

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

«28» апреля 2016 г.

(в ред. от «24» сентября 2020 г.)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ТИП ПРАКТИКИ:**

*практика по получению первичных профессиональных умений и навыков*

Направление подготовки – *40.03.01 «Юриспруденция»*

Направленность (профиль) – *«Уголовное право»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *заочная*

Год начала подготовки – *2016*

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:** 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.

Сроки прохождения практики устанавливаются индивидуально в межсессионный период в соответствии с календарным учебным графиком.

**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.<br><b>Уметь:</b> ориентироваться в нормативно-правовых актах, регламентирующих деятельность организации – места практики; различать нормы материального и процессуального права, применяемых в деятельности организации.<br><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.<br><b>Уметь:</b> применять правила толкования нормативных правовых актов, связанных с местом прохождения практики.<br><b>Владеть:</b> способностью толковать нормативные правовые акты, связанные местом прохождения 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.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

#### **3.2. Задачи практики:**

- ознакомиться со спецификой юридической деятельности в организации соответствующей отрасли, сферы и формы собственности, органе государственной власти или местного самоуправления;
- ознакомиться со структурой органов управления организации соответствующей отрасли, сферы и формы собственности, органе государственной власти или местного самоуправления;
- ознакомиться с содержанием правовых направлений деятельности сотрудников организации соответствующей отрасли, сферы и формы собственности, органа государственной власти или местного самоуправления;
- изучить состав документов, образующихся в результате правового направления деятельности организации – места практики.

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

Местом (базой) прохождения учебной практики могут являться различные государственные органы, соответствующие направленности (профилю) подготовки (далее – организация)

### 3.4. Этапы прохождения практики:

| № п/п | Наименование этапов практики    | Содержание и виды работ  |
|-------|---------------------------------|--|
| 1     | Организационно-подготовительный | – согласование базы практики с руководителем и заведующим кафедрой;<br>– получение необходимых документов для прохождения практики (направление на практику, договор, дневник);<br>– организационное собрание, ознакомление с целями, задачами, содержанием практики, инструктаж по формам, объёму и видам работ;<br>– составление и согласование индивидуального задания для прохождения практики<br>– инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности, охране труда и правилам внутреннего распорядка |
| 2     | Исследовательский               | – изучение организационной структуры организации и функциональных связей между подразделениями;<br>– анализ нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность организации и функциональных связей между подразделениями;<br>– выполнение индивидуального задания  |
| 3     | Производственный                | – участие в деятельности структурного подразделения организации и функциональных связях между подразделениями в соответствии с планом и индивидуальным заданием на практику;<br>– выполнение поручений руководителя практики от организации;<br>– прохождение текущей аттестации.  |
| 4     | Заключительный                  | – систематизация и обобщение собранного фактического материала в соответствии с задачами практики;<br>– анализ типичных процессов и проблем, имевших место в период прохождения практики;<br>– оформление документов, подтверждающих прохождение практики, в том числе получение отзыва руководителя практики от организации.  |

### 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**

| <b>Код компетенции</b>   | <b>Виды оценочных заданий</b>                              | <b>Содержание оценочного задания</b>                                      |
|--|--|---|
| ПК-1 – способность участвовать в разработке нормативных правовых | Ведение дневника по практике с отражением соответствующего | Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</p>   | <p>результата.<br/>Текущая аттестация<br/>3. Отзыв (характеристика) от руководителя практики от организации.<br/>4. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала.<br/>5. Отзыв о прохождении от руководителя практики от кафедры<br/>6. Контрольные вопросы для защиты отчета о прохождении практики.</p>  | <p>соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом.<br/>Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации.<br/>Получить отзыв (характеристику) от руководителя практики от организации.<br/>Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету.<br/>Подготовить и представить к защите текст отчета по практике.<br/>Пройти защиту отчета по практике.</p>   |
| <p>ПК-3 – способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права</p>                                     | <p>Ведение дневника по практике с отражением соответствующего результата.<br/>Текущая аттестация<br/>Отзыв (характеристика) от руководителя практики от организации.<br/>Составление отчета по практике с приложением фактологического материала.<br/>Отзыв о прохождении от руководителя практики от кафедры<br/>Контрольные вопросы для защиты отчета о прохождении практики.</p> | <p>Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом.<br/>Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации.<br/>Получить отзыв (характеристику) от руководителя практики от организации.<br/>Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету.<br/>Подготовить и представить к защите текст отчета по практике.<br/>Пройти защиту отчета по практике.</p> |
| <p>ПК-4 – способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p> | <p>Ведение дневника по практике с отражением соответствующего результата.<br/>Текущая аттестация<br/>Отзыв (характеристика) от руководителя практики от</p>   | <p>Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом.</p>   |



