МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:
Директор юридического института
_____ Л.Ю. Ларина
«31» августа 2020 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ВИД ПРАКТИКИ

производственная

ТИП ПРАКТИКИ

преддипломная

Уровень основной профессиональной образовательной программы ***бакалавриат***
Направление подготовки ***40.03.01 Юриспруденция***

Направленность (профиль) подготовки ***государственно-правовой***

Форма обучения ***заочная***

Сроки освоения ОПОП ***4 года 6 месяцев***

Курс, семестр, трудоемкость ***4 курс, 216 часов, 6 з.е., 4 недели***

Институт ***юридический***

Кафедра ***конституционного и муниципального права***

Рязань 2020 г.

1. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Производственная преддипломная практика проводится в целях выполнения выпускной квалификационной работы.

Для достижения указанной цели решаются следующие **задачи:**

- закрепление и углубление теоретических знаний обучающихся;
- развитие знаний, умений и навыков, полученных в период прохождения учебной и производственной практики;
- завершение формирования необходимых компетенций через активное участие обучающегося в юридической деятельности органа или организации, являющегося местом прохождения практики;
- развитие способности самостоятельно выполнять задачи в сфере профессиональной деятельности и принимать обоснованные решения;
- укрепление связи обучения по избранному направлению и профилю подготовки с практической деятельностью;
- сбор материала для написания бакалаврской работы.

2. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика может иметь стационарный и выездной характер. Способ проведения зависит от территориального расположения организации-базы практики.

Организация проведения производственной преддипломной практики осуществляется университетом на основе договоров с профильными организациями. Практика может быть проведена непосредственно в университете, в том числе в Студенческой правовой консультации (юридической клинике).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную преддипломную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится дискретно**,** с полным отрывом от учебных занятий в университете на срок, предусмотренный учебным планом.

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО УНИВЕРСИТЕТА

Практика реализуется в рамках базовой части Блока 2.

Производственная преддипломная практика является одним из важных разделов структуры учебного плана подготовки бакалавра-юриста. Преддипломная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся и подготовку бакалаврской работы.

Производственная преддипломная практика базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных при освоении дисциплин базовой и вариативной частей Блока 1.

Необходимой основой для прохождения преддипломной практики, выступает учебная и производственная практики (Блок 2).

Преддипломная практика способствует закреплению и углублению теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин учебного плана по направлению бакалавриата «Юриспруденция», и приобретение профессиональных компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения перед государственной итоговой аттестацией.

4.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Прохождение данной практики направлено на формирование у обучающихся общекультурных (ОК), профессиональных (ПК), общепрофессиональных (ОПК) компетенций:

№ п/п	Номер/ индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
			В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	- Этапы профессионального становления личности; - содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности	- решать профессиональные задачи для самореализации в профессиональной деятельности; - организовать самостоятельную работу для решения профессиональных задач; -	- технологиями организации процесса самообразования; - приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки профессиональной деятельности; - навыками применения различных способов саморазвития
2.	ОК-3	владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками	- современное состояние уровня и направлений развития компьютерной техники, программных средств и технологий коммуникации, возможности	- применять методы способы и средства получения, переработки информации в ходе сбора материала для бакалаврской работы;	- навыками работы с компьютером при сборе материалов для написания бакалаврской работы;

		работы с компьютером как средством управления информацией	их применения в юридической деятельности; - основные информационные ресурсы, используемые в юридической деятельности (ресурсы статистической информации, судебная практика и т.п.);		
3.	ОК-4	способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	- источники юридической информации в глобальных компьютерных сетях, которые могут использоваться при сборе материала для бакалаврской работы;	- использовать ресурсы глобальных компьютерных сетей для сбора материала бакалаврской работы;	- навыками работы с юридической информацией в глобальных компьютерных сетях при сборе материалов для написания бакалаврской работы.
4.	ОПК-5	способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	- основные принципы логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи в процессе профессиональной деятельности	- аргументировано и логично строить устную и письменную речь в ходе профессиональной деятельности	- юридической терминологией; - навыками построения аргументированной речи при осуществлении юридической деятельности
5.	ОПК-6	способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	- важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков	- определять основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств	- навыками повышения уровня профессиональной компетентности

6.	ПК-5	способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	действующее законодательство, основные правила действия нормативных и правовых актов; - основные нормативно-правовые акты, регламентирующие юридическое направление деятельности организации - места практики	- в процессе наблюдения и участия в профессиональной юридической деятельности правильно определить вид подлежащих применению нормативных актов; - правильно толковать нормативные правовые акты, применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих	навыками практического применения норма права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства
7.	ПК-6	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	- значение и содержание юридической квалификации, знание основных ее этапов	- выявлять факты и события, требующие правовой квалификации, определения круга нормативно-правовых актов, регламентирующих конкретные отношения; - давать оценку сложившейся ситуации с позиции правовых норм; - правильно выбрать положения нормативных актов, подлежащих применению в ситуациях, возникающих в процессе практики	- методами квалификации юридических фактов и их процессуального оформления; - навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств
8.	ПК-15	Способность толковать нормативные правовые акты	основные виды и правила толкования нормативных правовых актов	использовать правила толкования в профессиональной деятельности	навыками толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм
9.	ПК-16	способность давать квалифицированные юридические заключения и	положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их	выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику, выявлять альтернативы действий	основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по

		консультации в конкретных видах юридической деятельности	применения, основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; - основы процесса консультирования граждан и правила работы с обращениями граждан	клиента для достижения его целей, разъяснять клиенту правовую основу его проблемы и возможных решений, прогнозировать последствия действий клиента, - правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы	конкретным видам юридической деятельности - основами психологии делового общения,

4.2. Карта компетенций практики

Карта компетенций практики					
В процессе прохождения данной практики обучающийся формирует и демонстрирует следующие компетенции:					
Общекультурные компетенции:					
компетенции		**перечень компонентов**	**технологии формирования**	**форма оценочного средства**	**уровни освоения компетенции**
Индекс	**формулировка**				
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: - Этапы профессионального становления личности; - содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности Уметь: - решать профессиональные задачи для самореализации в профессиональной деятельности; - организовать самостоятельную работу	выполнение индивидуальных заданий в ходе прохождения практики; самостоятельная работа индивидуально и в коллективе; анализ, обработка собранного в ходе практики	Собеседование, проверка дневника и отчета, защита практики	**пороговый** обучающийся демонстрирует неполные знания, с некоторыми ошибками демонстрирует умения и навыки, свидетельствующие о его способности к самоорганизации и самообразованию **повышенный** обучающийся уверенно, самостоятельно, на высоком

		для решения профессиональных задач; Владеть: - технологиями организации процесса самообразования; - приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки профессиональной деятельности; - навыками применения различных способов саморазвития	материала, заполнение дневника и подготовка отчета по практике		профессиональном уровне демонстрирует необходимые знания, умения и навыки, свидетельствующие о его способности к самоорганизации и самообразованию
ОК-3	владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	Знать: - современное состояние уровня и направлений развития компьютерной техники, программных средств и технологий коммуникации, возможности их применения в юридической деятельности; - основные информационные ресурсы, используемые в юридической деятельности (ресурсы статистической информации, судебная практика и т.п.); Уметь: - применять методы способы и средства получения, переработки информации в ходе сбора материала для бакалаврской работы; Владеть: - навыками работы с компьютером при сборе материалов для написания бакалаврской работы;	выполнение индивидуальных заданий в ходе прохождения практики; самостоятельная работа индивидуально и в коллективе; анализ, обработка собранного в ходе практики материала, заполнение дневника и подготовка отчета по практике	Собеседование, проверка дневника и отчета, защита практики	**Пороговый** обучающийся демонстрирует неполные знания, с некоторыми ошибками демонстрирует умения и навыки, свидетельствующие о том, что он владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе при сборе материалов для написания бакалаврской работы. **Повышенный** обучающийся уверенно, самостоятельно, на высоком

