

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

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

вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение  
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель ОПОП

40.03.01 Юриспруденция



 В.В. Попова

«31» мая 2018 г.

(в ред. от «24» сентября 2020 г.)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ТИП ПРАКТИКИ:**

*практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности*

Направление подготовки – *40.03.01 «Юриспруденция»*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, заочная*

Год начала подготовки – *2018*

Сыктывкар  
2020

## ВВЕДЕНИЕ

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

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями:

– Приказа Министерства и образования и науки Российской Федерации от 01.12.2016 № 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 Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

– локальных актов ГОУ ВО КРАГСиУ.

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

**1.1. Вид практики:** производственная.

**1.2. Тип практики:** практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**1.3. Способы и форма проведения.**

**Способы проведения:** стационарная и выездная.

**Форма 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**

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

**1.5. Объем практики:**

Общий объем практики составляет 6 зачетных единицы (216 часов), продолжительность - 4 недели<sup>1</sup>.

## 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.

---

<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

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

Код	Содержание компетенции	Планируемые результаты
<b><i>Общепрофессиональные компетенции</i></b>		
ОПК-1	способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	<p><b>Знать:</b> содержание понятий «законодательство», «обще признанные принципы и нормы международного права», «международный договор», принципа законности, систему нормативных правовых актов Российской Федерации, соотношения и имплементации в правовую систему Российской Федерации общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации.</p> <p><b>Уметь:</b> раскрывать содержание принципа законности, общепризнанных принципов и норм международного права, международных договоров, а также их соотношения и имплементации в правовую систему Российской Федерации.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками соблюдения законодательства Российской Федерации, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации</p>
<b><i>Профессиональные компетенции</i></b>		
<i>Нормотворческая деятельность</i>		
ПК-1	способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b> требования к структуре, содержанию, порядку разработки и принятия (издания) нормативных правовых актов.</p> <p><b>Уметь:</b> ориентироваться в нормативных правовых актах, определяющих «правовое поле» государственного, муниципального, локального регулирования; применять установленные требования к структуре, содержанию, оформлению нормативных правовых актов.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разработки проектов нормативных правовых актов</p>
<i>Правоприменительная деятельность</i>		
ПК-4	способность принимать решения и совершать юридические	<b>Знать:</b> содержание правовых норм, регулирующих различные сферы

	действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	общественных отношений <b>Уметь:</b> ориентироваться в правовых нормах, регулирующих различные сферы общественных отношений <b>Владеть:</b> навыками принятия юридически правильных решений и совершения юридически правильных действий в различных правовых областях.
ПК-5	способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> особенности норм материального и процессуального права. <b>Уметь:</b> определять нормы материального и процессуального права. <b>Владеть:</b> навыками применения норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
ПК-6	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<b>Знать:</b> основы теории юридических фактов. <b>Уметь:</b> анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые последствия; <b>Владеть:</b> навыками квалификации юридических фактов и обстоятельств.
ПК-7	владение навыками подготовки юридических документов	<b>Знать:</b> правила подготовки, оформления юридических документов; нормы права, определяющие содержание определенных юридических документов. <b>Уметь:</b> находить правовые нормы, определяющие требования к содержанию, оформлению, подготовке юридических документов. <b>Владеть:</b> навыками работы с правовыми нормами, определяющими содержание, правила подготовки юридических документов; навыками составления юридических документов.
<i>Экспертно-консультационная деятельность</i>		
ПК-14	готовность 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	<b>Знать:</b> значение экспертизы в нормотворческой деятельности, правила проведения юридической экспертизы; сущность коррупциогенных факторов, круг субъектов, имеющих полномочия проведения антикоррупционной экспертизы, методику проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов <b>Уметь:</b> применять правила проведения юридической экспертизы, применять нормы антикоррупционного законодательства, определять присутствие коррупциогенных факторов в нормативном правовом акте, проекте нормативного правового акта

		<b>Владеть:</b> навыками проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов, выявления навыками выявления коррупциогенных факторов.
ПК-15	способность толковать нормативные правовые акты	<b>Знать:</b> значение толкования нормативных правовых актов в юридической деятельности, способы и виды толкования правовых актов. <b>Уметь:</b> применять правила толкования нормативных правовых актов. <b>Владеть:</b> навыками толкования нормативных правовых актов
ПК-16	способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	<b>Знать:</b> правила подготовки юридических заключений, консультирования в определенных видах юридической деятельности, профессиональной этики при общении с гражданами, организациями, органами публичной власти. <b>Уметь:</b> применять правила подготовки юридических заключений, консультирования в определенных видах юридической деятельности, соблюдать требования профессиональной этики при общении с гражданами, организациями, органами публичной власти. <b>Владеть:</b> навыками общения при оказании консультативной помощи по юридическим делам, подготовки юридических заключений в различных сферах юридической деятельности

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

**3.1. Цель** практики - закрепление и расширение знаний, умений и владений, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин профессиональной направленности, а также выявление правовых проблем, возникающих в процессе деятельности профильных организаций. Специфику проблем определяет статус и род деятельности профильной организации.

