготовки отчета.

#### **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;
- типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- описание критериев оценивания освоения программы практики. Для получения положительной оценки по результатам практики студент должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все виды необходимых документов, а также подготовить письменный отчет о практике. Руководитель от кафедры проверяет представленные документы и отчет, готовит отзыв о результатах прохождения практики.

### 5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компетенции	Виды оценочных заданий	Содержание оценочного задания
<p>ПК-1 – способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ведение дневника по практике с отражением соответствующего результата.</li> <li>2. Текущая аттестация</li> <li>3. Отзыв (характеристика) от руководителя практики от организации.</li> <li>4. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала.</li> <li>5. Отзыв о прохождении от руководителя практики от кафедры</li> <li>6. Контрольные вопросы для защиты отчета о прохождении практики.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом.</li> <li>2. Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации.</li> <li>3. Получить отзыв (характеристику) от руководителя практики от организации.</li> <li>4. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету.</li> <li>5. Подготовить и представить к защите текст отчета по практике.</li> <li>6. Пройти защиту отчета по практике.</li> </ol>
<p>ПК-3 – способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ведение дневника по практике с отражением соответствующего результата.</li> <li>2. Текущая аттестация</li> <li>3. Отзыв (характеристика) от руководителя практики от организации.</li> <li>4. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала.</li> <li>5. Отзыв о прохождении от руководителя практики от кафедры</li> <li>6. Контрольные</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом.</li> <li>2. Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации.</li> <li>3. Получить отзыв (характеристику) от руководителя практики от организации.</li> <li>4. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету.</li> </ol>

	вопросы для защиты отчета о прохождении практики.	5. Подготовить и представить к защите текст отчета по практике. 6. Пройти защиту отчета по практике.
ПК-4 – способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	1. Ведение дневника по практике с отражением соответствующего результата. 2. Текущая аттестация 3. Отзыв (характеристика) от руководителя практики от организации. 4. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала. 5. Отзыв о прохождении от руководителя практики от кафедры 6. Контрольные вопросы для защиты отчета о прохождении практики.	1. Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. 2. Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации. 3. Получить отзыв (характеристику) от руководителя практики от организации. 4. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету. 5. Подготовить и представить к защите текст отчета по практике. 6. Пройти защиту отчета по практике.
ПК-5 – способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	1. Ведение дневника по практике с отражением соответствующего результата. 2. Текущая аттестация 3. Отзыв (характеристика) от руководителя практики от организации. 4. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала. 5. Отзыв о прохождении от руководителя практики от кафедры 6. Контрольные	1. Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. 2. Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации. 3. Получить отзыв (характеристику) от руководителя практики от организации. 4. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету.

	вопросы для защиты отчета о прохождении практики.	5. Подготовить и представить к защите текст отчета по практике. 6. Пройти защиту отчета по практике.
ПК-15 – способность толковать нормативные правовые акты	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ведение дневника по практике с отражением соответствующего результата.</li> <li>2. Текущая аттестация</li> <li>3. Отзыв (характеристика) от руководителя практики от организации.</li> <li>4. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала.</li> <li>5. Отзыв о прохождении от руководителя практики от кафедры</li> <li>6. Контрольные вопросы для защиты отчета о прохождении практики.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом.</li> <li>2. Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации.</li> <li>3. Получить отзыв (характеристику) от руководителя практики от организации.</li> <li>4. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету.</li> <li>5. Подготовить и представить к защите текст отчета по практике.</li> <li>6. Пройти защиту отчета по практике.</li> </ol>

**5.2. Типовые контрольные задания (вопросы), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Знания, умения и навыки, полученные и закрепленные в результате прохождения учебной практики, проверяются при помощи рассмотрения дневника практики, характеристики с места практики, отчета по практике, отзыва от руководителя практики от кафедры, а также выполнения обучающимися типовых контрольных заданий (вопросов) при защите отчетов по практике.

