

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС
Кафедра теории и истории права и государства

Утверждена
Решением кафедры теории и истории
права и государства
Протокол от 01 сентября 2020 г.
№ 1

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.01(П) Правоприменительная практика

(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

40.03.01 Юриспруденция

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Правоприменительная деятельность

(направленность(и) (профиль(и)/специализация(и))

бакалавр

(квалификация)

очная, заочная

(форма(ы) обучения)

Год набора - 2021

Волгоград, 2020г.

Автор(ы)-составитель(и):

Старший преподаватель кафедры
теории и истории права и государства

_____ Семенова В.В.

И.о. заведующего кафедрой
теории и истории права и государства

_____ Лукьяновская О.В.

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	5
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО.....	11
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	12
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе).....	15
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочный средств промежуточной аттестации по производственной практике.....	17
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	21
7.1. Основная литература.....	21
7.2. Дополнительная литература	21
7.3. Нормативные правовые документы	22
7.4. Интернет-ресурсы	23
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	24

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Правоприменительная практика Б2.В.01.01(П) проводится в целях углублённого практического усвоения знаний, умений и навыков по применению федерального и регионального законодательства в различных направлениях юридической деятельности.

Задачи правоприменительной практики - закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения, на основе глубокого изучения работы организаций, в которых студенты проходят практику, а также овладение производственными навыками и передовыми методами труда. В процессе производственного обучения студенты приобретают опыт и навыки, необходимые для последующего трудоустройства.

Цель и задачи практики реализуются на основе: - ознакомления с нормативными документами законодательного и подзаконного характера; - изучения различных форм статистической отчетности конкретной организации, учреждения, который будет являться для практиканта базой практики; - изучения специфики правовых и управленческих отношений базовых предприятий, организаций, учреждений с другими субъектами хозяйствования (государством, муниципальными образованиями, общественными организациями и иными субъектами); - изучения и закрепления на практике методов сбора правовой информации, ее анализа, планирования деятельности, системы контроля и учета, а также вопросы кадрового, материально-технического и иного обеспечения; - ознакомления с приемами и методами взаимодействия и координации работы с другими правоприменительными учреждениями Российской Федерации

Этот процесс должен происходить, как в государственных специализированных правоприменительных организациях и учреждениях, так и в организациях производственной и финансово-банковской сфер, в научно исследовательских учреждениях, государственных организациях и структурах, а также в организациях различных форм собственности.

По форме проведения производственная практика студентов организуется на базе производственной практики (место производственной практики). Способами производственной практики являются: работа с архивными материалами, изучение нормативно-правовых актов, специальной литературы, изучение и анализ судебной и иной правоприменительной практики, составление процессуальных и иных документов, участие в процессуальных и иных юридически значимых действиях, постановка и выполнение отдельных профессиональных задач под непосредственным руководством практикующего сотрудника базы правоприменительной практики. Руководитель правоприменительной практики от кафедры планирует, организует и контролирует производственную практику бакалавра. Руководитель правоприменительной практики на базе производственной практики (месте практики) дает конкретные задания, объясняет и направляет деятельность практиканта, корректирует деятельность практиканта.

Порядок организации и проведения практики студентов, осваивающих в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС (далее – «Филиал») образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», а также уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее - «Академия»), приказом РАНХиГС от 29 декабря 2020 г. №02-1100 «Об утверждении Положения организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования», регламентом организации практической подготовки студентов при проведении практики, осваивающих образовательные программы высшего образования в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС, утвержденного приказом Волгоградского института управления- филиала РАНХиГС от 23.03.2021 № 112/16-09/52,

и положением о Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС (далее – «Филиал»).

Место прохождения практики определяется с учетом профиля подготовки студента. Практика для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу структурного подразделения, организующего проведение практики (далее – руководитель практики от Филиала), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Для руководства практикой, проводимой в Филиале (включая структурные подразделения), назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Филиала.

