

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

Утверждаю
Заведующий кафедрой конституционного и
муниципального права
имени профессора
В.С. Основина
д.ю.н., проф. Т.М.
Бялкина



28.03.2024 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.01 (П) Производственная практика (профессиональная)

1. Шифр и наименование направления подготовки:

40.04.01 Юриспруденция

2. Магистерская программа:

Юрист органов публичной власти

3. Квалификация (степень) выпускника:

магистр

4. Форма обучения:

очная, заочная

5. Кафедра, отвечающая за реализацию практики:

кафедра конституционного и муниципального права имени профессора В.С. Основина

6. Составители программы:

Бондарева Елена Анатольевна, к.ю.н., доцент;

7. Рекомендована: НМС юридического факультета, протокол № 4 от 28.03.2024г.

8. Учебный год: 2025/2026
2026/2027

Семестры: 4, 5

9. Цели и задачи практики:

Целями производственной практики по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профиль – «Юрист органов публичной власти» являются формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС посредством закрепления и углубления теоретической подготовки обучающегося и приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Задачами производственной профессиональной практики по направлению подготовки профиль – «Юрист органов публичной власти» являются усвоение методики и тактики решения профессиональных задач, необходимых для занятия видами профессиональной деятельности, предусмотренными ООП (правоприменительная деятельность, экспертно-консультационная деятельность, правоохранительная деятельность, организационно-управленческая деятельность):

подготовка нормативных правовых актов (*правотворческая деятельность*);

обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм, составление юридических документов;

оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права, осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов;

защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;

осуществление организационно-управленческих функций;

анализ, сбор и систематизация практического материала по теме выпускной квалификационной работы;

выявление проблем в области правоприменительной деятельности, связанных с темой выпускной квалификационной работой.

10. Место практики в структуре ООП:

Производственная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 2.

Требования к входным знаниям, умениям и навыкам: обучающиеся должны иметь знания правовых норм, регулирующих соответствующий вид профессиональной деятельности.

11. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная профессиональная.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: непрерывная.

Реализуется частично в форме практической подготовки (ПП).

12. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Коды	Индикаторы	Планируемые результаты обучения
ПК-1	Способен разрабатывать нормативные правовые акты для различных сфер профессиональной деятельности	ПК-1.1	Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства и определяет способы их преодоления и устранения	Уметь: формулировать правила поведения исходя из особенностей гражданско-правового регулирования отношений, особенностей статуса субъектов гражданских правоотношений
		ПК-1.2	Понимает сущность и уровни нормотворческого процесса, выделяет стадии нормотворческой процедуры	Владеть: навыками

		ПК-1.3	Обосновывает нормативное решение и прогнозирует последствия его реализации.	формулировать правила поведения в конкретной сфере профессиональной деятельности
ПК-2	Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-2.1	Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической правоприменительной деятельности	<p>Уметь: анализировать, толковать, применять положения законодательства в области профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками анализа правоприменительной практики в сфере профессиональной деятельности; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации правовых норм.</p>
		ПК-2.2	Анализирует правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач	
		ПК-2.3	Понимает сущность и значение правоприменительных актов, различает их виды	
ПК-3	Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты и принимать квалифицированные юридические решения в рамках своей профессиональной деятельности	ПК-3.1	Юридически правильно толкует нормативные правовые акты	<p>Владеть: навыками: анализа правоприменительной практики в сфере профессиональной деятельности; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм законодательства в профессиональной сфере</p>
		ПК-3.2	Проводит юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов; оценивает соответствие нормативных и правоприменительных актов действующему законодательству	
		ПК-3.3	Составляет обоснованные и мотивированные юридические документы	
ПК-4	Способен оказывать правовую помощь, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности	ПК-4.1	Выбирает наиболее эффективный способ оказания правовой помощи гражданам и организациям	<p>Владеть: навыками оценки и анализа правовых норм в рамках профессиональной деятельности, навыками анализа правоотношений, возникающих в конкретной сфере профессиональной деятельности; способностью делать выводы и формулировать позицию, основанную на нормах права в конкретных видах юридической деятельности</p>
		ПК-4.2	Демонстрирует понимание значения и сущности представительства прав и интересов граждан и организаций в судах, государственных органах, органах местного самоуправления, организациях	
		ПК-4.3	Дает устные и письменные консультации и разъяснения по правовым вопросам	
ПК-5	Способность применять методы проведения научных исследований, формулировать и обосновывать выводы	ПК-5.1	Понимает методологию и порядок проведения научных исследований в области права	<p>владеть: навыками анализа информации в рамках проведения научно-исследовательской работы, навыками применения методов прикладных исследований в конкретных видах профессиональной деятельности</p>
		ПК-5.2	Анализирует законодательство, правоприменительную практику, научную информацию для решения научно-исследовательских задач	