***ПК-1 – способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности***

**Вопросы для защиты отчета по практике:**

1. Кокой вид нормотворчества применяется в организации ?
2. Чем регламентируется порядок разработки и принятия (издания) нормативных правовых актов в организации ?

3. Какие основные требования предъявляются к структуре и содержанию нормативных правовых актов, принимаемых (издаваемых) в организации?
4. Какие виды экспертиз используются в нормотворчестве организации ?

***ПК-3 – способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права***

**Вопросы для защиты отчета по практике:**

1. Какова роль организации в обеспечении соблюдения законодательства Российской Федерации?
2. Какими полномочиями наделена организация для обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации?
3. Опишите контрольно-надзорные мероприятия, проводимые организацией?
4. Наделена ли организация, ее должностные лица полномочием привлекать к юридической ответственности за несоблюдение законодательства Российской Федерации? Если да, приведите примеры.

***ПК-4 – способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; ПК-5 – способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности***

**Вопросы для защиты отчета по практике:**

1. Раскройте этапы применения правовых норм.
2. В чем отличие между нормами материального и процессуального права.
3. Приведите примеры использования норм материального или процессуального права в деятельности организации?
4. Как осуществляется выбор нормативного-правового акта для применения в конкретной ситуации? Приведите пример из деятельности организации.

***ПК-15 – способность толковать нормативные правовые акты***

**Вопросы для защиты отчета по практике:**

1. Какова роль толкования нормативных правовых актов для правильного их применения? Обоснуйте ответ.
2. Назовите виды, способы толкования, а также его основные правила.
3. Приведите пример толкования нормативных правовых актов, применяемых в деятельности организации. Сталкиваются ли в организации с неоднозначным толкованием конкретных правовых норм? Ведет ли это к проблемам правоприменительной практики?

### **5.3. Описание критериев оценивания освоения программы практики**

Для получения положительной оценки по результатам практики студент должен полностью выполнить программу практики и своевременно оформить, и представить все необходимые документы.

### 5.3.1. Текущая аттестация

Текущая аттестация проводится руководителем практики от организации – места прохождения практики на основании добросовестного выполнения обучающимся поручений руководителя практики от организации и соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

### 5.3.2. Промежуточная аттестация

На основании представленных обучающимся форм отчетности о прохождении практики выставляется зачет с оценкой.

Показателями оценивания результатов прохождения практики и достижения планируемых результатов являются:

- добросовестное прохождение практики с выполнением индивидуальных заданий;
- оформленный дневник практики, включающий положительную характеристику от руководителя практики от организации, как правило, заверенную печатью и подписью, положительный отзыв руководителя практики от кафедры;
- содержательный отчет о практике, включающий материалы и документы, собранные в процессе прохождения практики;
- защита отчета о прохождении практики;
- выполнение контрольных заданий.

### 5.3.3. Критерии оценки

Освоение обучающимся программы практики оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме зачета с оценкой переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

*Соотношение 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися программы практики:*

<b>Оценка по 4-балльной шкале</b>	<b>Сумма баллов по дисциплине</b>
5 (отлично)	90 – 100
4 (хорошо)	75 – 89
3 (удовлетворительно)	60 – 74
2 (неудовлетворительно)	Ниже 60

*Структура итоговой оценки обучающихся.*

*Критерии и показатели оценивания результатов прохождения практики*

№	Виды работ	Оценка в баллах
1	Посещаемость	20
2	Самостоятельная работа	20
4	Текущий контроль	20

5	<b>Итого</b>	<b>60</b>
6	Промежуточный контроль	40
	<b>Всего</b>	<b>100</b>

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости базы практики*

<b>Оценка</b>	<b>Критерии дифференциации</b>
20 баллов	100% посещение
16 баллов	100% посещения. Небольшое количество пропусков по уважительной причине.
12 баллов	До 30% пропущенных дней практики
8 баллов	До 50% пропущенных дней практики
4 балла	До 70% пропущенных дней практики
0 баллов	70% и более пропущенных дней практики