					профессиональном уровне демонстрирует необходимые знания, умения и навыки, свидетельствующие о том, что он владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе при сборе материала для написания бакалаврской работы.
ОК-4	способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Знать: - источники юридической информации в глобальных компьютерных сетях, которые могут использоваться при сборе материала для бакалаврской работы; Уметь: - использовать ресурсы глобальных компьютерных сетей для сбора материала бакалаврской работы; Владеть: - навыками работы с юридической информацией в глобальных компьютерных сетях при сборе материалов для написания бакалаврской работы.	выполнение индивидуальных заданий в ходе прохождения практики; самостоятельная работа индивидуально и в коллективе; анализ, обработка собранного в ходе практики материала, заполнение дневника и	Собеседование, проверка дневника и отчета, защита практики	**Пороговый** обучающийся демонстрирует слабые знания, испытывает сложности при демонстрации умений и навыков, свидетельствующих о его способности работать с информацией в глобальных компьютерных сетях при сборе информации для написания бакалаврской работы и ее непосредственной подготовке.

			подготовка отчета по практике		**Повышенный** обучающийся уверенно, самостоятельно, на высоком профессиональном уровне демонстрирует знания, умения и навыки, свидетельствующие о его способности обучающийся уверенно, самостоятельно, на высоком профессиональном уровне демонстрирует необходимые знания, умения и навыки, свидетельствующие о его способности работать с информацией в глобальных компьютерных сетях при сборе информации для написания бакалаврской работы и ее непосредственной подготовке.
Общепрофессиональные компетенции:					
ОПК-5	способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Знать: - основные принципы логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи в процессе профессиональной деятельности Уметь: - аргументированно и логично строить	выполнение индивидуальных заданий в ходе прохождения практики; самостоятельная работа индивидуально	Собеседование, проверка дневника и отчета, защита практики	**пороговый** обучающийся демонстрирует неполные знания, испытывает затруднения при демонстрации умений и навыков, свидетельствующих о его

		устную и письменную речь в ходе профессиональной деятельности Владеть: - юридической терминологией; - навыками построения аргументированной речи при осуществлении юридической деятельности	и в коллективе; анализ, обработка собранного в ходе практики материала, заполнение дневника и подготовка отчета по практике		способности логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь. **повышенный** обучающийся уверенно, самостоятельно, на высоком профессиональном уровне демонстрирует необходимые знания, умения и навыки, свидетельствующие о его способности логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.
ОПК-6	способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	Знать: - важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков Уметь: - определять основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств Владеть: - навыками повышения уровня профессиональной компетентности	выполнение индивидуальных заданий в ходе прохождения практики; самостоятельная работа индивидуально и в коллективе; анализ, обработка собранного в ходе практики материала, заполнение дневника и	Собеседование, проверка дневника и отчета, защита практики	**пороговый** обучающийся демонстрирует неполные знания, испытывает затруднения при демонстрации умений и навыков, свидетельствующих о его способности повышать уровень своей профессиональной компетентности. **повышенный** обучающийся уверенно, самостоятельно, на высоком профессиональном уровне

			подготовка отчета по практике		демонстрирует необходимые знания, умения и навыки, свидетельствующие о его способности повышать уровень своей профессиональной компетентности.
Профессиональные компетенции:					
ПК-5	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать: - действующее законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов; - основные нормативно-правовые акты, регламентирующие юридическое направление деятельности организации - места практики Уметь: - в процессе наблюдения и участия в профессиональной юридической деятельности правильно определить вид подлежащих применению нормативных актов; - правильно толковать нормативные правовые акты, применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих Владеть: -навыками практического применения норма права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего	выполнение индивидуальных заданий в ходе прохождения практики; самостоятельная работа индивидуально и в коллективе; анализ, обработка собранного в ходе практики материала, заполнение дневника и подготовка отчета по практике	Собеседование, проверка дневника и отчета, защита практики	**пороговый** обучающийся демонстрирует неполные знания, испытывает затруднения при демонстрации умений и навыков, свидетельствующих о его способности применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности. **повышенный** обучающийся уверенно, самостоятельно, на высоком профессиональном уровне демонстрирует необходимые знания, умения и навыки, свидетельствующие о его

		законодательства			способности применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
ПК-6	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать: - значение и содержание юридической квалификации, знание основных ее этапов Уметь: - выявлять факты и события, требующие правовой квалификации, определения круга нормативно-правовых актов, регламентирующих конкретные правоотношения; - давать оценку сложившейся ситуации с позиции правовых норм; - правильно выбрать положения нормативных актов, подлежащих применению в ситуациях, возникающих в процессе практики Владеть: - методами квалификации юридических фактов и их процессуального оформления; - навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств	выполнение индивидуальных заданий в ходе прохождения практики; самостоятельная работа индивидуально и в коллективе; анализ, обработка собранного в ходе практики материала, заполнение дневника и подготовка отчета по практике	Собеседование, проверка дневника и отчета, защита практики	**пороговый** обучающийся демонстрирует неполные знания, испытывает затруднения при демонстрации умений и навыков, свидетельствующих о его способности юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства. **повышенный** обучающийся уверенно, самостоятельно, на высоком профессиональном уровне демонстрирует необходимые знания, умения и навыки, свидетельствующие о его способности юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.
ПК-15	способность толковать нормативные	Знать: - основные виды и правила толкования нормативных правовых актов;	выполнение индивидуальных заданий в ходе	Собеседование, проверка дневника и	**пороговый** обучающийся демонстрирует неполные

	правовые акты	Уметь: - использовать правила толкования в профессиональной деятельности Владеть: - навыками толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм	прохождения практики; самостоятельная работа индивидуально и в коллективе; анализ, обработка собранного в ходе практики материала, заполнение дневника и подготовка отчета по практике	отчета, защита практики	знания, испытывает затруднения при демонстрации умений и навыков, свидетельствующих о его способности толковать нормативные правовые акты. **повышенный** обучающийся уверенно, самостоятельно, на высоком профессиональном уровне демонстрирует необходимые знания, умения и навыки, свидетельствующие о его способности толковать нормативные правовые акты.
ПК-16	способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Знать: - положения действующего законодательства, - основные правила анализа правовых норм и правильного их применения, - основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; - основы процесса консультирования граждан и правила работы с обращениями граждан Уметь: - выделять юридически значимые	выполнение индивидуальных заданий в ходе прохождения практики; самостоятельная работа индивидуально и в коллективе; анализ, обработка собранного в ходе практики	Собеседование, проверка дневника и отчета, защита практики	**пороговый** обучающийся демонстрирует неполные знания, испытывает затруднения при демонстрации умений и навыков, свидетельствующих о его способности давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической

		обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику, - выявлять альтернативы действий лиц для достижения его целей, разъяснять правовую основу проблемы и возможных решений, - прогнозировать последствия юридически значимых действий; - правильно оценивать сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы Владеть: - основами психологии делового общения, - основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности	материала, заполнение дневника и подготовка отчета по практике		деятельности. **повышенный** обучающийся уверенно, самостоятельно, на высоком профессиональном уровне демонстрирует необходимые знания, умения и навыки, свидетельствующие о его способности давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

4.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В качестве основного оценочного средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике, позволяющего оценить уровень сформированности компетенций, выступает отчет, в котором обучающиеся представляют информацию, подтверждающую освоение и наличие у студентов соответствующих компетенций.