		ПК-5.3	Оформляет, формулирует и обосновывает результаты проведенных научных исследований	
--	--	--------	---	--

13. Объем практики в зачетных единицах/ак.час. - 6/216.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

14. Трудоемкость по видам учебной работы

Для очной формы обучения:

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	Всего	По семестрам	
		4 семестр	
		ч.	ч., в форме ПП
Всего часов	216	216	206
в том числе:			
Лекционные занятия (контактная работа)			
Практические занятия (контактная работа)	2	2	
Самостоятельная работа	214	214	206
Форма промежуточной аттестации (зачет с оценкой – 0 час.)	0	0	0
Итого:	216	216	206

Для заочной формы обучения:

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	Всего	По семестрам	
		5 семестр	
		ч.	ч., в форме ПП
Всего часов	216	216	206
в том числе:			
Лекционные занятия (контактная работа)			
Практические занятия (контактная работа)	3	3	
Самостоятельная работа	209	209	206
Форма промежуточной аттестации (зачет с оценкой – 4 час.)	4	4	
Итого:	216	216	206

15. Содержание практики:

п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела
1.	Подготовительный (организационный)*	Инструктаж по технике безопасности, общее знакомство с местом практики, составление и утверждение графика прохождения практики, изучение нормативного и методического материала, регламентирующего и обеспечивающего соответствующий вид профессиональной деятельности.

2.	Основной (эмпирический)*	Выполнение производственных заданий, посещение структурных подразделений организации – места прохождения практики, знакомство с особенностями организационно-управленческой деятельности организации – места прохождения практики, получение практического материала, приобретение соответствующих первичных профессиональных умений и навыков.
3.	Заключительный (информационно-аналитический)*	Обработка и анализ практического материала, составление и оформление отчета.
4.	Представление отчетной документации	Собеседование по результатам практики

* Реализуются частично в форме практической подготовки

Прохождение производственной (профессиональной) практики может осуществляться в организациях, обеспечивающих получение знаний и навыков по профилю магистерской программы.

С учетом темы выпускной квалификационной работы прохождение практики возможно в следующих организациях и структурных подразделениях Университета:

- органы публичной власти субъектов РФ;
- органы местного самоуправления;
- судебные органы;
- Судебный Департамент при Верховном Суде РФ;
- Федеральная служба исполнения наказаний Министерства юстиции РФ;
- Федеральная служба судебных приставов Министерства юстиции РФ;
- прокуратура;
- органы, осуществляющие предварительное расследования преступлений;
- органы внутренних дел;
- адвокатские образования;
- нотариат;
- Уполномоченный по правам человека в Воронежской области;
- студенческие правовые консультации (юридические клиники);

кафедры университета, обладающие необходимым кадровым и научным потенциалом по профилю подготовки.

16. Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1.	Братановский С. Н. Конституционное право России : учебник / С. Н. Братановский, О. Г. Остапец ; под ред. С. Н. Братановского. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 692 с. – Режим доступа: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=693345 .
2.	Городилов А. А. Государственное устройство и право : учебник / А. А. Городилов. – Изд. 3-е, перераб. и доп. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 428 с. – Режим доступа: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696159 .
3.	Конституционное право России: учебник / под науч. ред. Б. С. Эбзеева, Г. А. Гаджиева; под общ. ред. П. А. Кучеренко, Н. М. Чепурновой [и др.]. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2023. – 480 с. – Режим доступа: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700168 .
4.	Конституционный судебный процесс: учебник / Г. А. Гаджиев, В. И. Кайнов, Н. А. Колоколов [и др.] ; под ред. Б. С. Эбзеева, Г. А. Гаджиева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2022. – 192 с. – Режим доступа: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700169 .
5.	Муниципальное право России: учебник / под науч. ред. Б. С. Эбзеева, К. К. Гасанова; под общ. ред. А. С. Прудникова, Е. Н. Хазова [и др.]. – 10-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2021. – 425 с. – Режим доступа: RL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685798 .