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся*

<b>Критерии оценивания</b>	<b>Показатели (оценка в баллах)</b>
Программа практики выполнена обучающимся в полном объеме; обучающийся при выполнении самостоятельной работы проявляет умение обобщать, анализировать и систематизировать материал; владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания	20–15 баллов
Программа практики выполнена в полном объеме; обучающийся при выполнении самостоятельной работы проявляет умение обобщать, анализировать и систематизировать материал; владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания, допуская погрешности и неточности в использовании необходимого инструментария	14–9 баллов
Программа практики выполнена обучающимся в неполном объеме; обучающийся проявляет неумение обобщать, анализировать и систематизировать материал; слабо владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания, допускает ошибки в использовании необходимого инструментария.	8–0 баллов

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации*

<b>Критерии оценивания</b>	<b>Показатели (оценка в баллах)</b>
Обучающийся добросовестно и своевременно выполняет индивидуальное задание и поручения руководителя практики от	Аттестован (20–0 баллов)

организации – базы практики, соблюдает правила ее внутреннего трудового распорядка	
Обучающийся нарушает график выполнения индивидуального задания, и недобросовестно выполняет поручения руководителя практики от организации – базы практики, нарушает правила ее внутреннего трудового распорядка	Не аттестован

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения  
в рамках промежуточной аттестации*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике выполнено. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчёта. Отчёт сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. На защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по разделам, предусмотренным программой практики	40-35 баллов
Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью отчёта по практике. Отчёт сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. На защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объёме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает суть вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя	34-25 баллов
Изложение материалов неполное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчёта по практике не всегда связана с приложениями. Отчёт представлен с нарушением сроков. Программа практики выполнена не в полном объёме. Отзыв положительный. На защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя	24-15 баллов

Изложение материалов неполное, бессистемное. В содержании отчёта по практике выявлены грубые ошибки, оформление не соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчёт представлен с нарушением сроков. Отзыв отрицательный. Программа практики выполнена не в полном объеме	14-0 баллов
---	-------------

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

### 6.1. Учебная литература

1. Административное право России / ред. В.Я. Кикоть, И.Ш. Килясханов, П.И. Кононов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 687 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114572>.
2. Митюшев, Д.И. Избирательное право и процесс : учеб. пособ. / Д. И. Митюшев. - Сыктывкар, 2019. - 240 с.
3. Муниципальное право России / под ред. К.К. Гасанова, Е.Н. Хазова, Л.Т. Чихлалзе. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2016. – 399 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447056>.
4. Попова, В.В. Муниципальное право : учеб.-метод. пособие / В. В. Попова. - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСИУ, 2019. - 147 с.
5. Правоохранительные органы и правоохранительная деятельность / Г.Б. Мирзоев, В.Н. Григорьев, А.В. Ендольцева и др. ; ред. Г.Б. Мирзоев, В.Н. Григорьев. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 463 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116672>.
6. Профессиональная этика и служебный этикет / ред. В.Я. Кикоть. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 559 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117054>.
7. Четверикова, Л.В. Основы нормотворческой деятельности : учеб.-метод. пособие / Л. В. Четверикова ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСИУ, 2014. - 223 с.
8. Шахрай, С.М. Конституционное право Российской Федерации: учебник / С.М. Шахрай ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова. – 4-е изд., изм. и доп. – М. : Статут, 2017. – 624 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486606>.
9. Юридическая этика / И.И. Аминов, К.Г. Дедюхин, З.З. Зинатуллин, А.Р. Усиевич. – М. : Юнити-Дана, 2012. – 240 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118981>

В качестве учебной литературы для прохождения практики обучающийся может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным до направления на практику.

### 6.2. Ресурсы сети «Интернет»

1. Официальные сайты организаций – мест прохождения практики, в том числе официальный сайт ГОУ ВО КРАГСИУ (<https://www.krags.ru/>).