В ходе зачета преподаватель проводит собеседование с обучающимся, с целью оценить уровень сформированности компетенций. В качестве возможных вопросов для собеседования могут быть использованы следующие:

1. На примере прохождения практики поясните, каким образом вами использовались процессы самоорганизации и самообразования, их особенности исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.
2. На примере прохождения практики поясните, каким образом Вы организовали самостоятельную работу для решения профессиональных задач.
3. На примере прохождения практики поясните, каким образом Вы решали профессиональные задачи для самореализации в профессиональной деятельности.
4. Объясните, как в ходе прохождения практики Вы пользовались технологиями организации процесса самообразования, приемами целеполагания, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки профессиональной деятельности
5. Объясните, как в ходе прохождения практики Вы пользовались навыками применения различных способов саморазвития
6. Подготовлена ли вами на основе собранных материалов ВКР?
7. Объясните важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков повышения уровня профессиональной компетентности.
8. Какие нормативно-правовые, акты применяются в организации – месте прохождения практики?
9. Приведите пример, как вы в ходе практики в процессе наблюдения и участия в профессиональной юридической деятельности определяли вид подлежащих применению нормативных актов
10. Приведите пример, как вы в ходе практики толковали нормативные правовые акты, применяли их в своей профессиональной деятельности и доводили их требования до окружающих
11. Приведите пример, как вы в ходе практики пользовались навыками практического применения норма права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства
12. Приведите примеры, как вы в ходе практики определяли значение и содержание юридической квалификации, знание основных ее этапов.
13. Приведите примеры, как вы в ходе практики выявляли факты и события, требующие правовой квалификации, определения круга нормативно-правовых актов, регламентирующих конкретные правоотношения
14. Приведите примеры. как вы в ходе практики давали оценку сложившейся ситуации с позиции правовых норм
15. Приведите примеры, как вы в ходе практики выбрали положения нормативных актов, подлежащих применению в ситуациях, возникающих в процессе практики
16. Приведите примеры, как вы в ходе практики проводили квалификацию юридических фактов и их процессуального оформления

17. Приведите примеры толкования нормативных актов в ходе практики

18. Приведите примеры, как вы в ходе практики использовали основные правила анализа правовых норм и правильного их применения

19. Приведите пример, как в ходе практики вы использовали основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки

20. Приведите пример, как в ходе практики вы использовали основы процесса консультирования граждан и правила работы с обращениями граждан

21. Приведите пример, как в ходе практики вы выделяли юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику

22. Приведите пример, как в ходе практики вы выявляли альтернативы действий лиц для достижения его целей, разъяснять правовую основу проблемы и возможных решений

23. Приведите пример, как в ходе практики вы прогнозировали последствия юридически значимых действий

24. Приведите пример, как в ходе практики вы оценивали сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы

25. Приведите пример, как в ходе практики вы пользовались основами психологии делового общения.

26. Приведите пример, как в ходе практики вы пользовались основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы практики	Содержание этапов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Общий инструктаж (цели практики), получение задания на практику Инструктаж по технике безопасности, получение документов для прибытия на практику	Собеседование
2	Организационный этап	Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики, в котором она будет проходить Прохождение вводного инструктажа Организация рабочего места Знакомство с коллективом	Собеседование
3	Прохождение практики	Изучение структуры организации – базы практики и полномочий ее структурных подразделений Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации – базы практики	Собеседование, проверка выполнения индивидуальных заданий

		Выполнение индивидуальных заданий По заданию руководителя практики принимать участие в практической работе структурных подразделений организации (обращать особое внимание на работу, непосредственно связанную с темой ВКР) Каждый день прохождения практики отражать в дневнике практики Изучение практики применения действующего законодательства, архивных материалов (обращать особое внимание на те, что связаны с темой ВКР) Подбор и изучение материала по выбранной теме бакалаврской работы, изучение и обобщение практики по теме ВКР	
4	Отчетный этап	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала Оформление отчета о прохождении практики Подготовка к защите и защита отчета о прохождении практики	проверка дневника и отчета, дифференцированный зачет

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по итогам преддипломной практики проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) на основании пакета документов, предоставляемых обучающимся руководителю практики от университета, а также ответов на вопросы.

В пакет необходимых документов входят:

- характеристика на официальном бланке и с печатью организации (при ее наличии), в которой проводилась практика. В характеристике указывается место прохождения практики, сроки ее проведения, сведения об отношении обучающегося к работе с оценкой выполнения программы практики, задания на практику; оценка непосредственного руководителя практики от организации;

- дневник, в котором фиксируется ежедневная работа (только рабочие дни без выходных и праздничных дней) обучающегося (Приложение 1). Отражение ежедневной работы заверяется подписью руководителя практики от организации, в которой проводилась преддипломная практика. В дневнике должно быть отражено выполнение всех заданий по практике;

- отчет о прохождении практики, подготовленный непосредственно обучающимся (Приложение 2). Отчет выполняется самостоятельно каждым обучающимся в письменной форме. Объем отчета составляет 7-12 страниц без приложений, межстрочный интервал полуторный, шрифт: 14, Times New Roman, отступ абзац – 1 см. Параметры страницы:

Отступы:

сверху – 2 см;

снизу – 2 см;
слева – 3 см;
справа – 1,5 см.

Отчет так же заверяется подписью на титульном листе. Отчет состоит из нескольких частей:

А) Структура, содержание и график (план) практики; индивидуальное задание, перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики;

Б) Введение (цели, задачи практики, сроки, место прохождения практики, общая характеристика видов выполняемой деятельности);

В) Основная часть (Отчет о выполнении конкретных заданий);

Г) Заключение (общие выводы, к которым пришел студент по итогам прохождения преддипломной практики);

Д) Приложение (при необходимости в него помещаются документы, иллюстрирующие выполнение заданий на практику).

Основная часть отчета и дневник составляются на основе индивидуального задания на практику.

Все документы подшиваются в отдельную папку-скоросшиватель (через дырокол). Не допускается сдача документов, скрепленных скрепкой, степлером, а также в прозрачных «файлах». Не допустимо каждый отдельный лист помещать в прозрачный «файл».

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ, ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

В процессе организации преддипломной практики применяются современные информационные, образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

1. Мультимедийные технологии, для чего в ходе подготовительного этапа используются аудитории, оборудованные экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Изучение и систематизация научной и нормативной литературы осуществляется в том числе с использованием электронных ресурсов (в частности, ИПС «КонсультантПлюс», ЭБС, Интернет-ресурсов).

2. Сбор, обработка, анализ и систематизация данных, необходимых для подготовки ВКР (например, статистических данных, материалов анкетирования, материалов судебной и следственной практики и др.), осуществляется с использованием современных способов обработки информации;

3. При прохождении практики могут применяться следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение, беседа, сбор, первичная обработка, систематизация и анализ материалов,

описание полученного на практике опыта в отчете, а также специальные методики проведения научных и практических исследований.

4. При выполнении студентами различных видов работ на преддипломной практике должны использоваться следующие технологии: изучение учебно-методической литературы, нормативной литературы для целей преддипломной практики, выполнение заданий в процессе прохождения практики, использование Интернет-ресурсов.

5. В ходе производственной практики одной из основных активных форм проведения занятий является разбор конкретных ситуаций. Также используется дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета (как правило, посредством электронной почты).

6. В зависимости от характера выполняемой работы студент также должен использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников, правоприменительной практики.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов в ходе преддипломной практики являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам (см. п. 9.1, 9.2).

2. Нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, в которой проходит преддипломная практика.

3. Методические разработки, определяющие порядок прохождения преддипломной практики и содержание.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего из учебной литературы, справочно-библиографических и специализированных периодических изданий согласно установленным нормам.