6.	Правоохранительные органы: классический учебник : учебник / под ред. П. А. Кучеренко, О. В. Химичевой, А. В. Ендольцевой. – 11-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2022. – 432 с. – Режим доступа: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690543 .
7.	Прокурорский надзор: классический учебник: учебник / под ред. А. В. Кикоть, О. В. Химичевой. – 10-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2022. – 488с. – Режим доступа: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690549 .

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
1.	Адвокатура в России : учебное пособие / под науч. ред. Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили ; под общ. ред. А. П. Галоганова. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2021. – 369 с. – Режим доступа: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685774 .
2.	Банщикова С. Л. Учебно-методическое пособие для организации самостоятельной работы обучающихся : [16+] / С. Л. Банщикова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2022. – 116 с. – Режим доступа: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684892 .
3.	Институт мирового судьи: история, теория, законодательство, практика: монография /Л.В. Головкин, В.А. Еанова, Д.В. Зотов и др. – Воронеж: ИД ВГУ, 2019. – 509с.
4.	Исполнительное производство : учебник / под общ. ред. В. А. Гуреева. – Москва : Статут, 2021. – 550 с. – Режим доступа: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683371 .
5.	Кабашов С. Ю. Местное самоуправление в Российской Федерации: учебное пособие / С. Ю. Кабашов. – 5-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2022. – 345 с. – Режим доступа: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54558 .
6.	Местное самоуправление в единой системе публичной власти. Вектор и последствия конституционной реформы в Российской Федерации: монография / под общ. ред. Л.Т. Чихладзе, А.А. Ларичева, Е.Н. Хазова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. – 343с.
7.	Парламентаризм: история, теория, технология / под ред. Р. А. Ромашова. – Санкт-Петербург : Алетей, 2022. – 202с. – Режим доступа: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=693834 .
8.	Писарев, А. Н. Конституционно-правовые основы системы органов публичной власти в Российской Федерации: учебное пособие / А. Н. Писарев. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. – 300 с. – Режим доступа: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561009 .
9.	Румянцева Е. Е. Диалоги с властью: в защиту прав граждан, против произвола коррупции / Е. Е. Румянцева. – Москва: Директ-Медиа, 2023. – 612 с. – Режим доступа: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=702127 .
10.	Свирин Ю. А. Административное судопроизводство : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Ю. А. Свирин. – Москва: Прометей, 2022. – 316 с. – Режим доступа: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700993 .
11.	Система муниципального управления: учебное пособие / Н. В. Мирошниченко, И. Ф. Дедюхина, Н. В. Еременко [и др.]. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2021. – 105 с. – Режим доступа: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700970 .
12.	Становление и развитие института Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации: вопросы теории и практики: учебное пособие / под ред. А. С. Прудникова. – Москва: Юнити-Дана, 2021. – 225 с. – Режим доступа: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683438 .
13.	Трыканова С. А. Основы избирательного права и процесса: учебное пособие / С. А. Трыканова. – 3-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2021. – 96 с. – Режим доступа: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79466 .
14.	Юрист органов публичной власти: учебно-методическое пособие / Е.А. Бондарева [и др.]; под ред. Т.М. Бялкиной, Е.А. Бондаревой; Воронежский государственный университет. – Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2019. – 352с.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)*:

№ п/п	Источник
1	Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека online" https://biblioclub.ru/
2	Электронно-библиотечная система "Консультант студента" http://www.studmedlib.ru/
3	Электронно-библиотечная система "Лань" https://e.lanbook.com/
4	Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» http://rucont.ru/
5	Электронно-библиотечная система BOOK.ru https://www.book.ru/
6	Электронная библиотека Зональной научной библиотеки Воронежского госуниверситета

	https://lib.vsu.ru/
7	Электронный учебный курс по дисциплине «Обстоятельства, исключающие преступность деяния» https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=4275 Образовательный портал «Электронный университет ВГУ» (LMS Moodle, https://edu.vsu.ru/).

