

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И  
УПРАВЛЕНИЯ»**  
(ГОУ ВО КРАГС<sub>и</sub>У)

**«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

«21» мая 2020 г.

(в ред. от «24» сентября 2020 г.)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:  
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки – *40.03.01 «Юриспруденция»*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, заочная, очно-заочная*

Год начала подготовки – *2020*

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 Минобрнауки России от 01.12.2016 № 1511 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)»;

– Приказа Минобрнауки России «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» от 27.11.2015 № 1383;

– 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:** преддипломная.

**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 индивидуально в период после окончания учебно-экзаменационной сессии до прохождения предварительного обсуждения на кафедре выпускной квалификационной работы.

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

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

**1.5. Объем практики:**

Общий объем практики составляет 3 зачетных единицы (108 академических часов), продолжительность - 2 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 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	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, внесению в них изменений и (или) дополнений.</p> <p><b>Уметь:</b> применять установленные требования к структуре, содержанию, оформлению нормативных правовых актов, формулированию правовых норм для представления предложений по совершенствованию законодательства по теме выпускной квалификационной работы</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разработки проектов нормативных правовых актов, направленных на совершенствование правового регулирования общественных отношений, составляющих объект выпускной квалификационной работы.</p>
<i>Правоприменительная деятельность</i>		
ПК-4	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	<p><b>Знать:</b> содержание правовых норм, регулирующих сферу, являющуюся объектом выпускной квалификационной работы.</p> <p><b>Уметь:</b> ориентироваться в правовых нормах, регулирующие общественные отношения, являющиеся объектом выпускной квалификационной работы</p> <p><b>Владеть:</b> навыками правильного применения правовых норм, регулирующих общественные отношения, являющиеся объектом выпускной квалификационной работы.</p>
ПК-5	способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b> правила применения нормативных правовых актов, особенности норм материального и процессуального права.</p> <p><b>Уметь:</b> правильно находить и ориентироваться в нормативных правовых актах по теме выпускной квалификационной работы, определять нормы материального и процессуального права в данных актах.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения нормативных правовых актов по теме выпускной квалификационной работы, а</p>

		также норм материального и процессуального права, содержащихся в них.
ПК-6	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<b>Знать:</b> основы теории юридических фактов и квалификации. <b>Уметь:</b> анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые последствия в сфере отношений, являющихся объектом выпускной квалификационной работы; <b>Владеть:</b> навыками квалификации юридических фактов и обстоятельств в сфере отношений, являющихся объектом выпускной квалификационной работы;
<i>Экспертно-консультационная деятельность</i>		
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, используемых при подготовке выпускной квалификационной работы. <b>Владеть:</b> навыками толкования нормативных правовых актов, используемых при подготовке выпускной квалификационной работы.
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. <b>Уметь:</b> применять правила подготовки юридических заключений, консультирования по вопросам, исследованным в процессе сбора материала и подготовки выпускной квалификационной работы. <b>Владеть:</b> навыками дачи квалифицированного юридического заключения, консультирования по вопросам, исследованным в процессе сбора материала и подготовки выпускной квалификационной работы.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

**3.1. Цель** практики - выполнение выпускной квалификационной работы: сбор, систематизация и обобщение первичных материалов.

**3.2. Задачами** практики являются:

- проанализировать состояния деятельности организации - базы практики;
- собрать и проанализировать нормативные правовые акты, эмпирический материал по теме выпускной квалификационной работы;
- концептуально разработать предложения по совершенствованию правового регулирования в сфере общественных отношений, составляющих объект выпускной квалификационной работы;
- апробировать на практике теоретические разработки обучающегося, выполненные в рамках выпускной квалификационной работы.

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

Местом (базой) прохождения практики могут быть государственные органы, органы местного самоуправления, организации различных отраслей, сфер и форм собственности, чья деятельность связана с темой выпускной квалификационной работы (далее – организация).

### **3.4. Этапы прохождения практики:**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование этапов практики</b>	<b>Содержание и виды работ</b>
1	Организационно-подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>– согласование базы практики с руководителем выпускной квалификационной работы 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 ее подразделениями, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организации;</li> <li>– выполнение индивидуального задания.</li> </ul>
3	Производственный	<ul style="list-style-type: none"> <li>– участие в деятельности структурного подразделения организации;</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>– 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, которым является руководитель выпускной квалификационной работы необходимо сформулировать индивидуальное задание, исходя из темы выпускной квалификационной работы.

