

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

**«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) – *«Государственное 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 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 недели¹.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

¹ 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

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
Профессиональные компетенции		
<i>нормотворческая деятельность:</i>		
ПК-1	способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	<p>Знать: порядок разработки и принятия нормативно-правовых актов, регулирующих правовое положение и отношения, связанные с местом прохождения учебной практики.</p> <p>Уметь: 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>Владеть: 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>Знать: способы обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации организацией – местом практики;</p> <p>Уметь: ориентироваться в способах обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации организацией – местом практики.</p> <p>Владеть: 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>Знать: содержание правовых норм, регулирующих статус и деятельность организации – места практики для выполнения целей и задач практики.</p> <p>Уметь: применять правовые нормы, регулирующие статус и деятельность организации – места практики для выполнения целей и задач практики.</p> <p>Владеть: способностью применять правовые нормы, регулирующие статус и деятельность организации – места практики для выполнения целей и задач практики</p>
ПК-5	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и	<p>Знать: порядок применения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность организации – места практики; отличия норм материального и процессуального права, применяемых в деятельности организации.</p> <p>Уметь: ориентироваться в нормативно-правовых актах, регламентирующих деятельность организации – места</p>

	процессуального права в профессиональной деятельности	практики; различать нормы материального и процессуального права, применяемых в деятельности организации. Владеть: 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	Знать: виды, способы и правила толкования нормативных правовых актов, связанных местом прохождения практики. Уметь: применять правила толкования нормативных правовых актов, связанных с местом прохождения практики. Владеть: способностью толковать нормативные правовые акты, связанные местом прохождения практики.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

3.2. Задачи практики:

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

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

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

3.3. Место прохождения (база) практики:

Местом (базой) прохождения учебной практики являются:

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

3.4. Этапы прохождения практики:

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

Код компетенции	Виды оценочных заданий	Содержание оценочного задания
ПК-1 – способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с	1. Ведение дневника по практике с отражением соответствующего результата.	1. Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с

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

<p>ПК-4 – способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ведение дневника по практике с отражением соответствующего результата. 2. Текущая аттестация 3. Отзыв (характеристика) от руководителя практики от организации. 4. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала. 5. Отзыв о прохождении от руководителя практики от кафедры 6. Контрольные вопросы для защиты отчета о прохождении практики. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. 2. Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации. 3. Получить отзыв (характеристику) от руководителя практики от организации. 4. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету. 5. Подготовить и представить к защите текст отчета по практике. 6. Пройти защиту отчета по практике.
<p>ПК-5 – способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ведение дневника по практике с отражением соответствующего результата. 2. Текущая аттестация 3. Отзыв (характеристика) от руководителя практики от организации. 4. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала. 5. Отзыв о прохождении от руководителя практики от кафедры 6. Контрольные вопросы для защиты отчета о прохождении практики. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. 2. Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от организации. 3. Получить отзыв (характеристику) от руководителя практики от организации. 4. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету. 5. Подготовить и представить к защите текст отчета по практике. 6. Пройти защиту отчета по практике.

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

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

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

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

Вопросы для защиты отчета по практике:

1. Кокой вид нормотворчества применяется в организации ?
2. Чем регламентируется порядок разработки и принятия (издания) нормативных правовых актов в организации ?
3. Какие основные требования предъявляются к структуре и содержанию нормативных правовых актов, принимаемых (издаваемых) в организации?
4. Какие виды экспертиз используются в нормотворчестве организации ?

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

Вопросы для защиты отчета по практике:

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

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

Вопросы для защиты отчета по практике:

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

ПК-15 – способность толковать нормативные правовые акты

Вопросы для защиты отчета по практике:

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

5.3. Описание критериев оценивания освоения программы практики

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

5.3.1. Текущая аттестация

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

5.3.2. Промежуточная аттестация

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

Показателями оценивания результатов прохождения практики и достижения планируемых результатов являются:

- добросовестное прохождение практики с выполнением 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	Итого	60
6	Промежуточный контроль	40
	Всего	100

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 знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по разделам, предусмотренным программой практики	40-35 баллов
Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью отчёта по практике. Отчёт сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. На защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объёме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает суть вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя	34-25 баллов
Изложение материалов неполное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчёта по практике не всегда связана с приложениями. Отчёт представлен с нарушением сроков. Программа практики выполнена не в полном объёме. Отзыв положительный. На защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя	24-15 баллов
Изложение материалов неполное, бессистемное. В содержании отчёта по практике выявлены грубые ошибки, оформление не соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчёт представлен с нарушением сроков. Отзыв отрицательный. Программа практики выполнена не в полном объеме	14-0 баллов

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

6.1. Учебная литература

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

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

6.2. Ресурсы сети «Интернет»

1. Официальные сайты организаций – мест прохождения практики, в том числе официальный сайт ГОУ ВО КРАГСИУ (<https://www.krags.ru/>).
2. URL: <http://www.gov.ru/> - Официальная Россия, сервер органов государственной власти Российской Федерации.
3. URL: <http://www.kremlin.ru/> - Официальный сайт Президента Российской Федерации.
4. URL: <http://www.ksrf.ru/> - Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.
5. URL: <http://www.council.gov.ru/> - Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
6. URL: <http://www.duma.gov.ru/> - Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации.

7. URL: <http://www.government.gov.ru/> - Официальный сайт Правительства Российской Федерации.
8. URL: <http://genproc.gov.ru/> - Генеральная прокуратура Российской Федерации
9. URL: <http://www.mvd.ru/> - Министерство внутренних дел Российской Федерации
10. URL: <http://www.minjust.ru/> - Министерство юстиции Российской Федерации
11. URL: <http://www.nalog.ru/> - Федеральная налоговая служба
12. URL: <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики (Росстат);
13. URL: <http://www.rkomi.ru/> - Официальный интернет-портал органов государственной власти Республики Коми
14. URL: <http://www.komi.gks.ru> – Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми
15. URL: <http://www.rg.ru/vlast/> - Официальный сайт Российской газеты.
16. URL: <http://law.edu.ru/> - Портал «Юридическая Россия».
17. URL: <http://www.kodeks.ru/> - Юридический портал: законодательство, комментарии, судебная практика.
18. URL: <http://www.rsl.ru> – Российская государственная библиотека;
19. 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 LibreOffice
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система "Консультант Плюс"
	Справочно-правовая система "Гарант"
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Научная электронная библиотека (www.e-library.ru)
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф)
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.krags.ru>).

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

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

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

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