Обучающиеся имеют возможность пользоваться программой прохождения практики, в том числе в электронном виде; получают от руководителя практики от кафедры необходимые методические рекомендации с учетом индивидуального задания.

Во время прохождения практики обучающимся рекомендуется обращаться к справочно-правовым системам, официальным статистическим данным и материалам правоприменительной практики.

9.1 Основная литература

1. Безруков, А.В. Конституционное право России

[Электронныйресурс]: учебное пособие / А.В. Безруков. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юстицинформ, 2015. - 303 с. - Бибиогр. в кн. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460425 (дата обращения 05.06.2020).

2. Багаева, А. В. Правовые основы европейской интеграции : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. В. Багаева, Л. О. Терновая. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 295 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00977-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/414683 (дата обращения 05.06.2020).

3. Конституционное право России [Электронный ресурс]: учебник / Л. В. Андриченко, Р. Ч. Бондарчук, В. А. Виноградов, А. В. Мадьярова, Е. И. Машаров, – М.: Юнити-Дана, 2015. – 551 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115389 (дата обращения: 07.06.2018).

4. Конституционное право зарубежных стран [Электронный ресурс]: учебник / А.С. Прудников, Г.А. Василевич, В.О. Лучин, – М.: Юнити-Дана, 2015. – 727с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115394&sr=1 (дата обращения 05.06.2020).

5. Конституционное правосудие в России [Электронный ресурс]: учебное пособие / Кравец И.А.; Министерство образования и науки Российской Федерации, Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : НГТУ, 2015.- 272 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438406 (дата обращения 05.06.2020).

6. Международное право [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Егорова С.А.– М.: Статут, 2016. – 848 с. 843. – Режим доступа:http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=453291&sr=1(дата обращения 05.06.2020).

7. Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебник / И.В. Мухачев, П.А. Алексеев, А.С. Прудников. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 399 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118331(дата обращения 05.06.2020).

8. Местное самоуправление : учебник для академического бакалавриата / Н. С. Бондарь [и др.] ; под редакцией Н. С. Бондаря. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 386 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03681-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/415095 (дата обращения 05.06.2020).

9. Муниципальное право России [Электронный ресурс]: учебник/ К. К. Гасанов, Е. Н. Хазов, Л. Т. Чихлалзе – 8-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016. –399 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447056(дата обращения 05.06.2020).

10. Муниципальное право Российской Федерации: учебник / И.В. Упоров, О.В. Старков. – М.: Юнити-Дана, 2015. - 519 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426680(дата обращения 05.06.2020).

11. Кулешова Н.Н., Сидорова С.А. Права человека: вопросы теории и практики [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Н. Кулешова, С.А. Сидорова. - Ряз. гос. ун-т имени С.А. Есенина. – Рязань, Концепция, 2015. – 96 с. – Режим доступа:http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/bitstream/handle (дата обращения 05.06.2020).

12. Региональные системы защиты прав человека : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Х. Абашидзе [и др.] ; под редакцией А. Х. Абашидзе. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 377 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9435-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/414368 (дата обращения 05.06.2020).

13. Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста : учебник для бакалавриата и специалитета / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 262 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-05401-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/412822 (дата обращения: 04.06.2018).

14. Шашкова, А. В. Конституционное право зарубежных стран : учебник для академического бакалавриата / А. В. Шашкова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 189 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9968-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/414356 (дата обращения 05.06.2020).

15. Кузнецов, А. М. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. М. Кузнецов. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 253 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-7839-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/412936 (дата обращения 05.06.2020).

9.2 Дополнительная литература

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряжкина, В. М. Маслова. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 299 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00875-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/399305 (дата обращения 05.06.2020).
2. Андреева, В.И. Делопроизводство: организация и ведение [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.И. Андреева. — М.: КноРус, 2016. — 294 с.

— Режим доступа: http://static.my-shop.ru/product/f16/212/2114748.pdf (дата обращения 05.06.2020).
3. Белов, В. А. Кодекс европейского договорного права - European Contract Code. Общий и сравнительно-правовой комментарий в 2 кн. Книга 1 / В. А. Белов. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 308 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-534-02848-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/421412 (дата обращения 05.06.2020).
4. Белик, В. Н. Конституционные права личности и их защита : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. Н. Белик. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00199-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/398628 (дата обращения: 05.06.2020).
5. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 403 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00540-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/413015 (дата обращения: 05.06.2020).
6. Избирательное право [Электронный ресурс]: учебное пособие: в 2 ч., Ч. 1 / О. В.Ахрамеева, И. Ф.Дедюхина, О. В. Жданова, Н. В. Мирошниченко, Д. С. Токмаков – Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. – 35 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=438683&sr=1 (дата обращения 05.06.2020).
7. Избирательное право Российской Федерации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. В. Захаров [и др.] ; под редакцией И. В. Захарова, А. Н. Кокотова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 322 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03314-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/412597 (дата обращения 05.06.2020).
8. Комарова, В.В. Механизм непосредственной демократии современной России: (система и процедуры) [Электронный ресурс]: монография / В.В. Комарова. - М.: Директ-Медиа, 2014. - 559 с. –Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=239974(дата обращения 05.06.2020).
9. Конституционное и муниципальное право [Электронный ресурс]: научно-практический журнал. - с 1998 г. – М., 2018. – Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=8784 (дата обращения: 04.06.2018).
10. Конституционный судебный процесс [Электронный ресурс]: практикум / В.В. Комарова. – М. Норма: ИНФРА- М, 2017. – 160 с. – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=763008&spec=1 (дата обращения 05.06.2020).

11. Конституционное правосудие. Судебно-конституционное право и процесс [Электронный ресурс]: учебное пособите / В. И. Кайнов, Р. А. Сафаров. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – 159 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447949 (дата обращения 05.06.2020).
12. Комментарий к Конституции Российской Федерации (постатейный) [Электронный ресурс]: с комментариями Конституционного суда РФ/Борисов А.Б., - М.: Книжный мир, 2013. – 256 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=274620(дата обращения 05.06.2020).
13. Международное частное и европейское право [Электронный ресурс]: нормативные акты ЕС в сфере частноправового регулирования: хрестоматия / под ред. В. А. Хохлова, Н. В. Грицай, – Самара: Самарская гуманитарная академия, 2014. – 384 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=375367&sr=1 (дата обращения 05.06.2020).
14. Моисеев, В.В. Государственная политика противодействия коррупции в современной России [Электронный ресурс]: монография / В.В. Моисеев. – М.: Директ-Медиа, 2014. – 505 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=239978 (дата обращения 05.06.2020).
15. Правовая политика и правовая жизнь [Электронный ресурс]: научно-практический журнал. – с 2000 г. – М., 2018. – Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=25178 (дата обращения: 04.06.2018).
16. Противодействие коррупции : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. В. Левакин, Е. В. Охотский, И. Е. Охотский, М. В. Шедий ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 367 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-00204-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/413598 (дата обращения 05.06.2020).
17. Размышления о современном российском конституционализме[Электронныйресурс]: монография / А.Н. Медушевский. - М., Берлин: Директ-Медиа, 2015 – 176 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258901(дата обращения 05.06.2020).
18. Трыканова, С.А. Эффективность организационно-правового регулирования миграции в России на современном этапе [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.А. Трыканова. – М: Флинта, 2015. — 196 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=72707(дата обращения 05.06.2020).
19. Кузнецов, А. М. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. М. Кузнецов. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 253 с. — (Бакалавр. Прикладной

курс). — ISBN 978-5-9916-7839-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/412936 (дата обращения 05.06.2020).