**3.2. Задачами** практики являются:

1. Развить представления о содержании конкретных видов профессиональной деятельности.
2. Развить теоретические знания в сфере профессиональной деятельности.
3. Развить методику совершения юридических действий (проведения отдельных процессуальных действий).

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

Местом (базой) прохождения учебной практики являются:

- организации различных отраслей, сфер и форм собственности (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 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 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 особенностями организации-базы практики и может содержать в основе следующие виды работ:

### **Практика в органах исполнительной власти**

1. Изучить положение об органе исполнительной власти; правовые акты, в том числе локальные, о приеме на государственную службу в данный орган; регламент внутренней организации органа исполнительной власти; структуру органа исполнительной власти, в том числе (при наличии) положения о территориальных органах; документы и материалы работы коллегии органа исполнительной власти.

2. При наличии у органа исполнительной власти контрольно-надзорных полномочий принять участие в проведении мероприятий в рамках данного полномочия, подготовить проекты документов по результатам данных мероприятий.

3. Подготовить проект приказа органа исполнительной власти.

4. Провести правовую экспертизу проекта правового акта, подготовленного органом исполнительной власти для внесения на рассмотрение Правительству Республики Коми или Главе Республики Коми.

5. Изучить правовые основы порядка поступления и прохождения государственной гражданской службы.

6. Принять участие в подготовке и проведении заседания конкурсной, аттестационной, квалификационной комиссий, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на государственной службе.

7. Подготовить проект ответа на поступившее в орган исполнительной власти обращение.

### **Практика в Правовом управлении Аппарата Государственного Совета Республики Коми**

1. Изучить полномочия Государственного Совета Республики Коми; работу комитетов Государственного Совета Республики Коми; структуру Аппарата Государственного Совета Республики Коми; структуру и полномочия Правового управления Аппарата Государственного Совета Республики Коми.

2. Принять участие в проведении правовой экспертизы правовых актов, подлежащих рассмотрению Государственным Советом Республики Коми.

3. Принять участие в осуществлении окончательной доработки текстов законов Республики Коми и иных правовых актов, принятых Государственным Советом.

4. Принять участие в разработке проектов законов Республики Коми, постановлений Государственного Совета Республики Коми.

5. Принять участие в подготовке предложений и замечаний по проектам федеральных законов по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

6. Принять участие в заседаниях Государственного Совета Республики Коми, комитетов Государственного Совета Республики Коми.

7. Принять участие в осуществлении анализа принятых федеральных законов на предмет соответствия им законодательства Республики Коми.

8. Принять участие в осуществлении анализа поступивших в Государственный Совет Республики Коми протестов, представлений прокурора Республики Коми, экспертных заключений органов юстиции.

9. Принять участие в подготовке ответов на обращения граждан, запросы, письма, поступившие в Государственный Совет Республики Коми.



10. Ознакомиться с осуществлением учета, систематизацией, поддержанием в контрольном состоянии текстов актов, принятых Государственным Советом Республики Коми.

11. Ознакомиться с делопроизводством в Правовом управлении Аппарата Государственного Совета Республики Коми.

### **Практика в Конституционном Суде Республики Коми**

1. Овладеть знаниями о порядке формирования Конституционного Суда Республики Коми; требованиях к кандидатуре на должность судьи; правовом статусе судей; компетенции Конституционного Суда Республики Коми; юридической силе судебных решений органов конституционной юстиции; принципах конституционного судопроизводства; поводах и основаниях рассмотрения дел в Конституционном Суде Республики Коми; требованиях к обращениям в Суд и процедурных правилах рассмотрения дел в Конституционном Суде Республики Коми; требованиях к решениям Суда; об особенностях производства в Конституционном Суде Республики Коми по отдельным категориям дел.

2. Присутствовать на заседаниях Конституционного Суда Республики Коми.

3. Познакомиться с наиболее актуальными постановлениями Суда о толковании Конституции Республики Коми; о конституционности законов Республики Коми, нормативных правовых актов органов государственной власти Республики Коми и нормативных правовых актов органов местного самоуправления; о конституционности нормативных правовых актов по жалобам на нарушение конституционных прав и свобод граждан.

4. Составить проект обращения в Конституционный Суд Республики Коми.

### **Практика в Избирательной комиссии Республики Коми**

1. Проанализировать правовой статус Избирательной комиссии Республики Коми.

2. Присутствовать на заседаниях Избирательной комиссии Республики Коми.

3. При наличии возможности присутствовать при рассмотрении в судах избирательных споров.

4. Ознакомиться с материалами практики рассмотрения избирательных споров в Избирательной комиссии Республики Коми.

5. Изучить практику возбуждения дел об административных правонарушениях в сфере избирательных прав граждан.

6. Принять участие в проведении правовой экспертизы нормативных правовых актов Избирательной комиссии Республики Коми.

7. Проанализировать законопроекты по внесению изменений в законодательство о выборах и референдумах.

8. Принять участие в подготовке заключений по итогам рассмотрения законопроектов о внесении изменений в законодательство о выборах и референдумах.

9. Разработать предложения по созданию информационных материалов и их внедрению по вопросам информирования избирателей и повышения их правовой культуры

### **Практика в органах местного самоуправления**

1. Изучить устав муниципального образования, на территории которого осуществляется прохождение практики.