17. Информационные технологии, используемые при проведении практики и методические указания для обучающихся по прохождению практики.

1. Официальный интернет-портал правовой информации (Государственная система правовой информации). URL: <http://www.gpravo.gov.ru>
2. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ // URL: <http://www.duma.gov.ru>
3. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ // URL: <http://council.gov.ru>
4. Официальный сайт Правительства РФ // URL: <http://www.government.ru/>
5. Официальный Интернет-портал правовой информации Воронежской области // URL: <https://pravo.govvrn.ru/>
6. Официальный сайт Верховного суда РФ // URL: <http://supcourt.ru/>
7. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ // URL: <https://epp.genproc.gov.ru/>
8. Официальный сайт Счетной палаты РФ // URL: <http://www.ach.gov.ru/ru/>
9. Официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации // URL: <https://minjust.gov.ru/ru/>
10. Официальный сайт Центральной избирательной комиссии РФ // URL: <http://www.cikrf.ru/>
11. Официальный Интернет-сайт Избирательной комиссии Воронежской области. – URL: <http://voronezh.izbirkom.ru/>
12. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в РФ // URL: <https://ombudsmanrf.org/russia>
13. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Воронежской области // URL: <http://ombudsman-vrn.ru/>
14. Официальный сайт Субъектов Российской Федерации в сети Интернет // URL: <http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html>
15. Официальный сайт Общероссийского конгресса муниципальных образований // URL: <http://okmo.news/>
16. Официальный сайт Союза российских городов // URL: <https://www.urc.ru/>
17. Справочная правовая система Консультант плюс URL: www.consultant.ru
18. Справочная правовая система Гарант URL: www.garant.ru

Производственная (профессиональная) практика проводится в форме контактной и самостоятельной работы. В рамках контактной работы со студентами проводятся организационные собрания, направленные на закрепление цели и задач практики.

В течение производственной (профессиональной) практики, студентам рекомендуется вести дневник, в котором следует фиксировать ежедневно выполняемые задания и поручения.

Для прохождения промежуточной аттестации студент должен подготовить отчет о прохождении практики, в котором следует фиксировать ежедневно выполняемые задания и поручения. Отчет готовится в соответствии с установленной формой, должен быть подписан обучающимся и содержать данные о времени, месте и наименовании работ, произведенных обучающимся в период практики, а также выводы и предложения по оптимизации ее проведения.

Отчет обязательно подписывается (заверяется) руководителем практики.

Производственная (профессиональная) практика реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

18. Материально-техническое обеспечение практики:

Мультимедиа-проектор NEC NP 50, экран настенный CS 244*244, ноутбук Dell Inspiron 1720. Компьютеры (мониторы Samsung, системные блоки ASUSH11) (13 шт.).

Программное обеспечение:
 WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc;
 OfficeSTD 2013 RUS OLP NL Acdmc;
 WinSvrStd 2012 RUS OLP NL Acdmc 2Proc;
 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Расширенный Russian Edition;
 Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах Антиплагиат.ВУЗ;
 СПС «ГАРАНТ-Образование»;
 СПС «Консультант Плюс» для образования.

19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Подготовительный (организационный)	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3	Практическое задание
2.	Основной (эмпирический)	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3	Практическое задание
3.	Заключительный (информационно-аналитический)	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3	Практическое задание
4.	Представление отчетной документации	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3	Практическое задание
Промежуточная аттестация форма контроля - зачет с оценкой				Перечень вопросов для собеседования

20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания и критерии их оценивания

20.1. Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по практике осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

- практическое задание.

Перечень практических заданий:

- представить проекты документов, подготовленных в результате выполнения заданий на практике;

- раскрыть организационную структуру организации, в которой проходила практика.

Задания выполняются обучающимся самостоятельно, в соответствии с целью и задачи практики, с учетом профиля магистерской программы

20.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по практике осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

- собеседование (средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимися на темы, связанные с прохождением практики, и рассчитанное на выяснение объема знаний, умений и навыков обучающегося).