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок и изменений) // ИПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения 05.06.2020).
2. Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 г. N 5-ФКЗ "О государственном гербе РФ" (с изменениями и дополнениями) // СПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения 05.06.2020).
3. Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 г. N 5-ФКЗ "О государственном гимне РФ" (с изменениями и дополнениями) // СПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения 05.06.2020).
4. Федеральный конституционный закон от 26 февраля 2007 г. N 1-ФКЗ " Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // СПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения 05.06.2020).
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) // ИПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения 05.06.2020).
6. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (в редакции от 15.02.2016) // ИПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения 05.06.2020).
7. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 19.12.2016) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) // ИПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения 05.06.2020).
8. Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ (ред. от 23.05.2016) "Об архивном деле в Российской Федерации" // ИПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения 05.06.2020).
9. Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ (ред. от 03.11.2015) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" // ИПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения 05.06.2020).
10. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. N 1-ФКЗ "О Конституционном Суде Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // СПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения 05.06.2020).
11. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. N 2-ФКЗ "О Правительстве РФ" (с изменениями и дополнениями) // СПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения 05.06.2020).
12. Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 г. N 5-ФКЗ "О государственном флаге РФ" (с изменениями и дополнениями) // СПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения 05.06.2020).

13.Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 г. N 5-ФКЗ "О государственном гимне РФ" (с изменениями и дополнениями) // СПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения 05.06.2020).

14.Федеральный закон от 14 июня 1994 г. N 5-ФЗ " О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания" (с изменениями и дополнениями) // СПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения 05.06.2020).

15.Федеральный от 31 мая 2002 г. N 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // СПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения 05.06.2020).

16.Федеральный от 6 октября 1999 г. N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательной и исполнительной власти субъектов РФ" (с изменениями и дополнениями) // СПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения 05.06.2020).

17.Федеральный закон от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // СПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения 05.06.2020).

18.Федеральный закон от 03.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // СПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения 05.06.2020).

19.Федеральный от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // СПС «Консультант плюс», доступ в сети ун-та (дата обращения 05.06.2020).

20.Федеральный закон от 21.07.2005 № 97-ФЗ " О государственной регистрации уставов муниципальных образований "(с изменениями и дополнениями) // СПС «Консультант плюс», доступ в сети ун-та (дата обращения 05.06.2020).

21.Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) //СПС «Консультант плюс», доступ в сети ун-та (дата обращения 05.06.2020).

22.Постановление Правительства РФ от 15.06.2009 N 477 (ред. от 26.04.2016) "Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти" // ИПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения 05.06.2020).

23.Постановление Госстандарта РФ от 03.03.2003 N 65-ст "О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации" (вместе с "ГОСТ Р 6.30-2003. Государственный стандарт Российской Федерации. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к

оформлению документов") // ИПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения 05.06.2020).

24."ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения" (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 N 1185-ст) // ИПС «КонсультантПлюс», доступ в сети ун-та (дата обращения 05.06.2020).

9.3 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы

1. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система : база данных. – Доступ к полным текстам из сети РГУ имени С.А. Есенина. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/ (дата обращения 05.06.2020).

2. Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс] : официальный сайт / Рос. гос. б-ка. – Москва : Рос. гос. б-ка, 2003 - . – Доступ к полным текстам из комплексного читального залов библиотеки НБ РГУ имени С.А. Есенина : http://diss.rsl.ru/ (дата обращения 05.06.2020).

3. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://elibrary.ru (дата обращения 05.06.2020).

4. Федеральный образовательный портал "Юридическая Россия" [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://www.law.edu.ru, свободный (дата обращения 05.06.2020).

5. Суды Российской Федерации [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: https://sudrf.ru (содержит приговоры судов по уголовным делам), свободный (дата обращения 05.06.2020).

6. Электронная юридическая библиотека [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: http://www.juristlib.ru , свободный (дата обращения 05.06.2020).

7. Юридический портал для студентов [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: http://www.law-education.ru , свободный (дата обращения 05.06.2020).

8. Юридический портал [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: http://www.interlaw.dax.ru , свободный (дата обращения 05.06.2020).

9. ГАРАНТ[Электронный ресурс] : информационно-правовой портал : официальный сайт. – Режим доступа: http://www.garant.nl/ , свободный (дата обращения 05.06.2020).

10. КОДЕКС(справочно-правовая система) [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: http://www.kodeks.ni, свободный (дата обращения 05.06.2020).

11. Российское образование[Электронный ресурс] : федеральный

портал. – Режим доступа:http://www.edu.ni/ , свободный (дата обращения 05.06.2020).

12. Электронный каталог НБ РГУ имени С.А. Есенина[Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд НБ РГУ имени С.А. Есенина. – Режим доступа:http://library.rsu.edu.ru/marc/, свободный (дата обращения 05.06.2020).

13. Верховный Суд РФ [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа:http://www.vsrf.ru , свободный (дата обращения 05.06.2020).

14. Генеральная прокуратура РФ [Электронный ресурс] : официальный сайт – Режим доступа:http://genproc.gov.ru , свободный (дата обращения 05.06.2020).

15. Конституционный Суд РФ [Электронный ресурс]: официальный сайт – Режим доступа: http://ksrf.ru , свободный (дата обращения 05.06.2020).

16. Уполномоченный по правам человека [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа:http://www.ombudsmen.ru , свободный (дата обращения 05.06.2020).

17. Российская газета [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа:http://www.rg.ru, свободный (дата обращения 05.06.2020).

18. Федеральная нотариальная палата [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа:http://www.notariat.ru , свободный (дата обращения 05.06.2020).

19. Федеральная палата адвокатов РФ [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа:http://fparf.ru , свободный (дата обращения 05.06.2020).

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Название ПО	№ лицензии
Операционная система WindowsPro	Договор №65/2019 от 02.10.2019
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение Libre Office	Свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer	Свободно распространяемое ПО
PDF ридер Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer	Свободно распространяемое ПО
Запись дисков Image Burn	Свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in	Свободно распространяемое ПО
ИПС «КонсультантПлюс» и иные информационные ресурсы Общероссийской Сети Распространения Правовой	Договор об информационной поддержке от 27.01.2020г.

Информации КонсультантПлюс	

Указанное программное обеспечение установлено на компьютерах в компьютерных классах, аудиториях для самостоятельной работы обучающихся, аудиториях для проведения занятий лекционного и семинарского типа, оборудованных проектором и экраном, на кафедре, обеспечивающей прохождение практики.

Для подготовительного и отчетного этапа используются аудитории, в том числе оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций и экраном. Кроме того, при необходимости могут использоваться имеющиеся на юридическом институте два компьютерных класса, оборудованным современными компьютерами, .

Обучающиеся могут пользоваться библиотекой, имеющейся на юридическом институте, а также общеуниверситетской библиотекой.

Для преподавателя – руководителя практики от кафедры необходимо рабочее место, оборудованное компьютером с выходом в сеть интернет (для дистанционного консультирования и проверки заданий). На используемых компьютерах, ноутбуках должны быть установлены средства MS Office: Word, Excel, PowerPoint, браузер для доступа в сеть Интернет. Для обучающихся специальные требования не предусмотрены.

В органах и организациях, являющихся местом прохождения практики, обучающимся обеспечиваются материально-технические условия для прохождения преддипломной практики по юридической направленности исходя из специфики деятельности органа (организации).

Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

№ п/	Контролируемые этапы практики (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1.	Подготовительный и организационный этапы	ОК-7, ОПК-6	Собеседование
2.	Прохождение практики	ОК-3, ОК-4, ОК-7, ОПК-5, ОПК-6, ПК-5, ПК-6, ПК-15, ПК-16	Собеседование, проверка выполнения индивидуального задания
3.	Отчетный этап	ОК-7, ОПК-5, ОПК-6, ПК-5, ПК-6, ПК-15, ПК-16	Проверка дневника и отчета, Зачет

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	Знать:	
		- Этапы профессионального становления личности;	ОК7 З1
		- содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности	ОК7 З2
		Уметь:	
		- решать профессиональные задачи для самореализации в профессиональной деятельности;	ОК7 У1
		- организовать самостоятельную работу для решения профессиональных задач;	ОК7 У2
		Владеть:	
		- технологиями организации процесса самообразования;	ОК7 В1
		- приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки	ОК7 В2

		профессиональной деятельности;	
ОК-3	владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	Знать	
		- современное состояние уровня и направлений развития компьютерной техники, программных средств и технологий коммуникации, возможности их применения в юридической деятельности;	ОК3 З1
		- основные информационные ресурсы, используемые в юридической деятельности (ресурсы статистической информации, судебная практика и т.п.);	ОК3 З2
		Уметь	
		применять методы способы и средства получения, переработки информации в ходе сбора материала для бакалаврской работы;	ОК3 У1
		Владеть	
		навыками работы с компьютером при сборе материалов для написания бакалаврской работы;	ОК3 В1
ОК-4	способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Знать	
		источники юридической информации в глобальных компьютерных сетях, которые могут использоваться при сборе материала для бакалаврской работы;	ОК4 З1
		Уметь:	
		- использовать ресурсы глобальных компьютерных сетей для сбора материала бакалаврской работы;	ОК4 У1
		Владеть:	
		- навыками работы с юридической информацией в глобальных компьютерных сетях при сборе материалов для написания бакалаврской работы.	ОК4 В1
ОПК-5	способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Знать:	
		- основные принципы логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи в процессе профессиональной деятельности	ОПК-5 З1
		Уметь:	
		- аргументированно и логично строить устную и письменную речь в ходе профессиональной деятельности	ОПК-5 У1
		Владеть:	
		- юридической терминологией;	ОПК-5 В1

ОПК-6	способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	Знать:	
		- важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков	ОПК-6 З1
		Уметь:	
		- определять основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств	ОПК-6 У1
		Владеть:	
		- навыками повышения уровня профессиональной компетентности	ОПК-6 В1
ПК-5	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать:	
		- действующее законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов;	ПК-5З1
		- основные нормативно-правовые акты, регламентирующие юридическое направление деятельности организации - места практики	ПК-5 З2
		Уметь:	
		- в процессе наблюдения и участия в профессиональной юридической деятельности правильно определить вид подлежащих применению нормативных актов;	ПК-5 У1
		- правильно толковать нормативные правовые акты, применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих	ПК-5 У2
		Владеть:	
		-навыками практического применения норма права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства	ПК5 В1
		- навыками подготовки юридических документов и их проектов;	ПК5 В2
		- применения действующего законодательства в части регламентации требований к составлению юридических документов;	ПК5 В3

ПК-6	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать:	
		- значение и содержание юридической квалификации, знание основных ее этапов	ПК 6 З1
		Уметь:	
		- выявлять факты и события, требующие правовой квалификации, определения круга нормативно-правовых актов, регламентирующих конкретные правоотношения;	ПК 6 У1
		- давать оценку сложившейся ситуации с позиции правовых норм;	ПК 6 У2
		- правильно выбрать положения нормативных актов, подлежащих применению в ситуациях, возникающих в процессе практики	ПК 6 У3
		Владеть:	
		- методами квалификации юридических фактов и их процессуального оформления;	ПК 6 В1
		- навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств	ПК 6 В2
ПК-15	способность толковать нормативные правовые акты	Знать:	
		- основные виды и правила толкования нормативных правовых актов;	ПК15 З1
		Уметь:	
		- использовать правила толкования в профессиональной деятельности	ПК15 У1
		Владеть:	
		- навыками толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм	ПК15 В1
ПК-16	способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Знать:	
		- положения действующего законодательства, - основные правила анализа правовых норм и правильного их применения,	ПК16 З1
		- основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки;	ПК16 З2
		- основы процесса консультирования граждан и правила работы с обращениями граждан	ПК16 З3
		Уметь:	
		- выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику,	ПК16 У1

		- выявлять альтернативы действий лиц для достижения его целей, разъяснять правовую основу проблемы и возможных решений,	ПК16 У2
		- прогнозировать последствия юридически значимых действий;	ПК16 У3
		- правильно оценивать сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы	ПК16 У4
		Владеть:	
		- основами психологии делового общения,	ПК16 В1
		- основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности	ПК16 В2

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ (ЗАЧЕТ)

Основной формой оценочного средства по практике является отчет и дневник. Структура и содержание отчета указаны в п. 7 программы практики.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ОТЧЕТА КАК ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

№	Содержание работы по практике	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1	Изучить общую характеристику деятельности места прохождения практики.	ОК7 З1, З2, У1, У2, В1, В2, В3 ОПК6 З1, У1, В1
2	Провести анализ наиболее сложных и интересных дел (вопросов, материалов), изученных в период практики; Выявить спорные, сложные юридические вопросы, возникавшие по конкретным делам, и пути их решения.	ПК6 З1, У1, У2, У3, В1, В2 ПК5 З1, З2, У1, У2, В1
3	Присутствовать при выполнении сотрудниками органа (организации) действий, входящих в их профессиональные полномочия (в судебных заседаниях, при производстве следственных действий, при приеме граждан и т.п.) и проанализировать содержание такой деятельности.	ПК6 З1, У1, У2, У3, В1, В2 ОПК6 З1, У1, В1

4	Под руководством непосредственного руководителя практики от организации принимать решения (их проекты) и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ОК7 З1, З2, У1, У2, В1, В2, В3 ПК6 З1, У1, У2, У3, В1, В2 ПК15 З1, У1, В1
5	Под руководством непосредственного руководителя практики от организации давать квалифицированные юридические заключения и консультации (их проекты) в конкретных видах юридической деятельности	ПК6 З1, У1, У2, У3, В1, В2 ПК16 З1, З2, З3, З4, У1, У2, У3, У4, В1, В2
6	Выделить нормативные правовые акты, связанные с избранной темой ВКР, изучить их толкование в научной литературе и правоприменительной практике, при необходимости самостоятельно провести толкование отдельных норм права.	ОПК5 З1, У1, В1, В2 ПК15 З1, У1, В1 ОК3 В1 ОК4 У1
7	Проанализировать судебную или иную правоприменительную практику по теме ВКР (при анализе необходимо обратить внимание на принятие решений или совершение юридически значимых действий в точном соответствии с законом, на юридически правильную квалификацию фактов и обстоятельств.	ОК7 З1, З2, У1, У2, В1, В2, В3 ОПК5 З1, У1, В1, В2 ПК5 З1, З2, У1, У2, В1 ПК15 З1, У1, В1 ОК3 З1, З2, У1 ОК4 З1, В1
8	Выполнять иные индивидуальные задания руководителя практики, связанные с тематикой ВКР	ОК7 З1, З2, У1, У2, В1, В2, В3 ОК7 З1, З2, У1, У2, В1, В2, В3 ПК15 З1, У1, В1 ОПК6 З1, У1, В1

СОБЕСЕДОВАНИЕ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ КАК ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

№	Содержание работы по практике	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1.	На примере прохождения практики поясните, каким образом вами использовались процессы самоорганизации и самообразования, их особенности исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.	ОК7 З1, З2
2.	На примере прохождения практики поясните, каким образом Вы организовали самостоятельную работу для решения профессиональных задач.	ОК7 У2
3.	На примере прохождения практики поясните, каким образом Вы решали профессиональные задачи для самореализации в профессиональной деятельности.	ОК7 У1
4.	Объясните, как в ходе прохождения практики Вы пользовались технологиями организации процесса самообразования, приемами	ОК7 В1, В2