Индивидуальное задание должно базироваться на следующих элементах:

1. Выбор объекта исследования в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.
2. Актуализацию плана выпускной квалификационной работы.
3. Сбор и систематизация фактического материала по организации – базе практики в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.
4. Проведение аналитической работы – обработка собранного материала.

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

Формами отчётности по практике являются:

- оформленный дневник практики, включающий направление на практику и календарный план выполненной работы, включающий отзыв-характеристику руководителя от организации – базы практики, отзыв (заключение) руководителя от кафедры;
- собранный и структурированный материал, собранный в процессе прохождения практики и необходимый для выполнения выпускной квалификационной работы.

## **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 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.

### **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 актов в соответствии с профилем своей	Ведение дневника по практике Текущая аттестация Характеристика с базы практики	Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом.

<p>профессиональной деятельности</p>	<p>Фактологический материал. Отзыв руководителя практики от кафедры Собеседование с руководителем практики от кафедры</p>	<p>Пройти текущую аттестацию Получить характеристику от руководителя от базы практики. Представить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы Получить отзыв от руководителя практики от кафедры Ответить на типовые контрольные задания (вопросы) на собеседовании</p>
<p>ПК-4 - способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>Ведение дневника по практике Текущая аттестация Характеристика с базы практики Фактологический материал. Отзыв руководителя практики от кафедры Собеседование с руководителем практики от кафедры</p>	<p>Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. Пройти текущую аттестацию Получить характеристику от руководителя от базы практики. Представить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы Получить отзыв от руководителя практики от кафедры 6. Ответить на типовые контрольные задания (вопросы) на собеседовании</p>
<p>ПК-5 - способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p>Ведение дневника по практике Текущая аттестация Характеристика с базы практики Фактологический материал. Отзыв руководителя практики от кафедры Собеседование с руководителем практики от кафедры</p>	<p>Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. Пройти текущую аттестацию Получить характеристику от руководителя от базы практики. Представить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы Получить отзыв руководителя практики от кафедры 6. Ответить на типовые контрольные задания (вопросы) на собеседовании</p>
<p>ПК-6 - способность</p>	<p>Ведение дневника по</p>	<p>Осуществлять ежедневную запись</p>



<p>юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</p>	<p>практике Текущая аттестация Характеристика с базы практики Фактологический материал. Отзыв руководителя практики от кафедры Собеседование с руководителем практики от кафедры</p>	<p>выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. Пройти текущую аттестацию Получить характеристику от руководителя от базы практики. Представить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы Получить отзыв руководителя практики от кафедры 6. Ответить на типовые контрольные задания (вопросы) на собеседовании</p>
<p>ПК-15 - способность толковать нормативные правовые акты</p>	<p>Ведение дневника по практике Текущая аттестация Характеристика с базы практики Фактологический материал. Отзыв руководителя практики от кафедры Собеседование с руководителем практики от кафедры</p>	<p>Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. Пройти текущую аттестацию Получить характеристику от руководителя от базы практики. Представить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы Получить отзыв руководителя практики от кафедры 6. Ответить на типовые контрольные задания (вопросы) на собеседовании</p>
<p>ПК-16 - способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</p>	<p>Ведение дневника по практике Текущая аттестация Характеристика с базы практики Фактологический материал. Отзыв руководителя практики от кафедры Собеседование с руководителем практики от кафедры</p>	<p>Осуществлять ежедневную запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом. Пройти текущую аттестацию Получить характеристику от руководителя от базы практики. Представить фактологический материал по итогам практики, необходимый для написания выпускной квалификационной работы Получить отзыв руководителя практики от кафедры</p>

		5. Ответить на типовые контрольные задания (вопросы) на собеседовании
--	--	---

## **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 практики, проверяются при помощи рассмотрения дневника практики, характеристики с места практики, отзыва руководителя практики от кафедры, а также собеседования по типовым контрольным вопросам.

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

Назовите вид нормотворчества, используя который, можно решить выявленные вами правовые проблемы?