2. Провести анализ наличия (отсутствия) муниципальных правовых актов, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Республики Коми, уставом муниципального образования.

3. На примере 2-3 вопросов местного значения данного вида муниципального образования рассмотреть полномочия органов местного самоуправления по их решению.

4. Присутствовать на заседаниях представительного органа муниципального образования.

5. Присутствовать при проведении публичных слушаний. Проанализировать реализацию в муниципальном образовании иных форм непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления.

6. Подготовить проекты муниципальных правовых актов.

7. Провести правовую, антикоррупционную экспертизу муниципального правового акта.

8. Подготовить ответ на обращения, поступившие в орган местного самоуправления.

9. При наличии возможности поприсутствовать на судебном заседании, по делам, возникающим из публичных правоотношений.

### **Практика в адвокатских образованиях**

1. Присутствовать при осуществлении адвокатом консультаций и сформулировать собственную позицию по задаваемым гражданами вопросам.

1. Составить проекты правовых заключений, договоров, претензий и пр.

2. Посетить государственные органы и органы местного самоуправления, юридические и физических лиц при представлении адвокатом интересов доверителя;

3. Изучить процессуальное законодательство, регулирующее деятельность адвоката в гражданском, арбитражном судопроизводстве.

4. Сформировать правовые позиции по делам, находящимся в адвокатском производстве, и тактике ведения дел в соответствующем суде.

5. Посетить судебные заседания.

6. Составить проекты процессуальных документов (искового заявления, отзыва на исковое заявление, возражений на отзыв на исковое заявление, апелляционных, кассационных, надзорных жалоб, ходатайств и пр.).

7. Принять участие в осуществлении сбора сведений, предметов, документов, необходимых для оказания юридической помощи адвокатом.

### **Практика в юридическом отделе организации, у индивидуального предпринимателя**

1. Изучить законодательство, регулирующее правовое положение соответствующего юридического лица или индивидуального предпринимателя.

2. Ознакомиться с учредительными документами, локальными актами, делопроизводством юридического лица, индивидуального предпринимателя, выявить недостатки, сформулировать предложения по их совершенствованию.

3. Разработать проект локального нормативного правового акта.

3. Присутствовать при представлении (или представлении) интересов юридического лица, индивидуального предпринимателя в органах государственной власти и местного самоуправления, перед третьими лицами.

4. Посетить судебные заседания.

5. Составить проекты договоров, протоколов разногласий, оферт, претензий, приказов, исковых заявлений, отзывов на исковое заявление и пр.

6. Принять участие в подготовке общих собраний, составлении проектов протоколов и решений общих собраний.

#### **Практика в судах общей юрисдикции, в арбитражном суде**

1. Изучить конкретные дела, находящиеся в производстве судьи, сформировать собственную правовую позицию по делу.
2. Посетить судебные заседания, дать оценку поведения участников судебного процесса.
3. Составить проекты процессуальных документов (постановлений, определений, решений, запросов и пр.).
4. Исследовать судебную практику, выявить недостатки в правоприменительной деятельности.

#### **Практика в подразделении судебных приставов**

1. Присутствовать при приеме граждан и сформулировать собственную позицию по задаваемым гражданами вопросам.
2. Посетить судебные заседания, связанные с оспариванием действий (бездействия) приставов, освобождением имущества из под ареста и др.
3. Составить проекты постановлений о возбуждении (приостановлении, окончании) исполнительного производства, запросов, ответов на жалобы и других документов.
4. Присутствовать при осуществлении исполнительных действий судебным приставом, отразить порядок их осуществления.
5. Изучить судебную практику по исполнительным производствам с помощью справочных правовых систем, выявить недостатки правового регулирования, сформулировать предложения по совершенствованию законодательства.

#### **Практика в органах нотариата.**

1. Составить алгоритм действий нотариуса по нотариальному удостоверению сделок.
2. Подготовить проект завещания.
3. Составить проект постановления об отложении совершения нотариального действия.
4. Подготовить проект свидетельства удостоверения факта нахождения гражданина в живых.
5. Составить проект протокола по обеспечению доказательств.
6. Принять участие в консультировании по вопросам наследования.

#### **Практика в юридической клинике ГОУ ВО КРАГСиУ.**

1. Изучить этику делового общения и делопроизводства в юридической клинике.
2. Подготовиться к ведению приёма в юридической клинике, предварительно изучив вопрос, по которому имеется запись на приём, подготовив вопросы к интервьюированию обратившихся в юридическую клинику.
3. Присутствовать на приёме в юридической клинике, проводить интервьюирование обратившегося, оформить журнал и карточку приёма.
4. Участвовать в оказании бесплатной юридической помощи: консультирование в устной или письменной форме, подготовка необходимых документов для обратившегося в юридическую клинику (при подготовке письменного заключения или документов необходимо изучить соответствующую нормативно-правовую базу, правоприменительную практику, подготовить проект заключения или документа).

5. При выявленных куратором замечаниях к работе устранить их. При одобрении договориться о встрече с обратившимся, закончить оформление карточки приёма, получив от обратившегося отзыв.

6. При осуществлении юридической клиникой задач по правовому просвещению населения подготовиться к ведению аудиторной работы: получить у куратора задание, подготовить устно тему, с изучением нормативно-правовых актов, доктрины, правоприменительной практики, подготовить презентацию на соответствующую тему, представить её для согласования куратору. При выявленных куратором замечаниях, устранить их.