	целеполагания, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки профессиональной деятельности	
5.	Объясните, как в ходе прохождения практики Вы пользовались навыками применения различных способов саморазвития	ОК7 В3
6.	Подготовлена ли вами на основе собранных материалов ВКР?	ОПК5 З1, У1, В1 ОК3 З1, У1, В1 ОК4 У1
7.	Объясните важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков повышения уровня профессиональной компетентности.	ОПК6 З1, У1, В1
8.	Какие нормативно-правовые акты применяются в организации – месте прохождения практики?	ПК5 З1, З2 ПК16 З1
9.	Приведите пример как вы в ходе практики в процессе наблюдения и участия в профессиональной юридической деятельности определяли вид подлежащих применению нормативных актов	ПК5 У1
10.	Приведите пример как вы в ходе практики толковали нормативные правовые акты, применяли их в своей профессиональной деятельности и доводили их требования до окружающих	ПК5 У2
11.	Приведите пример как вы в ходе практики пользовались навыками практического применения норма права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства	ПК5 В1
12.	Приведите примеры как вы в ходе практики определяли значение и содержание юридической квалификации, знание основных ее этапов.	ПК6 З1
13.	Приведите примеры как вы в ходе практики выявляли факты и события, требующие правовой квалификации, определения круга нормативно-правовых актов, регламентирующих конкретные правоотношения	ПК6 У1 ОК3 З2
14.	Приведите примеры как вы в ходе практики давали оценку сложившейся ситуации с позиции правовых норм	ПК5 У2
15.	Приведите примеры как вы в ходе практики выбрали положения нормативных актов, подлежащих применению в ситуациях, возникающих в процессе практики	ПК6 У3
16.	Приведите примеры как вы в ходе практики проводили квалификацию юридических фактов и их процессуального оформления	ПК6 В1, В2
17.	Приведите примеры толкования нормативных актов в ходе практики	ПК15 З1, У2, В1 ОК4 З1, В1
18.	Приведите примеры как вы в ходе практики использовали основные правила анализа правовых норм и правильного их применения	ПК16 З2
19.	Приведите пример как в ходе практики вы использовали основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки	ПК16 З3
20.	Приведите пример как в ходе практики вы использовали основы процесса консультирования граждан и правила работы с	ПК16 З4

	обращениями граждан	
21.	Приведите пример как в ходе практики вы выделяли юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику	ПК16 У1
22.	Приведите пример как в ходе практики вы выявляли альтернативы действий лиц для достижения его целей, разъяснять правовую основу проблемы и возможных решений	ПК16 У2
23.	Приведите пример как в ходе практики вы прогнозировали последствия юридически значимых действий	ПК16 У3
24.	Приведите пример как в ходе практики вы оценивали сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы	ПК16 У3
25.	Приведите пример как в ходе практики вы пользовались основами психологии делового общения	ПК16 В1
26.	Приведите пример как в ходе практики вы пользовались основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности	ПК16 В2

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

(Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на практике оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено».

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составных частей, формируемых в процессе проведения практики.

«Отлично» (5) / «зачтено» – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он своевременно и качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; умело применил полученные знания во время прохождения практики, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических и (или) научно-исследовательских задач.

«Хорошо» (4) / «зачтено» - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров; проявил себя ответственным и заинтересованным специалистом в будущей профессиональной деятельности; правильно применил теоретические положения при решении практических вопросов и научно-исследовательских задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

«Удовлетворительно» (3) / «зачтено» - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он выполнил

программу практики / НИР, однако часть заданий вызвала затруднения, не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач практики, отчет носит описательный характер, без элементов анализа и обобщения.

«Неудовлетворительно» (2) / «не зачтено» - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует низкое качество выполнения индивидуальных заданий, оформление документов по практике не соответствует требованиям, обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применять их на практике. Представленные документы и результаты собеседования с обучающимся не свидетельствуют о сформированности у последнего предусмотренных программой практики компетенций.

Приложение 2

Формы отчетности по производственной (преддипломной) практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Рязанский государственный университет имени С.А.Есенина»

юридический институт
кафедра конституционного и муниципального права

направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

направленность (профиль) государственно-правовой

ОТЧЕТ

по производственной (преддипломной) практике

Студент(ка) _____
Ф.И.О.

Курс _____ Группа_____

Место прохождения практики_____

_____

Сроки прохождения практики

с «___»_____20__ г. по «___»_____20__ г.

Руководитель практики от кафедры

_____
(Ф.И.О. подпись)

Руководитель практики от организации

_____
(Ф.И.О. подпись)

Рязань, 202_

Введение

Во введении указываются:

- цель практики;

- задачи практики;

- место прохождения практики;

- сроки прохождения практики.

Целью производственной преддипломной практики является выполнение выпускной квалификационной работы.

Для достижения указанной цели решаются следующие ***задачи:***

- закрепление и углубление теоретических знаний обучающихся;

- развитие знаний, умений и навыков, полученных в период прохождения учебной и производственной практики;

- завершение формирования необходимых компетенций через активное участие обучающегося в юридической деятельности органа или организации, являющегося местом прохождения практики;

- развитие способности самостоятельно выполнять задачи в сфере профессиональной деятельности и принимать обоснованные решения;

- укрепление связи обучения по избранному направлению и профилю подготовки с практической деятельностью;

- сбор материала для написания бакалаврской работы.

Отчет о выполнении конкретных заданий

Задание № 1 (указать какое)

Отчет о выполнении задания:

Кратко, четко указать суть выполненного задания.

Задание № 2 (указать какое)

Отчет о выполнении задания:

Кратко четко указать суть выполненного задания.

Задание № … (указать какое)

Отчет о выполнении задания:

Кратко, четко указать суть выполненного задания.

Документы, подтверждающие или иллюстрирующие выполнение заданий, при необходимости помещаются в приложение.

Заключение

Указываются общие выводы о прохождении практики. Указывается, в деятельности какого органа удалось принять участие в ходе прохождения практики. Вывод о выполнении (не выполнении) заданий и программы практики.

Приложение

В приложение (при необходимости) помещаются документы, подтверждающие выполнение заданий по практике

Примерная форма характеристики по итогам практики

ХАРАКТЕРИСТИКА
о прохождении производственной преддипломной практики

Фамилия Имя Отчетство в период с _____по _____ проходил производственную преддипломную практику в *Название организации*.

За время прохождения практики Фамилия И.О. была изучена общая характеристика деятельности места прохождения практики, проведен анализ наиболее сложных и интересных дел (материалов), изученных в период практики, выявлены спорные, сложные юридические вопросы, возникавшие по конкретным делам, и предложены пути их решения.

Фамилия И.О. присутствовал при выполнении сотрудниками органа (организации) действий, входящих в их профессиональные полномочия (в судебных заседаниях, при производстве следственных действий, при приеме граждан и т.п.), анализировал содержание такой деятельности.

Под руководством непосредственного руководителя практики от организации Фамилия И.О. предлагал проекты решений и проекты совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; предлагал проекты юридических заключений и консультаций.

В ходе прохождения преддипломной практики Фамилия И.О. собирался материал для написания выпускной квалификационной работы и осуществлялось непосредственное ее написание.

Фамилия И.О. проявил следующие профессиональные и личностные качества:

(добросовестное отношение к делу, дисциплинированность, ответственность, самостоятельность в решении поставленных задач, своевременность и точность выполнения указаний руководителя практики, инициативность, коммуникабельность, творческий подход, организаторские умения и навыки, стремление к овладению новыми знаниями, умениями, а также приемами профессиональной деятельности, способность своевременно реагировать на замечания руководства и устранять недостатки в работе.)