2. URL: <http://www.gov.ru/> - Официальная Россия, сервер органов государственной власти Российской Федерации.
  3. URL: <http://www.kremlin.ru/> - Официальный сайт Президента Российской Федерации.
  4. URL: <http://www.ksrf.ru/> - Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.
  5. URL: <http://www.council.gov.ru/> - Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
  6. URL: <http://www.duma.gov.ru/> - Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации.
  7. URL: <http://www.government.gov.ru/> - Официальный сайт Правительства Российской Федерации.
  8. URL: <http://genproc.gov.ru/> - Генеральная прокуратура Российской Федерации
  9. URL: <http://www.mvd.ru/> - Министерство внутренних дел Российской Федерации
  10. URL: <http://www.minjust.ru/> - Министерство юстиции Российской Федерации
  11. URL: <http://www.nalog.ru/> - Федеральная налоговая служба
  12. URL: [http://www.gks.ru](http://www.gks.ru/) – Федеральная служба государственной статистики (Росстат);
  13. URL: <http://www.rkomi.ru/> - Официальный интернет-портал органов государственной власти Республики Коми
  14. URL: [http://www.komi.gks.ru](http://www.komi.gks.ru/) – Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми
  15. URL: <http://www.rg.ru/vlast/> - Официальный сайт Российской газеты.
  16. URL: <http://law.edu.ru/> - Портал «Юридическая Россия».
  17. URL: <http://www.kodeks.ru/> - Юридический портал: законодательство, комментарии, судебная практика.
  18. URL: [http://www.rsl.ru](http://www.rsl.ru/) – Российская государственная библиотека;
  19. URL: [http://www.e-library.ru](http://www.e-library.ru/) – Научная электронная библиотека
- В качестве ресурсов сети «Интернет» для прохождения практики обучающийся может по согласованию с руководителем практики использовать иные ресурсы с целью выполнения индивидуального задания.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Перечень информационных технологий, применяемых обучающимся при прохождении практики, определяется совместно с руководителем практики от Академии по согласованию руководителем практики от организации.

<i><b>Информационные технологии</b></i>	<i><b>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</b></i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional LibreOffice
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система "Консультант Плюс"
	Справочно-правовая система "Гарант"
Электронно-библиотечные	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

системы	Научная электронная библиотека ( <a href="http://www.e-library.ru">www.e-library.ru</a> )
	Национальная электронная библиотека ( <a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a> )
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервис вебконференций iMind, Google Hangouts, сервис видеоконференций appear.in

Руководителю практики предоставляется возможность осуществлять контроль и руководство практикой обучающегося с использованием системы управления обучением на базе Moodle.

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

Перечень материально-технических средств, необходимых для обеспечения прохождения практики обучающимися, определяется в соответствии с поставленными перед ними целью и задачами и по согласованию с руководителями практик, как от Академии, так и от организаций – баз прохождения практик.

В состав материально-технической базы Академии входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся во время прохождения практики:

- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;
- компьютерные классы, оснащенных современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;
- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL и MS SQL Server;
- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;
- интерактивные информационные киоски «Инфо»;
- программные и аппаратные средства для проведения вебинаров, конференций и телемостов, в том числе, подписка на услуги сервиса видеоконференцсвязи iMind, внутренняя АТС Академии для организации телеконференций.

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**

– Методическое пособие «Методические рекомендации по организации практики по программам высшего образования», изданное по решению Научно-методического совета ГОУ ВО КРАГСиУ (от 21.03.2018 № 6), в котором даны рекомендации по организации и проведению практики обучающихся по программам высшего образования в ГОУ ВО КРАГСиУ. Пособие содержит необходимые сведения по организации практик обучающихся в ГОУ ВО КРАГСиУ в соответствии с требованиями ФГОС ВО, а также нормы и правила оформления документации по организации прохождения практики и её результатов.