2. Планируемые результаты практики

2.1. Правоприменительная практика Б2.В.01.01(П) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКр ОС-2	Способен принимать правовые решения, обеспечивающие экономические интересы участников имущественного оборота	ПКр ОС-2.3.1	закрепление и углубление теоретических знаний об особенностях правового регулирования в сфере экономических отношений
ПКр ОС-4	Способность осуществлять выбор стратегии по юридическому разрешению частного-правового конфликта	ПКр ОС-4.4.1	Приобретение навыков прогноза, предотвращения и разрешения правовых конфликтов
ПКс ОС-1	Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ПКс ОС-1.4.1	общее повышение качества профессиональной подготовки путем углубления теоретических знаний о профессиональном правосознании, закрепления профессиональных практических умений и навыков по юридической квалификации
ПКс ОС-2	Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПКс ОС-2.6.10	Формирование способности принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством России в практической деятельности

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы компетенции:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
закрепление и углубление теоретических знаний об особенностях правового регулирования в сфере экономических отношений необходимых в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.).	ПКр ОС-2.3.1	Демонстрирует устойчивые навыки применения правовых норм, регулирующих экономические отношения. Успешно квалифицирует факты и обстоятельства в сфере предпринимательской и хозяйственной деятельности.
Приобретение навыков прогноза, предотвращения и разрешения правовых конфликтов при выполнении профессиональных обязанностей, необходимых в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.).	ПКр ОС-4.4.1	Самостоятельно анализирует систему действующего законодательства для решения возникающих профессиональных задач; Грамотно обосновывает свою точку зрения по возникающим вопросам в своей профессиональной деятельности
повышение качества профессиональной подготовки путем углубления теоретических знаний о профессиональном правосознании, закрепления профессиональных практических умений и навыков по юридической квалификации в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.).	ПКс ОС-1.4.1	Самостоятельно формулирует и обосновывает собственную позицию по вопросам, относящимся к правоприменительной деятельности на основе развитого правового мышления и правовой культуры Демонстрирует навыки сбора, обобщения и анализа исходной информации, необходимой для применения нормативно-правового акта в зависимости от сложившейся ситуации; Использует правовое мышление для решения конкретных практических задач
Формирование способности принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством России в практической деятельности, в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.).	ПКс ОС-2.6.10	Демонстрирует понимание соотношения системы права и система законодательства; Самостоятельно анализирует и дает общую правовую квалификацию правового поведения субъектов правовых отношений; Анализирует юридические факты и обстоятельства на основе норм действующего законодательства; владеет основными методами и способами осуществления юридической практики

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Правоприменительная практика Б2.В.01.01(П) относится к блоку 2 «Практики» учебного плана, является типом производственной практики. В соответствии с учебным планом, по очной форме обучения правоприменительная практика проводится в 8 семестре (по заочной форме обучения правоприменительная практика проводится на 4 курсе), общая трудоемкость правоприменительной практики в зачетных единицах составляет 3 ЗЕ (108 часов). 2 часа отводится на контактную работу - консультацию руководителя практики от кафедры.

Освоение практических навыков в ходе правоприменительной практики опирается на объем теоретических знаний в области права, полученный в результате первого и второго года обучения по направлению подготовки 40.03.01. Знания и навыки, получаемые студентами в результате прохождения практики, необходимы для осуществления в дальнейшем обучающимися своей профессиональной деятельности в соответствии с действующим законодательством РФ и основными принципами права. Прохождение правоприменительной практики предполагает выработку у обучающихся навыков по анализу действующих нормативно-правовых актов и применения норм законов для решения конкретных практических задач и разрешения объективно сложившихся ситуаций в своей профессиональной деятельности.

Прохождение правоприменительной практики основывается на изучении следующих дисциплин учебного плана:

- Б1.О.05 Основы проектной работы в профессиональной деятельности;
- Б1.О.11 Информационные технологии в юридической деятельности;
- Б1.О.07 Теория государства и права;
- Б1.О.20 Уголовный процесс;
- Б1.О.21 Гражданское право;
- Б1.О.22 Гражданский процесс;
- Б1.О.25 Трудовое право;
- Б1.О.26 Право социального обеспечения;
- Б1.В.02 Основы юридической аргументации;
- Б1.В.03 Юридическая техника;
- Б1.В.04 Юридическая риторика;

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

3. Содержание практики

Перед началом практики руководителем практики от кафедры проводится организационное собрание, на котором обозначаются цели и задачи практики, специфика прохождения практики в различных организациях. Руководитель практики от кафедры предоставляет студентам индивидуальные задания и совместные рабочие графики (планы), которые подлежат согласованию с руководителем практики от организации в начале прохождения практики.