Для решения выявленной вами правовой проблемы необходимо принятие (издание) нового нормативного правового акта и (или) внесение изменений в действующие?

Сформулируйте концептуальные положения нормативного правового акта, принятие (издание) которого может способствовать решению выявленных вами правовых проблем. Какие правила юридической техники должны будут учтены при этом?

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

Какие нормативные правовые акты регулируют сферу общественных отношений, являющихся объектом выпускной квалификационной работы и применяются в организации, в которой вы проходили преддипломную практику?

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

Охарактеризуйте правоприменительную практику, статистические данные и т.д., которые были вами собраны в организации для подготовки выпускной квалификационной работы.

Какие правовые проблемы (причиной которых является пробел в законодательстве, коллизия между правовыми нормами и т.д.) возникают в деятельности организации и (или) при реализации организаций своих полномочий?

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

Как вы квалифицировали действия (бездействия) субъектов – участников общественных отношений, являющихся объектом выпускной квалификационной работы?

Какие юридические факты влекут правоотношения, изучаемые в процессе подготовки выпускной квалификационной работы?

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

Какой вы применяли вид и способ (способы) толкования нормативных правовых актов, применяемых для подготовки выпускной квалификационной работы?

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

Какие правовые проблемы влекут увеличение правонарушений в сфере общественных отношений, являющихся объектом выпускной квалификационной работы, затрудняют привлечение к юридической ответственности за их совершение?

### **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**

Формой промежуточной аттестации является зачет с оценкой.

Показателями оценивания результатов прохождения практики и достижения планируемых результатов являются:

- добросовестное прохождение практики с выполнением индивидуального задания;
- заполненный дневник практики, содержащий положительную характеристику от руководителя практики от организации – базы практики заверенная подписью и, как правило, печатью, положительный отзыв руководителя практики от кафедры;
- собранный и структурированный материал, собранный в процессе прохождения практики и необходимый для выполнения выпускной квалификационной работы.
- собеседование с научным руководителем (ответ на типовые контрольные вопросы).

#### **5.3.3. Критерии оценки**

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

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

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

2 (неудовлетворительно)	Ниже 60
-------------------------	---------

**Структура итоговой оценки обучающихся.**

*Критерии и показатели оценивания результатов прохождения практики*

№	Виды работ	Оценка в баллах
1	Посещаемость	20
2	Самостоятельная работа	20
4	Текущий контроль	20
5	<b>Итого</b>	<b>60</b>
6	Промежуточный контроль	40
	<b>Всего</b>	<b>100</b>

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

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 внутреннего трудового распорядка организации.	Аттестован (20-5 баллов)
Обучающийся нарушает график выполнения индивидуального задания, и недобросовестно выполняет поручения руководителя практики от организации – базы практики, нарушает правила внутреннего трудового распорядка организации.	Не аттестован (менее 5 баллов)

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

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Программа практики выполнена. Индивидуальное задание по практике выполнено. Отзыв положительный. При прохождении промежуточной аттестации обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы по разделам, предусмотренным программой практики.	40-35 баллов
Программа практики выполнена. Индивидуальное задание выполнены с несущественными замечаниями. Отзыв положительный. При прохождении промежуточной аттестации обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, допуская несущественные неточности; испытывает незначительные затруднения.	34-25 баллов
Отчётная документация представлена с нарушением сроков. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный. При прохождении промежуточной аттестации обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики.	24-15 баллов
Программа практики не выполнена или выполнена в незначительном объеме. Индивидуальное задание не выполнено. Изложение материалов неполное, бессистемное. Отзыв отрицательный. При прохождении промежуточной аттестации обучающийся испытывает затруднения с ответами на вопросы.	14-0 баллов