7. При представлении соответствующей презентации уметь ответить на вопросы аудитории, при необходимости проявляя воспитательное воздействие.

### **Практика в органах прокуратуры.**

1. Изучить делопроизводство в органах прокуратуры, составить список статистических отчетов;

2. Принять участие в судебных заседаниях, составить проекты исковых заявлений;

3. Ознакомиться с организацией работы по надзору, методами выявления нарушений, причин и условий, способствующих этим нарушениям;

4. Подготовить проекты актов прокурорского реагирования;

5. Подготовить проекты заключений по результатам проведения антикоррупционной экспертизы.

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, 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 обучающийся 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>ОПК-1 - способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации</p>	<p>Ведение дневника по практике с отражением соответствующего результата. Текущая аттестация 3. Отзыв (характеристика) с места прохождения практики. 4. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала. 5. Отзыв руководителя практики от кафедры 6. Контрольные задания для защиты отчета практики.</p>	<p>Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации Получить отзыв (характеристику) руководителя практики от организации. Подготовить и представить к защите текст отчета с приложением фактологического материала. Получить отзыв руководителя практики от кафедры Пройти защиту отчета по практике, выполнить контрольные задания.</p>
<p>ПК-1 - способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельностью</p>	<p>Ведение дневника по практике с отражением соответствующего результата. Текущая аттестация Отзыв (характеристика) с места прохождения практики. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала. Отзыв руководителя практики от кафедры Контрольные задания для защиты отчета</p>	<p>Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации Получить отзыв (характеристику) руководителя практики от организации. Подготовить и представить к защите текст отчета с приложением фактологического материала. Получить отзыв руководителя практики от кафедры Пройти защиту отчета по практике,</p>

	практики.	выполнить контрольные задания.
ПК-4 - способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	<p>Ведение дневника по практике с отражением соответствующего результата.</p> <p>Текущая аттестация</p> <p>Отзыв (характеристика) с места прохождения практики.</p> <p>Составление отчета по практике с приложением фактологического материала.</p> <p>Отзыв руководителя практики от кафедры</p> <p>Контрольные задания для защиты отчета практики.</p>	<p>Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом.</p> <p>Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации</p> <p>Получить отзыв (характеристику) руководителя практики от организации.</p> <p>Подготовить и представить к защите текст отчета с приложением фактологического материала.</p> <p>Получить отзыв руководителя практики от кафедры</p> <p>Пройти защиту отчета по практике, выполнить контрольные задания.</p>
ПК-5 - способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p>Ведение дневника по практике с отражением соответствующего результата.</p> <p>Текущая аттестация</p> <p>Отзыв (характеристика) с места прохождения практики.</p> <p>Составление отчета по практике с приложением фактологического материала.</p> <p>Отзыв руководителя практики от кафедры</p> <p>Контрольные задания для защиты отчета практики.</p>	<p>Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом.</p> <p>Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации</p> <p>Получить отзыв (характеристику) руководителя практики от организации.</p> <p>Подготовить и представить к защите текст отчета с приложением фактологического материала.</p> <p>Получить отзыв руководителя практики от кафедры</p> <p>Пройти защиту отчета по практике, выполнить контрольные задания.</p>
ПК-6 - способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<p>Ведение дневника по практике с отражением соответствующего результата.</p> <p>Текущая аттестация</p> <p>Отзыв (характеристика) с места прохождения</p>	<p>Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом.</p> <p>Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от</p>

	<p>практики. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала. Отзыв руководителя практики от кафедры Контрольные задания для защиты отчета практики.</p>	<p>организации Получить отзыв (характеристику) руководителя практики от организации. Подготовить и представить к защите текст отчета с приложением фактологического материала. Получить отзыв руководителя практики от кафедры Пройти защиту отчета по практике, выполнить контрольные задания.</p>
<p>ПК – 7 - владение навыками подготовки юридических документов</p>	<p>Ведение дневника по практике с отражением соответствующего результата. Текущая аттестация Отзыв (характеристика) с места прохождения практики. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала. Отзыв руководителя практики от кафедры Контрольные задания для защиты отчета практики.</p>	<p>Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации Получить отзыв (характеристику) руководителя практики от организации. Подготовить и представить к защите текст отчета с приложением фактологического материала. Получить отзыв руководителя практики от кафедры Пройти защиту отчета по практике, выполнить контрольные задания.</p>
<p>ПК – 14 - готовность 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</p>	<p>Ведение дневника по практике с отражением соответствующего результата. Текущая аттестация Отзыв (характеристика) с места прохождения практики. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала. Отзыв руководителя практики от кафедры Контрольные задания для защиты отчета</p>	<p>Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации Получить отзыв (характеристику) руководителя практики от организации. Подготовить и представить к защите текст отчета с приложением фактологического материала. Получить отзыв руководителя практики от кафедры Пройти защиту отчета по практике,</p>