№	Этапы правоприменительной практики	Виды работ
1	Ознакомительный	включает инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда. Ознакомление со структурой и делопроизводством организации, обучение работе в канцелярии. Изучение содержания индивидуального задания, плана (графика) практики и обсуждение с руководителем практики от организации порядка их реализации;
2	Основной	ознакомление с основными направлениями работы организации

		<p>В прокуратуре:</p> <p>В процессе практики студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с работой прокурора и его заместителей; - изучить порядок приема граждан, а также порядок поступления в прокуратуру заявлений, жалоб, ходатайств и порядок их рассмотрения; - ознакомиться с работой помощника прокурора по общему надзору, научиться анализировать акты, издаваемые местными органами власти и управления; изучать методику собирания и исследования материалов о состоянии законности в регионе, ознакомиться с планами работы по надзору за исполнением законов, результатами анализа и обобщения практики в данной отрасли надзора, участия в проверках исполнения законов на местах, изучить основные акты прокурорского реагирования на выявленные нарушения, научиться составлять их проекты; - ознакомиться с работой помощника прокурора по надзору за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, дознание и предварительное следствие. Выполнение данной части программы обеспечивается участием в проверках уголовных дел, материалов и иных сведений о совершенных преступлениях, ознакомлением с постановлениями об отмене незаконных и необоснованных постановлений следователей и лиц, осуществляющих дознание, с письменными указаниями о расследовании преступлений и другими актами, принимаемыми прокурором при осуществлении данной отрасли надзора, составлением их проектов, ознакомлением с обобщениями практики; - ознакомиться с деятельностью прокурора (помощника, заместителя) по участию в рассмотрении в суде уголовных дел. Данная часть программы практики обеспечивается присутствием практиканта при рассмотрении судом уголовного дела с участием прокурора, ознакомлением с порядком поддержания государственного обвинения, обжалования незаконных приговоров суда. Студент обязан изучить методику анализа материалов гражданских и уголовных дел, изучить форму и содержание докладных записок прокурору; изучить организацию работы прокурора по обжалованию приговоров и решений суда. - ознакомиться с деятельностью прокурора (помощника, заместителя) по участию в рассмотрении в суде гражданских дел. Выполнение данной части программы обеспечивается присутствием практиканта на судебных заседаниях при рассмотрении гражданских дел с участием прокурора. <p>Студент обязан также изучить основные методики анализа состояния преступности в регионе, либо на отдельном объекте, и обобщения материалов судебно-следственной практики по различным критериям уголовных и гражданских дел.</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>В ОРГАНАХ СЛЕДСТВИЯ:</p> <p>В процессе практики студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с работой руководителя следственного органа, следователя; - изучить порядок приема граждан, а также порядок поступления заявлений, жалоб, ходатайств и порядок их рассмотрения. <p>При прохождении практики у следователя студент должен ознакомиться с деятельностью следователя: процессуальным порядком возбуждения расследования уголовных дел, планированием расследования, процессом выдвижения следственных версий, проведением отдельных следственных действий, правилами составления процессуальных документов. Выполнение данной части программы обеспечивается изучением материалов уголовных дел, присутствием практиканта при производстве отдельных следственных действий, обсуждением со следователем вопросов применения материального и процессуального права в конкретных ситуациях расследуемого уголовного дела, выполнением отдельных поручений следователя, составлением проектов процессуальных документов, ведением параллельно со следователем протоколов следственных действий и т.п.;</p> <p>Студент обязан научиться составлять планы расследования уголовных дел, проекты постановлений, протоколы и другие процессуальные документы предварительного следствия.</p> <p>Студент изучает формы взаимодействия следователя с органами дознания при расследовании уголовных дел</p> <p>В СУДЕ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с составом суда и его компетенцией, основными правами и обязанностями судей; - ознакомиться с функциями председателя суда и его заместителей, с организацией работы в суде; - ознакомиться с работой аппарата суда по обобщению судебной практики, анализу судебной статистики, ведению статистической отчетности, делопроизводству по ведению журналов, книг, карточек и т.п., в которых регистрируется движение дел и другой документации в суде; - ознакомиться с процессуальным порядком рассмотрения дел; - ознакомиться с порядком приема граждан в суде. <p>Выполнение программы практики обеспечивается проведением устных бесед с практикантами, ознакомление их с материалами дел; присутствием практикантов при рассмотрении дел в суде, составлением проектов процессуальных документов, ознакомлением с протоколами судебных заседаний и ведением таких протоколов параллельно с секретарем судебного заседания; присутствием практикантов при приеме граждан, обращающихся в суд; выполнением отдельных поручений судей и сотрудников аппарата суда (канцелярии, архива).</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>Студент обязан научиться подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании.</p> <p>В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ:</p> <p>В процессе прохождения учебной практики студент обязан ознакомиться с системой государственного управления, приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией, освоить работу с нормативными материалами.</p> <p>При прохождении практики в органах государственной власти и местного самоуправления студент должен ознакомиться с особенностями взаимоотношений данного органа власти с другими региональными органами и иными ведомствами.</p> <p>В ЮРИДИЧЕСКИХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ ОРГАНИЗАЦИЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ:</p> <p>В процессе прохождения учебной практики студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить организацию договорно-правовой и претензионно-исковой работы; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений; - изучить порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; правила и нормы охраны труда. <p>Студент должен принимать участие в разработке внутренних документов организации (локальных актов), организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений руководителя), проводить оценку соответствия проектов этих документов требованиям действующего законодательства.</p> <p>Реализация целей практики обеспечивается присутствием студента при защите прав и законных интересов организации в арбитражных судах и судах общей юрисдикции, при взаимодействии с органами государственной власти и управления, муниципальными образованиями, правоохранительными и налоговыми органами.</p> <p>Студент должен присутствовать при консультировании работников организации по правовым вопросам, участвовать во внутрифирменном обучении по правовой тематике.</p>
3	Заключительный этап	Обработка и анализ полученной информации, подготовка письменного отчета по практике, защита отчета по практике