Примерный перечень вопросов для собеседования

1. Какое место в системе государственных органов (органов местного самоуправления) занимает орган, в котором проходила учебная практика?
2. Какова компетенция, задачи и основные функции органа, в котором проходила учебная практика?
3. Какова внутренняя структура органа, в котором проходила учебная практика, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и должностными лицами?
4. Какими законами и другими правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия органа, в котором проходила учебная практика?
5. Каковы формы взаимодействия органа, в котором проходила учебная практика, с другими государственными органами и органами местного самоуправления?
6. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в орган, в котором проходила учебная практика?
7. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган, в котором проходила учебная практика?
8. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе (организации), в котором проходила учебная практика?
9. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа (организации), в котором проходила учебная практика?
10. Как организовано раскрытие информации об органе (организации), в котором проходила учебная практика, включая его взаимодействие со средствами массовой информации?
11. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа (организации), в котором проходила учебная практика?
12. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа (организации), в котором проходила учебная практика?
13. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, способствуют недопущению коррупционного поведения?
14. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, принимаются в целях предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению?
15. По каким вопросам чаще всего приходилось осуществлять юридическое консультирование в органе (организации) прохождения учебной практики?
16. Раскройте с необходимой полнотой содержание производственной практики, включая прохождение отдельных ее этапов.
17. Назовите проблемы правового регулирования по вопросам, изученным на практике.
18. Охарактеризуйте правоприменительную практику по изученным вопросам.
19. Дайте обзор точек зрения ученых (в том числе назвать опубликованные монографии и диссертационные исследования) по изученным на практике вопросам.
20. Дать оценку состоянию правовой документации, локальных актов в организации, где проходила практика. Соответствуют ли изученные документы требованиям действующего законодательства?
21. Юридические документы, применяемые в деятельности органа, организации: форма, содержание, правовое значение
22. Как можно устранить выявленные дефекты в правовой работе организации и оптимизировать правовой документооборот?
23. Какие проблемы в контрольно-надзорной деятельности государственных органов выявлены при прохождении практики?

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, при прохождении практики проводится в ходе промежуточной аттестаций. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Промежуточная аттестация по практике включает подготовку и защиту отчета.

Отчет готовится в соответствии с установленной формой, должен быть подписан обучающимся и содержать данные о времени, месте и наименовании работ, произведенных

обучающийся в период практики, а также выводы и предложения по оптимизации ее проведения.

Отчет обязательно подписывается (заверяется) руководителем практики. Результаты прохождения практики докладываются обучающимся в виде устного сообщения.

К отчету прилагаются:

- характеристика с подробным анализом работы обучающийся в период прохождения практики, подписанная руководителем учреждения (либо исполняющим обязанности) и заверенная печатью организации;

- копии составленных обучающимся юридических документов (проекты постановлений, решений, протестов, представлений, претензий и т. д.).

При оценке результатов прохождения практики учитываются: характеристика с места прохождения практики; ответы на вопросы собеседования, представленные в фонде оценочных средств; представленные магистрантом проекты документов. В ходе защиты выясняется умение решать практические задачи по специальности.

По результатам доклада выставляется соответствующая оценка. При оценивании используются количественные шкалы оценок.

Критерии оценивания компетенций:

1. Систематичность работы обучающегося в период практики, степень его ответственности при прохождении практики и выполнении видов профессиональной деятельности:

- своевременная подготовка индивидуального плана практики;
- систематическое посещение и анализ мероприятий, проводимых в рамках практики;
- выполнение плана работы в соответствии с утвержденным графиком.

2. Уровень профессионализма, демонстрируемый обучающимся практикантом (профессиональные качества, знания, умения, навыки):

- способность осуществлять подбор адекватного (необходимого) метода для решения поставленных в ходе практики (НИР) задач;

- умение выделять и формулировать цели (диагностические, исследовательские и др.) и задачи профессиональной деятельности в их взаимосвязи;

- способность работать с необходимыми документами, обеспечивающие вид профессиональной деятельности;

- способность составлять юридические документы, необходимые при осуществлении профессиональной деятельности.