	практики.	выполнить контрольные задания.
ПК-15 - способность толковать нормативные правовые акты	<p>Ведение дневника по практике с отражением соответствующего результата.</p> <p>Текущая аттестация</p> <p>Отзыв (характеристика) с места прохождения практики.</p> <p>Составление отчета по практике с приложением фактологического материала.</p> <p>Отзыв руководителя практики от кафедры</p> <p>Контрольные задания для защиты отчета практики.</p>	<p>Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом.</p> <p>Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации</p> <p>Получить отзыв (характеристику) руководителя практики от организации.</p> <p>Подготовить и представить к защите текст отчета с приложением фактологического материала.</p> <p>Получить отзыв руководителя практики от кафедры</p> <p>Пройти защиту отчета по практике, выполнить контрольные задания.</p>
ПК-16 - способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	<p>Ведение дневника по практике с отражением соответствующего результата.</p> <p>Текущая аттестация</p> <p>Отзыв (характеристика) с места прохождения практики.</p> <p>Составление отчета по практике с приложением фактологического материала.</p> <p>Отзыв руководителя практики от кафедры</p> <p>Контрольные задания для защиты отчета практики.</p>	<p>Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом.</p> <p>Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации</p> <p>Получить отзыв (характеристику) руководителя практики от организации.</p> <p>Подготовить и представить к защите текст отчета с приложением фактологического материала.</p> <p>Получить отзыв руководителя практики от кафедры</p> <p>Пройти защиту отчета по практике, выполнить контрольные задания.</p>



## **5.2. Типовые контрольные задания, 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 производственной практики, проверяются при помощи рассмотрения дневника практики, отзыва (характеристики) с места практики, отзыва руководителя практики от кафедры, отчета по практике, его защиты, а также выполнения обучающимися контрольных заданий.

### **Примеры типовых контрольных заданий**

***ОПК-1 - способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации***

1. В Конституционном Суде Российской Федерации рассматривается дело о проверке конституционности отдельных положений Устава одной из областей в составе Российской Федерации. Так, проверяются положения, в соответствии с которыми Законодательное Собрание, губернатор, а также уполномоченные ими органы и должностные лица осуществляют государственный контроль за целесообразностью использования средств, материальных ресурсов, собственности, переданной органами государственной власти области органам местного самоуправления; любой государственный контроль за деятельностью органов местного самоуправления может осуществляться... с соблюдением соразмерности между степенью вмешательства контролирующего органа и значимостью интересов, которые он намерен защищать. В защиту данного положения в Суде приводился довод о том, что Россия ратифицировала Европейскую Хартию местного самоуправления, в статье 8 которой закрепляется, что «любой административный контроль за деятельностью органов местного самоуправления, как правило, преследует лишь цели обеспечения соблюдения законности и конституционных принципов. Тем не менее административный контроль может включать также контроль за целесообразностью, осуществляемый вышестоящими органами власти, в отношении задач, выполнение которых поручено органам местного самоуправления. Административный контроль за деятельностью органов местного самоуправления должен осуществляться с соблюдением соразмерности между степенью вмешательства контролирующего органа и значимостью интересов, которые он намерен защищать». Согласно же ч. 4 ст. 15 Конституции Российской Федерации если международным договором Российской Федерации установлены иные правила, чем предусмотренные национальным законом, то применяются правила международного договора. К какому выводу, на ваш взгляд, в своем решении должен прийти Конституционный Суд Российской Федерации?

2. В соответствии с коллективным договором ГУ «Северные леса» заработная плата выплачивается 7-го и 22-го числа каждого месяца. Однако работникам Белоярского и Черноярского лесхозов – филиалов ГУ «Северные леса» заработная плата выплачивалась несвоевременно. Так, руководителем ГУ «Северные леса» частично не выплачена заработная плата за март и апрель сего года 14 работникам Белоярского лесхоза на общую сумму 777 596 руб., за февраль, март, апрель сего года – 8 работникам Черноярского лесхоза на общую сумму 320 597,44 руб. Всего на 01 июня текущего года перед работниками указанных филиалов ГУ «Северные леса» образовалась задолженность

в размере 1 098 193,44 руб. Какие нормы трудового права нарушены в данной ситуации. Куда могут обратиться работники указанных лесхозов за защитой своих прав и восстановлением законности? Какие полномочия есть у должностных лиц данного (данных) органов?

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

1. Может ли в Республике Коми быть принят нормативный правовой акт в сфере лесных отношений? Свой ответ обоснуйте. Если он положительный, то определите вид нормативного правового акта и предложите его название, а также концептуальные положения содержания.

2. Представительный орган муниципального образования принял регламент местной администрации, определяющий внутренний порядок ее работы. Правомерны ли эти действия?

***ПК-4 – способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;***

1. По уголовному делу было необходимо провести выемку документов в одном из отделов Администрации МО ГО «Петровский». Следователь вынес постановление о производстве данного следственного действия. Однако работники администрации отказались выдать документы, сославшись на строгий запрет главы Администрации городского округа. Каков порядок производства выемки? Как должен поступить следователь в интересах достижения цели уголовного процесса?