5. Формы отчетности по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Для проверки результатов освоения компетенций по итогам прохождения правоприменительной практики студенты должны представить в 10-ти дневный срок после окончания практики отчётные документы. Если окончание практики приходится на каникулярное время (июль, август), отчётные документы по практике сдаются с началом учебного года до 10 сентября, дата защиты отчёта определяется факультетом.

К защите отчёта по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки на кафедру следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- официальный отзыв руководителя практики от организации (предприятия), заверенный печатью организации;
- индивидуальное задание руководителя практики от кафедры и совместный рабочий график (план);
- отзыв-характеристика руководителя практики от кафедры;
- диск с презентацией на фирменном бланке академии (5-10 слайдов) и электронной формой отчета;
- приложения документов, над которыми работал студент.

Отчёт по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчёте должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчёт по практике состоит из титульного листа, содержания отчета и приложений.

Содержание отчета включает в себя:

Введение (место и цель прохождения практики)

1. Анализ деятельности организации

2. Работы, выполненные в процессе прохождения практики

Заключение (выводы и предложения по итогам практики)

Библиографический список

Раздел 1. должен представлять собой описание структуры и деятельности конкретного учреждения, в котором студент непосредственно проходил практику.

Раздел 2. должен отражать то, как студент принимал участие в деятельности организации, за период прохождения практики, подробное описание тех задач и поручений, которые он выполнял.

В заключении формулируются выводы и предложения по совершенствованию организации и прохождению практики студентами Филиала.

В качестве приложений в отчёт по практике рекомендуется включать копии документов, над которыми работал студент (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе. К ним относятся: разработанные договоры, процессуальные документы, включая исковые заявления и проекты судебных решений, письменные заключения по правовым вопросам, аналитические обзоры изученных судебных дел, подготовленные справки, отчеты по юридическим вопросам, претензии и т. п.), изученные и использованные обучающимся в период прохождения практики.

Отчёт по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1, 25 см. объём отчёта (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя практики от кафедры и библиографического списка) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отчётные документы предоставляются непосредственно руководителю практики от

кафедры. Документы должны быть подписаны руководителем практики от профильной организации, а отзыв подписан и заверен печатью организации.