|   |   |   |
|---|---|---|
|   | <p>организации.<br/>Составление отчета по практике с приложением фактологического материала.<br/>Отзыв о прохождении от руководителя практики от кафедры<br/>Контрольные вопросы для защиты отчета о прохождении практики.</p>  | <p>Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации.<br/>Получить отзыв (характеристику) от руководителя практики от организации.<br/>Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету.<br/>Подготовить и представить к защите текст отчета по практике.<br/>Пройти защиту отчета по практике.</p>  |
| <p>ПК-5 – способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> | <p>Ведение дневника по практике с отражением соответствующего результата.<br/>Текущая аттестация<br/>Отзыв (характеристика) от руководителя практики от организации.<br/>Составление отчета по практике с приложением фактологического материала.<br/>Отзыв о прохождении от руководителя практики от кафедры<br/>Контрольные вопросы для защиты отчета о прохождении практики.</p> | <p>Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом.<br/>Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации.<br/>Получить отзыв (характеристику) от руководителя практики от организации.<br/>Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету.<br/>Подготовить и представить к защите текст отчета по практике.<br/>Пройти защиту отчета по практике.</p> |
| <p>ПК-15 – способность толковать нормативные правовые акты</p>  | <p>Ведение дневника по практике с отражением соответствующего результата.<br/>Текущая аттестация<br/>Отзыв (характеристика) от руководителя практики от организации.<br/>Составление отчета по практике с приложением</p>   | <p>Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом.<br/>Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от</p>  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>фактологического материала.<br/>Отзыв о прохождении от руководителя практики от кафедры<br/>Контрольные вопросы для защиты отчета о прохождении практики.</p> | <p>организации.<br/>Получить отзыв (характеристику) от руководителя практики от организации.<br/>Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету.<br/>Подготовить и представить к защите текст отчета по практике.<br/>Пройти защиту отчета по практике.</p> |
|--|--|---|

**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, отзыв 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 индивидуального задания;
- 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:*

| 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*

| Оценка    | Критерии дифференциации   |
|-----------|---|
| 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*

| Критерии оценивания  | Показатели (оценка в баллах) |
|--|------------------------------|
| 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*

| Критерии оценивания  | Показатели (оценка в баллах)   |
|--|--------------------------------|
| 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) |
|---|------------------------------|
| 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 | 40-35 баллов                 |

|  |              |
|--|--------------|
| 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  |              |
| 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. 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>.

2. 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>.

3. 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>.

4. 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.

5. 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://genproc.gov.ru/> - Генеральная прокуратура Российской Федерации

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

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

7. URL: <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики (Росстат);

8. URL: <http://www.rkomi.ru/> - Официальный интернет-портал органов государственной власти Республики Коми

9. URL: <http://www.komi.gks.ru> – Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми

10. URL: <http://www.rg.ru/vlast/> - Официальный сайт Российской газеты.

11. URL: <http://law.edu.ru/> - Портал «Юридическая Россия».

12. URL: <http://www.kodeks.ru/> - Юридический портал: законодательство, комментарии, судебная практика.

13. URL: <http://www.rsl.ru> – Российская государственная библиотека;

14. 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 Академии по согласованию руководителем практики от организации.

| <i>Информационные технологии</i>                             | <i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>               |
|--|---|
| Офисный пакет для работы с документами                       | Microsoft Office Professional<br>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 – мест 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;
- 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.