2. Главный санитарный врач города сообщил в городскую прокуратуру, что в связи с жалобами на недомогание жителей, проживающих в новом микрорайоне, дозиметристами проведены замеры уровня радиоактивности в ряде домов. Измерения показали, что во многих комнатах радиоактивность стеновых панелей достигает 60–70 микрорентген в час при естественном радиационном фоне в городе 8-10 микрорентген в час. Причины высокой радиоактивности стеновых панелей выясняются. Однако ввиду реальной опасности лучевой болезни жители подлежат немедленному выселению из домов. Дайте правовую оценку ситуации. Какие возможные действия могут быть предприняты прокурором в связи с получением этой информации? Следует ли в данном случае проводить прокурорскую проверку?

3. Определите в каком суде будут рассматриваться вопросы, связанные с нарушением конституционных прав граждан: гражданина Иванова, по его мнению, незаконно уволили за прогул с лесоперерабатывающего предприятия, расположенного в Усть-Куломском районе; гражданка Петрова считает, что нарушено ее конституционное право на труд, т.к. она была уволена в связи с тем, что принятый Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» предоставил право на занятие педагогической деятельностью лицам, имеющим среднее профессиональное или высшее образование и отвечающих квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах, а Петрова в 1992 году завершила обучение в вузе по специальности "математика" в заочной форме, но государственную итоговую аттестацию не проходила.

***ПК-5 - способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности***

1. Перминов обратился в суд с иском к Селину о возмещении материального ущерба в сумме 50 тыс. руб., ссылаясь на то, что по вине ответчика произошло затопление его квартиры горячей водой, в результате чего ему пришлось производить в квартире ремонт.

Ответчик, извещенный о времени и месте судебного заседания, в суд не явился и не сообщил суду о причинах своей неявки. Перминов выразил суду согласие на рассмотрение дела в порядке заочного производства, но просил учесть, что размер исковых требований увеличивается на 10 тыс. руб., поскольку в результате затопления квартиры пришла в негодность его видеокамера. Как должен поступить суд?

2. К дежурному по районному отделу внутренних дел обратилась с заявлением Попова, которая сообщила, что была ограблена тремя неизвестными гражданами, отобравшими у нее сумочку с деньгами и иными ценностями. Определите: кем будет возбуждено уголовное дело по данному заявлению при необходимости немедленного закрепления доказательств? в какой форме, и каким органом должно проводиться предварительное расследование по данному делу?

***ПК-6 - способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства***

1. Мамонтов в драке, произошедшей в ночном клубе, убил отдыхавшего в клубе Свиридова, являющегося сотрудником полиции. Следователь поставил вопрос о возбуждении уголовного дела по ст. 317 УК РФ. Есть ли состав данного преступления в данной ситуации?

2. Гражданин Петров совершил прогул 31 января. Приказом от 28 февраля он был уволен по подп. «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ. В этот день Петрова на работе не было. Он явился на работу только 15 марта и предъявил больничный лист за период с 28 февраля по 14 марта. Однако в отделе кадров принять от него больничный отказались. Петров обратился в суд с иском о восстановлении на работе. Какое решение должен вынести суд?

3. В. проходит службу в Брянской таможне. Он имеет 50% доли в коммерческой организации, осуществляющей деятельность таможенного брокера на территории одного из районов Брянской области. Есть ли в данном случае нарушения антикоррупционного законодательства? Если да, то какие и к каким последствиям это приведет?

***ПК – 7 - владение навыками подготовки юридических документов***

1. Подготовьте проект купли-продажи автомобиля между физическими лицами с рассрочкой платежа.

2. Найдите ошибки в предложенном документе. Составьте документ правильно.

**Постановление**

об отказе в совершении нотариального действия

01 июня 2018 года, я, нотариус Соколова М.И., рассмотрев просьбу гражданина Кожина Г.Н. об отказе в выдаче ему доверенности, руководствуясь ст. 110 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате,

**ПОСТАНОВИЛА:**

В совершении указанного нотариального действия гр. Кожину Г.Н. отказать.  
Настоящее постановление может быть обжаловано в суд.

Печать нотариуса

Нотариус (подпись)

***ПК – 14 - готовность 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***

1. В соответствии с Методикой проведения антикоррупционной экспертизы определите коррупциогенные факторы:

а) «2.2. Для решения поставленных задач Министерство исполняет следующие функции в установленных сферах деятельности:

...2.2.2. издает нормативные правовые акты по вопросам, отнесенным к своей компетенции, а также иные правовые акты, обязательные для исполнения подведомственными организациями и координируемыми исполнительными органами государственной власти М-й области».

б) «В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения расследований на основании мотивированного предложения должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Инспекции, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на 15 часов;»

Подготовьте заключения по результатам антикоррупционной экспертизы.

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

1. Дайте толкование следующей нормы: по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации издаются федеральные законы и принимаемые в соответствии с ними законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации». После этого ответьте на вопрос: может ли в рамках конкурирующей компетенции быть принято Постановление Правительства РФ?

***ПК-16 - способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности***

1. К нотариусу обратилась Иванова, которая собирается подарить 1/3 доли квартиры близкому родственнику, у которого уже в собственности 2/3 этой квартиры. Иванова просит дать консультацию: какую сумму должен взять нотариус: 0,5% от кадастровой стоимости все квартиры или только той доли, которая дарится. Подготовьте от имени нотариуса консультацию.

2. Перед вами статья 6 Федерального закона Федеральный закон от 13.07.2015 N 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». Подготовьте заключение, позволяет ли данная редакция статьи качественно определить форму публично-частного партнерства.