В тексте отчета обязательно использование ссылок на нормативно-правовые акты, которыми студент руководствовался в процессе прохождения практики.

Список использованных источников и литературы включает законы и иные нормативные акты, справочно- статистические и архивные материалы, монографии, сборники, выступления, периодические издания, связанные с программой практики. Библиографический список оформляется в соответствии с действующим стандартом.

Отзыв руководителя базы практики - профильной организации должен быть представлен по установленной форме. В отзыве руководителя практики в том числе указываются приобретенные студентом навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчёта и выполненных работ, поощрения и т.п., а также заключение о возможности допущении/недопущения студента к защите отчета по практике.

По итогам проверки содержания и оформления отчета, а также ответа студента на защите отчета по практике, руководителем практики от кафедры составляется отзыв-характеристика по установленной форме.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
закрепление и углубление теоретических знаний об особенностях правового регулирования в сфере экономических отношений необходимых в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.).	ПКр ОС-2.3.1	Демонстрирует устойчивые навыки применения правовых норм, регулирующих экономические отношения Успешно квалифицирует факты и обстоятельства в сфере предпринимательской и хозяйственной деятельности.
Приобретение навыков прогноза, предотвращения и разрешения правовых конфликтов при выполнении профессиональных обязанностей, необходимых в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.).	ПКр ОС-4.4.1	Самостоятельно анализирует систему действующего законодательства для решения возникающих профессиональных задач; Грамотно обосновывает свою точку зрения по возникающим вопросам в своей профессиональной деятельности
повышение качества профессиональной подготовки путем углубления теоретических знаний о профессиональном правосознании, закрепления профессиональных практических умений и навыков по юридической квалификации в	ПКс ОС-1.4.1	Самостоятельно формулирует и обосновывает собственную позицию по вопросам, относящимся к правоприменительной деятельности на основе развитого правового мышления и правовой культуры Демонстрирует навыки сбора, обобщения и анализа исходной информации,

соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.).		необходимой для применения нормативно-правового акта в зависимости от сложившейся ситуации; Использует правовое мышление для решения конкретных практических задач
Формирование способности принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством России в практической деятельности, в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.).	ПКс ОС-2.6.10	Демонстрирует понимание соотношения системы права и система законодательства; Самостоятельно анализирует и дает общую правовую квалификацию правового поведения субъектов правовых отношений; Анализирует юридические факты и обстоятельства на основе норм действующего законодательства; владеет основными методами и способами осуществления юридической практики

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам правоприменительной практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура профильной организации – базы практики?
 2. На основании каких учредительных документов функционирует профильная организация?
 3. Какими основными нормативными правовыми актами руководствуется в своей деятельности профильная организация?
 4. Какие знания, умения и навыки были приобретены/развиты в результате прохождения практики?
 5. Какие задания были выполнены в ходе практики?
 6. Какие правоприменительные документы (проекты документов) были изучены в ходе практики обучающимся?
 7. Какие документы (проекты документов) были составлены обучающимся?
- Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Шкала оценивания.

Устная защита отчета по практике

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

«Зачтено» 100% - 90%	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике (задачи) выполнены. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

«Зачтено» 89% - 75%	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный
«Зачтено» 74% - 60%	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
«Незачтено» менее 60%	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок Отзыв отрицательный, программа практики не выполнена

Процедура оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература.

1. Кужева С.Н. Организация практик бакалавров [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Кужева С.Н., Руденко И.В., Сысо Т.Н.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016.— 68 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59630.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Галактионова Л.В. Учебно-методические основы подготовки выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов/ Галактионова Л.В., Русанов А.М., Васильченко А.В.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 98 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33662.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7.2. Дополнительная литература.

1. Техника безопасности при прохождении учебной и производственной практики [Электронный ресурс]: методические указания для бакалавров очной формы обучения по направлению подготовки 250700.62 «Ландшафтная архитектура»/ — Электрон. текстовые данные.— Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 27 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54971.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Уханов В.С. Организация преддипломной практики [Электронный ресурс]: методические указания/ Уханов В.С., Солдаткина О.В.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2012.— 30 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21627.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7.3. Нормативные правовые документы.