Для оценивания результатов обучения на зачете с оценкой используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Программа практики выполнена в полном объеме и в соответствии с утвержденным графиком. Подготовленные отчетные материалы в полной мере соответствуют всем перечисленным критериям. Продемонстрировано высокий уровень профессионализма, знание правовых норм, регулирующих соответствующий вид профессиональной деятельности.	<i>Повышенный уровень</i>	<i>Отлично</i>
Программа практики выполнена в соответствии с утвержденным графиком. Подготовленные отчетные материалы и представленный доклад не соответствует одному (двум) из перечисленных критериев. Недостаточно продемонстрирован уровень профессионализма, знание правовых норм, регулирующих соответствующий вид профессиональной деятельности	<i>Базовый уровень</i>	<i>Хорошо</i>
Программа практики выполнена не в полном объеме (не менее 50%). Подготовленные отчетные материалы и представленный доклад не соответствуют любым двум (трем) из перечисленных критериев. Продемонстрирован плохой уровень профессионализма, знание правовых норм, регулирующих соответствующий вид профессиональной деятельности.	<i>Пороговый уровень</i>	<i>Удовлетворительно</i>

Программа практики не выполнена. Подготовленные отчетные материалы и представленный доклад имеют более 5 несоответствий перечисленным критериям. Отсутствует профессионализм, знания правовых норм, регулирующих соответствующий вид профессиональной деятельности	–	<i>Неудовлетворительно</i>
--	---	----------------------------

20.3. Задания, рекомендуемые к использованию при проведении диагностических работ с целью оценки остаточных знаний по результатам освоения данной дисциплины.

Тестовые задания (закрытые задания) и задания с открытыми вопросами (открытые задания), приведенные ниже, рекомендуются к использованию при проведении диагностических работ с целью оценки остаточных знаний по результатам освоения данной дисциплины.

В предложенных тестовых заданиях необходимо выбрать один правильный ответ.

Примерный перечень тестовых заданий для проведения диагностических работ:

1. Задачей производственной практики является:
 - закрепление, углубление и расширение теоретических знаний
 - приобретение профессии
 - трудоустройство
 - знакомство с работодателем
2. Целью производственной практики является:
 - формирование у обучающихся профессиональных компетенций
 - освоение профессии
 - трудоустройство
 - получение теоретических знаний
3. Производственной практика может проходить:
 - в любых организациях
 - в организациях, соответствующих профилю магистерской программы
 - только в судебных органах
 - только в органах прокуратуры
4. По результатам производственной практики студент должен представить:
 - отчет, характеристику, дневник
 - паспорт и характеристику
 - дневник практики
 - зачетную книжку
5. Продолжительность производственной практики:
 - 4 недели
 - 1 неделя
 - 2 недели
 - 6 недель

Критерии оценивания:

- 1 балл – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ.

Для решения заданий с открытыми вопросами необходимо дать письменный ответ. Ответ должен быть кратким, но аргументированным.

Примерный перечень заданий с открытыми вопросами для проведения диагностических работ:

1. Раскройте задачи производственной практики.
2. Раскройте цели производственной практики.
3. В каких организациях может проходить производственная практика?
4. Какие документы должны быть представлены по результатам производственной практики?

5. Какая продолжительность производственной практики?
6. Чем регламентируется правовое положения организации, в которой вы проходили производственную практику?
7. Какие навыки были приобретены в результате прохождения производственной практики?
8. В каком документе фиксируется ежедневное содержание производственной практики?
9. Какова структура отчета о прохождении производственной практики?
10. На основании каких актов студент направляется на прохождение производственной практики?

Критерии оценивания:

- 5 баллов – задание выполнено верно (получен правильный ответ, обоснован (аргументирован) ход выполнения (при необходимости));
- 2 балла – выполнение задания содержит незначительные ошибки, но приведен правильный ход рассуждений, или получен верный ответ, но отсутствует обоснование хода его выполнения (если оно было необходимым), или задание выполнено не полностью, но получены промежуточные (частичные) результаты, отражающие правильность хода выполнения задания, или, в случае если задание состоит из выполнения нескольких подзаданий, 50% которых выполнено верно;
- 0 баллов – задание не выполнено или выполнено неверно (ход выполнения ошибочен или содержит грубые ошибки, значительно влияющие на дальнейшее ее изучение).