***«Статья 6. Элементы соглашения о государственно-частном партнерстве, соглашения о муниципально-частном партнерстве***

1. При принятии решения о реализации проекта государственно-частного партнерства, проекта муниципально-частного партнерства уполномоченными в соответствии с настоящим Федеральным законом на принятие такого решения органом государственной власти, органом местного самоуправления определяются форма государственно-частного партнерства, форма муниципально-частного партнерства посредством включения в соглашение предусмотренных настоящей статьей обязательных элементов соглашения и определения последовательности их реализации.

2. Обязательными элементами соглашения являются:

1) строительство и (или) реконструкция (далее также - создание) объекта соглашения частным партнером;

2) осуществление частным партнером полного или частичного финансирования создания объекта соглашения;

3) осуществление частным партнером эксплуатации и (или) технического обслуживания объекта соглашения;

4) возникновение у частного партнера права собственности на объект соглашения при условии обременения объекта соглашения в соответствии с настоящим Федеральным законом.

3. В соглашение в целях определения формы государственно-частного партнерства или муниципально-частного партнерства могут быть также включены следующие элементы:

1) проектирование частным партнером объекта соглашения;

2) осуществление частным партнером полного или частичного финансирования эксплуатации и (или) технического обслуживания объекта соглашения;

3) обеспечение публичным партнером частичного финансирования создания частным партнером объекта соглашения, а также финансирование его эксплуатации и (или) технического обслуживания;

4) наличие у частного партнера обязательства по передаче объекта соглашения о государственно-частном партнерстве, объекта соглашения о муниципально-частном партнерстве в собственность публичного партнера по истечении определенного соглашением срока, но не позднее дня прекращения соглашения;

5) обеспечение публичным партнером эксплуатации объекта соглашения в случае, если частный партнер осуществляет только техническое обслуживание этого объекта соглашения.

4. В случае, если объем финансирования создания объекта соглашения публичным партнером и рыночная стоимость движимого и (или) недвижимого имущества, передаваемого публичным партнером частному партнеру по соглашению, либо рыночная стоимость передаваемых прав на такое имущество (в случае, если соглашением не предусматривается возникновение права собственности частного партнера на такое имущество) в совокупности превышают объем финансирования создания таких объектов частным партнером, обязательным элементом соответствующего соглашения является предусмотренное пунктом 4 части 3 настоящей статьи обязательство частного партнера.

5. Финансирование создания объекта соглашения, его эксплуатации и (или) технического обслуживания за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации осуществляется исключительно за счет предоставления субсидий из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации».

### **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 индивидуального задания;
- заполненный дневник практики, включающий положительный отзыв (характеристику) от руководителя практики от организации, как правило, заверенная 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:*

Оценка по 4-балльной шкале	Сумма баллов по дисциплине
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% посещение. 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 организации – базы практики, соблюдает правила ее внутреннего трудового распорядка	Аттестован (20–5 баллов)
Обучающийся нарушает график выполнения индивидуального задания, и недобросовестно выполняет поручения руководителя практики от организации – базы практики, нарушает правила ее внутреннего трудового распорядка	Не аттестован (менее 5 баллов)

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

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
<p>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. Практическое задание выполнено без ошибок.</p>	40-35 баллов
<p>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. Практическое задание выполнено с несущественными замечаниями.</p>	34-25 баллов
<p>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. Обучающийся испытывал затруднения при выполнении практического задания, но справился с ним при помощи наводящих вопросов преподавателя.</p>	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. Обучающийся затруднился выполнить практическое задание.	14-0 баллов
--	-------------

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

### 6.1. Учебная литература

1. Аверина, К.Н. Юридическая ответственность за нарушения земельного законодательства : учеб.-метод. пособие / К. Н. Аверина ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2018. - 80 с.
2. Адвокатура в России / Г.Б. Мирзоев, Н.Д. Эриашвили, Л.Ю. Грудцына и др. ; под ред. Г.Б. Мирзоева, Н.Д. Эриашвили. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 416 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426465>.
3. 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>.
4. Бажукова, Ж.А. Правовое регулирование противодействия коррупции : учеб.-метод. пособие / Ж. А. Бажукова, В. Э. Фаузер. - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2016. - 200 с.
5. Баранов, С.Ю. Гражданско-правовые средства охраны прав потребителей / С.Ю. Баранов. – М. : Статут, 2014. – 159 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453117>.
6. Братановский, С.Н. Административно-правовые основы государственной службы в России / С.Н. Братановский, С.А. Кочерга, М.С. Братановская. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 204 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256703>.
7. Буянова, М.О. Трудовое право России / М.О. Буянова, О.Б. Зайцева ; под общ. ред. М.О. Буяновой. – Р н/Д : Феникс, 2017. – 572 с. – (Высшее образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562838>.
8. Гаврюсов, Ю.В. Органы конституционного контроля в Российской Федерации : учеб.- метод. пособие / Ю. В. Гаврюсов ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2012. - 165 с.
9. Гражданский процесс / отв. ред. В.В. Ярков ; Уральский государственный юридический университет. – 10-е изд., перераб. и доп. – М. : Статут, 2017. – 702 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486575>.
10. Гражданское право : в 2-х т. / под ред. Б.М. Гонгало. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Статут, 2018. – Т. 1. – 528 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497227>.
11. Гражданское право : в 2-х т. / под ред. Б.М. Гонгало. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Статут, 2018. – Т. 2. – 560 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497228>.
12. Детков, А.П. Уголовное право России / А.П. Детков, И.Н. Федорова. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 591 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462195>.