1. Конституция России. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с изм. от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) // Российская газета. – 1993. – 25 декабря. – № 237; Собрание законодательства РФ. – 2009. – № 1. – Ст. 1; Собрание законодательства РФ. – 2009. – № 1. – Ст. 2; Российская газета. – 2009. – 21 января. – № 7; Собрание законодательства РФ. – 2009. – № 4. – Ст. 445.

2. Декларация прав и свобод человека ООН 10 декабря 1948 г. Официальный сайт Организации объединенных наций (русский текст) // <http://www.un.org/russian/document/declarat/declhr.htm>

3. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 года № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» (с последующими изм.) // Собрание законодательства РФ. – 1997. – № 51. – Ст. 5712.

4. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 года № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» (с последующими изм.) // Собрание законодательства РФ. – 1997. – № 1. – Ст. 1.

5. Федеральный закон от 04 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

6. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Федеральные законы Российской Федерации: «Об образовании» от 10 июля 1992 г. № 3266-1 (в ред. На 17 июля 2009 г.); от 13.01.2011 №12-ФЗ (с доп. И изм.) и «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.2011 №125-ФЗ (с доп. и изм.) (в ред. На 02 августа 2009 г.);

7. Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении): утверждено Постановлением Правительства РФ от 14 февраля 2008 г. № 71, изм. От 10.02.2009. № 18-ФЗ

Приказы Министерства образования и науки Российской Федерации

1. Приказ от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

2. Приказ от 19 декабря 2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

3. Приказ Государственного комитета СССР по народному образованию от 01.10.1990 № 639 «О введении в действие Положения о расследовании и учете несчастных случаев с учащейся молодежью и воспитанниками в системе Гособразования СССР» Настоящий приказ применяется постольку, поскольку оно не противоречит Федеральному закону от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» или издаваемым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам Российской Федерации.

4. Приказ Минобразования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (с изменениями).

5. Приказ Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» (с изменениями).

6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений». Настоящий приказ применяется постольку, поскольку он не противоречит Федеральному закону от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» или издаваемым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам Российской Федерации.

7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2012 № 1067 «Об утверждении федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, на 2013/14 учебный год».

8. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

9. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.08.2013 № 989 «Об утверждении образцов и описаний аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложении к ним».

10. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам».

11. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2013 № 1252 «Об утверждении Порядка проведения Всероссийской олимпиады школьников».

12. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2013 № 1315 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам начального общего основного общего и среднего общего образования».

13. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».

14. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».

15. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

16. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.01.2014 № 2 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных технологий при реализации образовательных программ».

17. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

18. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.02.2014 № 115 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов».

7.4. Интернет-ресурсы.

1. ЭБС Лань <http://lib.ranepa.ru/base/abs-izdatelstva--lan-.html#>
2. ЭБС IPRbooks <http://lib.ranepa.ru/base/abs-iprbooks.html>
3. Электронное издательство «ЮРАЙТ» <http://www.biblio-online.ru>
4. Официальный сайт Государственной Думы РФ - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: duma.gov.ru
5. Официальный сайт Правительства Волгоградской области - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: volganet.ru
6. Официальный сайт Правительства РФ - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [правительство.рф](http://pravительство.рф)
7. Официальный сайт Совета Федерации - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: council.gov.ru
8. Справочная правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>).
9. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.con-sultant.ru>).

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническое обеспечение правоприменительной практики должно быть достаточным для достижения целей практики и соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также Волгоградский институт - филиал РАНХиГС обеспечивают рабочее место обучающихся компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Для успешного прохождения практики студент должен быть обеспечен рабочим местом в подразделении организации, где он проходит практику. По мере возможности, рабочее место должно быть оснащено компьютером. Волгоградский институт филиал ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ» также располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практик студентов, предусмотренных учебным планом вуза и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. В составе используемых площадей вуза имеются 8 компьютерных классов, 2 читальных зала. Внутривузовское обслуживание сложной техники осуществляет центр компьютерных технологий.

Разрешения органов санитарно-эпидемиологического и пожарного надзора на проведение образовательного процесса на все площади имеются.