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

### 6.1. Учебная литература

1. 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>.
2. 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>.
3. Арбитражный процесс / под ред. В.В. Яркова, С.Л. Дегтярева ; Уральский государственный юридический университет. – 7-е изд., перераб. и доп. – М. : Статут, 2017. – 752 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486572>.
4. 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>.
5. Бережкова, Н.Ф. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга / Н.Ф. Бережкова. – М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. – 583 с. : ил. – (Научные издания для юристов). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446891>.
6. 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>.
7. Голубева, Т.Ю. Трудовое право России: учебное пособие / Т.Ю. Голубева, М.А. Афанасьев. – М.; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 198 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499845>.
8. Горелов, С.В. Основы научных исследований / С.В. Горелов, В.П. Горелов, Е.А. Григорьев ; под ред. В.П. Горелова. – 2-е изд., стер. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 534 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443846>.
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. Костенников, М.В. Административный запрет как средство противодействия коррупции в системе государственной службы / М.В. Костенников, А.В. Куракин. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 127 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114576>.
16. 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>.
17. Кузнецов, И.Н. Основы научных исследований / И.Н. Кузнецов. – 3-е изд. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 283 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450759>.
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. 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.
21. Потапов, В.Д. Ответственность за должностные преступления: учеб. пособие / Коми республиканская акад. гос. службы и управления. – Сыктывкар: Изд-во КРАГСиУ, 2009.
22. 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>.
23. 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>.
24. Рузавин, Г.И. Методология научного познания / Г.И. Рузавин. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 287 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115020>.

25. Рузавин, Г.И. Основы логики и аргументации / Г.И. Рузавин. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 320 с. – (Cogito ergo sum). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116638>.

26. Салихов, В.А. Основы научных исследований / В.А. Салихов. – 2-е изд., стер. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 150 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455511>.

27. Учебно-научные работы в вузе (рекомендации по подготовке и оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ) : учеб.-метод. пособие / А. Е. Квашнёва [и др.] ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСнУ, 2018. - 76 с.

28. Финансовое право / ред. Н.Д. Эриашвили, И.Ш. Килясханов. – 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. 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>.

30. 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>.

31. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований / М.Ф. Шкляр. – 6-е изд. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 208 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450782>

В качестве *учебной литературы* для прохождения практики обучающийся может использовать согласованную с научным руководителем литературу, необходимую для подготовки выпускной квалификационной работы в соответствии с утвержденной темой.

## 6.2. Ресурсы сети «Интернет»

1. <http://gov.ru> – официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации
2. <http://rkomi.ru> – официальный сервер Республики Коми
3. <http://constitution.garant.ru> – сайт СПС «Гарант», содержащий историческую, научную информацию о Конституции РФ, конституциях (уставах) субъектов Российской Федерации
4. <http://gossluzhba.gov.ru> – федеральный портал управленческих кадров
5. <http://vsmsinfo.ru> – официальный сайт Всероссийского совета местного самоуправления
6. <http://notariat.ru> – официальный сайт Федеральной нотариальной палаты
7. <http://rknotary.ru> – официальный сайт Нотариальной палаты Республики Коми
8. <http://advpalatakomi.com> – официальный сайт Адвокатской палаты Республики Коми.
9. <http://komi.arbitr.ru> – официальный сайт Арбитражного суда Республики Коми



10. <http://vs.komi.sudrf.ru> – официальный сайт Верховного суда Республики Коми
11. <http://prockomi.ru> – официальный сайт Прокуратуры Республики Коми
12. <http://komi.sledcom.ru> – официальный сайт Следственного комитета Российской Федерации по Республике Коми
13. <http://11.МВД.РФ> – официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации по Республике Коми
14. <http://r11.fssprus.ru> – официальный сайт Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Коми.
15. <http://e-library.ru> – научная электронная библиотека
16. <http://www.nel.nns.ru/> - Национальная электронная библиотека
17. официальные сайты организаций – мест прохождения практики

В качестве *ресурсов сети «Интернет»* для прохождения практики обучающийся может по согласованию с руководителем практики использовать иные ресурсы с целью выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с утвержденной темой.

## **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 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 – 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.

– Учебно-методическое пособие «Учебно-научные работы в вузе (рекомендации по подготовке и оформлению выпускных квалификационных работ)», изданное по решению Научно-методического совета ГОУ ВО КРАГСиУ (от 20.12.2017 № 4), в котором отражены теоретическая основа научно-исследовательской деятельности, методология науки, содержатся методические рекомендации по стилистическому и техническому оформлению работы.

- Программа государственной итоговой аттестации, включающая требования к объему, содержанию и структуре выпускной квалификационной работы.