13. Земельное право / под ред. И.А. Соболев, Н.А. Волковой, Р.М. Ахмедова. – 8-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2016. – 383 с. : ил. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447159>.
14. Кайнов, В.И. Конституционное правосудие: судебно-конституционное право и процесс / В.И. Кайнов, Р.А. Сафаров. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – 159 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447949>.
15. Кузин, В.И. Организационно-правовые основы системы государственного и муниципального управления / В.И. Кузин, С.Э. Зуев ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – М. : Издательский дом «Дело», 2014. – 120 с. : ил. – (Образовательные инновации). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443282>.
16. Ларионова, М.А. Основы юридического консультирования / М.А. Ларионова. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 124 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256730>.
17. Митюшев, Д.И. Избирательное право и процесс : учеб. пособ. / Д. И. Митюшев. - Сыктывкар, 2019. - 240 с.
18. 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>.
19. Налоговое право: учебник / Н.Д. Эриашвили, С.Н. Бочаров, Т.Н. Оканова и др. ; под ред. И.Ш. Киясханова, А.Д. Селюкова, Т.Н. Окановой. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 280 с. : ил. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563450>.
20. Попова, В.В. Муниципальное право : учеб.-метод. пособие / В. В. Попова. - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2019. - 147 с.
21. Попова, В.В. Правовое регулирование государственной гражданской и муниципальной службы : учеб. пособие / В. В. Попова ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления. - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2012. - 149 с.
22. Попова, В.В. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учеб.-метод. пособие / В. В. Попова. - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2016. - 134 с.
23. Потапов, В.Д. Ответственность за должностные преступления: учеб. пособие / Коми республиканская акад. гос. службы и управления. – Сыктывкар: Изд-во КРАГСиУ, 2009.
24. Право на бесплатную юридическую помощь в гражданском процессе. – М. : Статут, 2015. – 176 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452604>.
25. 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>.
26. Прокурорский надзор / И.И. Сыдорук, А.В. Ендольцева, О.В. Химичева и др. ; ред. А.В. Ендольцева, О.А. Галустьян, И.И. Сыдорук. – 7-е изд., перераб. и доп. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 512 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117006>.
27. Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс) / под ред. А.В. Ендольцевой, О.В. Химичевой, Е.Н. Клециной. – М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. – 727 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446582>.

28. Финансовое право / ред. Н.Д. Эриашвили, И.Ш. Киясханов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 479 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114562>.

29. 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.

30. Чухвичев, Д.В. Законодательная техника / Д.В. Чухвичев. – М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2012. – 239 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83261>.

31. Шахрай, С.М. Конституционное право Российской Федерации: учебник для академического бакалавриата и магистратуры / 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>.

В качестве учебной литературы для прохождения практики обучающийся может использовать иные материалы, необходимые для выполнения индивидуального задания.

## 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.vsrp.ru/> - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.

6. URL: <http://ipc.arbitr.ru/> - Суд по интеллектуальным правам

7. URL: <http://fasvvo.arbitr.ru/> - Арбитражный суд Волго-Вятского округа

8. URL: <http://2aas.arbitr.ru/> - 2-й Арбитражный апелляционный суд

9. URL: <http://www.komi.arbitr.ru/> - Арбитражный суд Республики Коми

10. URL: <http://www.council.gov.ru/> - Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.

11. URL: <http://www.duma.gov.ru/> - Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации.

12. URL: <http://www.government.gov.ru/> - Официальный сайт Правительства Российской Федерации.

13. URL: <http://genproc.gov.ru/> - Генеральная прокуратура Российской Федерации

14. URL: <http://www.mvd.ru/> - Министерство внутренних дел Российской Федерации

15. URL: <http://www.minjust.ru/> - Министерство юстиции Российской Федерации

16. URL: <http://www.nalog.ru/> - Федеральная налоговая служба

17. URL: <http://www.roskazna.ru/> - Федеральное казначейство (федеральная служба)

18. URL: <http://www.economy.gov.ru/> - Министерство экономического развития Российской Федерации

19. URL: <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики (Росстат);
20. URL: <http://www.rkomi.ru/> - Официальный интернет-портал органов государственной власти Республики Коми
21. URL: <http://www.komi.gks.ru> – Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми
22. URL: <http://www.rg.ru/vlast/> - Официальный сайт Российской газеты.
23. URL: <http://law.edu.ru/> - Портал «Юридическая Россия».
24. URL: <http://www.kodeks.ru/> - Юридический портал: законодательство, комментарии, судебная практика.
25. URL: <http://www.rsl.ru> – Российская государственная библиотека;
26. URL: <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 кафедры по согласованию с 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 системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» 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	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Руководителю практики предоставляется возможность осуществлять контроль и руководство практикой обучающегося с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>).

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

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

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;
- компьютерных классов, 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 видеоконференцсвязи.

## **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.