Программа практики выполнена в полном объеме, необходимые компетенции сформированы, индивидуальное задание выполнено.

Замечания *(если имеются)*:

По итогам прохождения практики Фамилия И.О. заслуживает *(положительной, отрицательной)* оценки

Руководитель практики подпись
(либо руководитель организации,
ее структурного подразделения)

МП

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»
юридический институт
кафедра конституционного и муниципального права

Индивидуальное задание на производственную преддипломную практику[1]

(__ курс, 40.03.01 «Юриспруденция», профиль государственно-правовой сроки проведения: с___ 202_ г. по____ 202_ г.) срок сдачи студентом отчета: _____202_ г.

ФИО студента	
ФИО руководителя практики от кафедры	
ФИО руководителя практики от организации	

	ЗАДАНИЯ	**Формы отчетности**
1	Изучить общую характеристику деятельности места прохождения практики	**Собеседование** **Отчет по практике**
2	- Провести анализ наиболее сложных и интересных дел (вопросов, материалов), изученных в период практики - Выявить спорные, сложные юридические вопросы, возникавшие по конкретным делам, и пути их решения	**Собеседование** **Отчет по практике**
3	Присутствовать при выполнении сотрудниками органа (организации) действий, входящих в их профессиональные полномочия (в судебных заседаниях, при производстве следственных действий, при приеме граждан и т.п.) и проанализировать содержание такой деятельности.	**Собеседование** **Отчет по практике**
4	Под руководством непосредственного руководителя практики от организации: - принимать решения (их проекты) и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; - давать квалифицированные юридические заключения и консультации (их проекты) в конкретных видах юридической деятельности в соответствии с профилем подготовки	**Собеседование** **Отчет по практике**
5	Выделить нормативные правовые акты, связанные с избранной темой ВКР, изучить их толкование в научной литературе и правоприменительной практике, при необходимости самостоятельно провести толкование отдельных норм права	**Собеседование** **Отчет по практике**
6	Проанализировать судебную или иную правоприменительную практику по теме ВКР (при анализе необходимо обратить внимание на принятие решений или совершение юридически значимых действий в точном соответствии с законом, на юридически правильную квалификацию фактов и обстоятельств)	**Собеседование** **Отчет по практике**

1 Может заполняться как в компьютерном варианте, так и в рукописном. Здесь представлено примерное задание, которое может быть скорректировано в зависимости от места прохождения практики.

7	Написать текст выпускной квалификационной работы и представить в письменном виде структурированный текст, отвечающий установленным требованиям, на проверку научному руководителю	**Собеседование** **Отчет по практике**
8	Выполнять иные индивидуальные задания руководителя практики, связанные с тематикой ВКР	**Собеседование** **Отчет по практике**

Содержание практики и планируемые результаты практики согласованы с руководителем практики от профильной организации.

Руководитель практики
от РГУ имени С.А.Есенина _____ _____
Подпись расшифровка подписи

Руководитель практики
от профильной организации_____ _____
Подпись расшифровка подписи

Задание принял к исполнению (студент)_____ _____
Подпись расшифровка подписи

«____»_____ 20___г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»
юридический институт
кафедра конституционного и муниципального права

График и содержание производственной преддипломной практики

(__ курс, 40.03.01 «Юриспруденция» профиль государственно-правовой)

ФИО студента			
№ п/п	**Этапы практики**	**Содержание практики**	**Отметка о выполнении**
1	Подготовительный этап (до начала практики)	Общий инструктаж (цели практики), получение задания на практику, получение документов для прибытия на практику, Инструктаж по технике безопасности в Университете.	Выполнено Руководитель от кафедры: *подпись*
2	Организационный этап (1 рабочий день практики)	Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики, в котором она будет проходить; согласование индивидуального задания с руководителем практики; прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	Выполнено Руководитель от кафедры: *подпись* Руководитель от организации: *подпись*
3	Прохождение практики (1 - 28 день практики)	Выполнение индивидуального задания на практику, ежедневная работа по месту практики, мероприятия по сбору материала, заполнение отчета по практике	Выполнено Руководитель от кафедры: *подпись* Руководитель от организации: *подпись*
4	Отчетный этап (26 – 28 дни практики)	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала Оформление отчета по практике Подготовка к защите и защита отчета по практике	Выполнено Руководитель от кафедры: *подпись*

Руководители практики:

От кафедры _____(_____)

(подпись, фамилия, инициалы)

От организации_____(_____)

(подпись, фамилия, инициалы)

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной преддипломной практики

обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество)

В результате прохождения практики обучающиеся должны:	
Знать: - этапы профессионального становления личности; - содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности - основные принципы логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи в процессе профессиональной деятельности - важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков - современное состояние уровня и направлений развития компьютерной техники, программных средств и технологий коммуникации, возможности их применения в юридической деятельности; - основные информационные ресурсы, используемые в юридической деятельности (ресурсы статистической информации, судебная практика и т.п.); - источники юридической информации в глобальных компьютерных сетях, которые могут использоваться при сборе материала для бакалаврской работы; - основы правотворческой деятельности, основные принципы разработки и создания норм права; - приемы и способы законодательной техники, используемые при разработке нормативных правовых актов; действующее законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов; - основные нормативно-правовые акты, регламентирующие юридическое направление деятельности организации - места практики - значение и содержание юридической квалификации, знание основных ее этапов основные виды и правила толкования нормативных правовых актов; - положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения, основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; - основы процесса консультирования граждан и правила работы с обращениями граждан - правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы	**Уметь:** - решать профессиональные задачи для самореализации в профессиональной деятельности; - организовать самостоятельную работу для решения профессиональных задач; - аргументированно и логично строить устную и письменную речь в ходе профессиональной деятельности - определять основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств - выявлять недостатки правового регулирования общественных отношений; - обосновывать необходимость принятия нормативных правовых актов; - формулировать содержание нормативных правовых актов. - применять методы способы и средства получения, переработки информации в ходе сбора материала для бакалаврской работы; - использовать ресурсы глобальных компьютерных сетей для сбора материала бакалаврской работы; - в процессе наблюдения и участия в профессиональной юридической деятельности правильно определить вид подлежащих применению нормативных актов; - правильно толковать нормативные правовые акты, применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих - выявлять факты и события, требующие правовой квалификации, определения круга нормативно-правовых актов, регламентирующих конкретные правоотношения; - давать оценку сложившейся ситуации с позиции правовых норм; - правильно выбрать положения нормативных актов, подлежащих применению в ситуациях, возникающих в процессе практики использовать правила толкования в профессиональной деятельности - выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику, выявлять альтернативы действий лица для достижения его целей, разъяснять правовую основу проблемы и возможных решений, прогнозировать последствия юридически значимых действий.
Владеть: - технологиями организации процесса самообразования; - приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки профессиональной деятельности; - навыками применения различных способов саморазвития - юридической терминологией; - навыками работы с компьютером при сборе материалов для написания бакалаврской работы; - навыками работы с юридической информацией в глобальных компьютерных сетях при сборе материалов для написания бакалаврской работы - навыками построения аргументированной речи при осуществлении юридической деятельности - навыками повышения уровня профессиональной компетентности - навыками анализа общественных отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности и выявления недостатков правового регулирования; - навыками применения юридико-технических приемов конструирования правовых норм; навыками практического применения норма права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства - методами квалификации юридических фактов и их процессуального оформления; - навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств навыками толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности	

Руководители практики:

От кафедры _____(_____)

(подпись, фамилия, инициалы)

От организации_____(_____)

(подпись, фамилия, инициалы)