

**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.01.02(Пд) Преддипломная практика
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и
обучающихся инвалидов**

(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 – 2022

Волгоград, 2021г.

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.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты преддипломной практики.....	5
3. Объем и место преддипломной практики.....	10
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	10
5. Формы отчетности по преддипломной практике	19
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по преддипломной практике.....	22
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	23
7.1. Основная литература.....	23
7.2. Дополнительная литература	24
7.3. Нормативные правовые документы	24
7.4. Интернет-ресурсы	24
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	25

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Целями преддипломной практики Б2.В.01.02(Пд) Преддипломная практика по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция являются: обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям её деятельности; углубленное изучение профильных дисциплин на основе приобретения практического опыта для апробации полученных теоретических знаний и закрепление полученных компетенций, навыков и умений в процессе разнообразной юридической деятельности; подготовка экспериментального материала для написания бакалаврской работы (выпускной квалификационной работы).

Способами проведения преддипломной 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 производственной практики.

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. Им, как правило, является сотрудник выпускающей кафедры.

Форма проведения практики – дискретная: для прохождения преддипломной практики в учебном плане выделен непрерывный период учебного времени.

Практика для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными

возможностями здоровья проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения учебной практики обучающимся инвалидом учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

2. Планируемые результаты практики

2.1. Преддипломная практика Б2.В.01.02(Пд) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКо ОС-1	способен осуществлять разработку и систематизацию правовых актов	ПКо ОС-1.2	Формирование способности подготовки юридических документов при осуществлении практической деятельности
ПКо ОС-2	способен принимать меры по предупреждению и пресечению нарушений прав и свобод граждан, привлечению к ответственности лиц, нарушивших закон, и по возмещению причиненного вреда	ПКо ОС-2.5	Формирование способности осуществлять деятельность по предупреждению правонарушений, а также по выявлению и устранению причин и условий, способствующих их совершению, в процессе своей профессиональной деятельности
ПКо ОС-3	способен осуществлять юридическое консультирование и правовую экспертизу	ПКо ОС-3.5	Выработка практических навыков проведения процедуры юридического консультирования и правовой экспертизы
ПКо ОС-4	способен оказывать физическим и юридическим лицам содействие в осуществлении их прав и защите законных интересов, разъяснять им права и обязанности, предупреждать о последствиях совершаемых действий, принимать меры по восстановлению нарушенных прав	ПКо ОС-4.6	Формирование способности применения теоретических знаний при оказании правовой помощи физическим и юридическим лицам в практической деятельности
ПКо ОС-5	способен осуществлять сбор и проводить предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям законодательства Российской Федерации	ПКо ОС-5.4	Формирование способности сбора и анализа фактических данных о деятельности субъектов права и их оценки на основе действующего законодательства
ПКо ОС-6	способен представлять интересы организации в судах и органах исполнительной власти	ПКо ОС-6.3	Формирование комплекса навыков профессиональной деятельности, закрепление и углубление способности по выполнению должностных обязанностей по представительству

УК ОС-2	Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2.4	Формирование навыков составления проектов документов с учетом особенностей исходной информации
ПКр ОС-1	Способен устанавливать факт гражданского правонарушения, определять способы защиты, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав	ПКр ОС-1.4.3	Формирование способности анализировать поведение субъектов на предмет выявления в нем признаков правонарушения
ПКр ОС-2	Способен принимать правовые решения, обеспечивающие экономические интересы участников имущественного оборота	ПКр ОС-2.3.2	Формирование способности принимать обоснованные квалифицированные решения при рассмотрении экономических споров
ПКр ОС-3	Способен принимать юридически обоснованные решения в условиях рисков предпринимательской и иной экономической деятельности	ПКр ОС-3.2	Формирование способности использовать основы экономических знаний в своей профессиональной деятельности
ПКр ОС-4	Способность осуществлять выбор стратегии по юридическому разрешению частно-правового конфликта	ПКр ОС-4.4.2	Формирование способности предотвращать конфликтные ситуации в своей профессиональной деятельности на основе принципов профессиональной этики и деловой коммуникации
ПКр ОС-5	Способность разрабатывать проекты договоров, локальных актов, заявлений и иных документов, связанных с осуществлением и защитой гражданских прав и охраняемых законом интересов	ПКр ОС-5.2	Формирование способности проводить полный и всесторонний учет фактов и обстоятельств при составлении юридических документов в сфере осуществления гражданских прав
ПКс ОС-1	Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ПКс ОС-1.4.2	Формирование способности решения профессиональных задач с позиций профессионального правосознания и уважения к закону
ПКс ОС-2	Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПКс ОС-2.6.11	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:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенц ии	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
Формирование способности подготовки юридических документов при осуществлении практической деятельности исходя из квалификационных требований Министерства труда Российской Федерации (постановление от 21 августа 1998 года №37)	ПКо ОС-1.2	Квалифицированно применяет юридическую технику составления юридических документов оформляет процессуальные документы, относящихся к досудебным и судебным стадиям уголовного, гражданского, административного судопроизводства приобретение устойчивых навыков осуществления профессиональной правоприменительной деятельности
Формирование способности осуществлять деятельность по предупреждению правонарушений, а также по выявлению и устранению причин и условий, способствующих их совершению, в процессе своей профессиональной деятельности, в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.).	ПКо ОС-2.5	интегрирует имеющиеся теоретические подходы к решению спорных вопросов, относящихся к предупреждению правонарушений, а также выявлению и нейтрализации причин и условий, способствующих их совершению применяет анализ действующих нормативно-правовых актов для выявления в поведении субъектов признаков правонарушения
Выработка практических навыков проведения процедуры юридического консультирования и правовой экспертизы в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.)	ПКо ОС-3.5	Грамотно осуществляет проведение процедуры юридического консультирования с учетом требований правовых норм и норм профессиональной этики Демонстрирует навыки проведения правовой экспертизы
Формирование способности применения теоретических знаний при оказании правовой помощи физическим и юридическим лицам в практической деятельности исходя из квалификационных требований Министерства труда Российской Федерации (постановление от 21 августа 1998 года №37), совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПКо ОС-4.6	Применяет знания судебной и арбитражной практики, позволяющей оказать качественную правовую помощь юридическим и физическим лицам; эффективно принимает решения, направленные на обеспечение прав и законных интересов; демонстрирует устойчивые навыки осуществления профессиональной правоприменительной деятельности.
Формирование способности сбора и анализа фактических данных о деятельности субъектов права и их оценки на основе действующего законодательства исходя из квалификационных требований	ПКо ОС-5.4	Самостоятельно определяет нормативно-правовые акты, подлежащие применению для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности юриста, исходя из оценки фактических обстоятельств; Грамотно выделяет сферу правового регулирования,

<p>Министерства труда Российской Федерации (постановление от 21 августа 1998 года №37), совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>		<p>применяемого для выполнения профессиональных задач</p>
<p>Формирование комплекса навыков профессиональной деятельности, закрепление и углубление способности по выполнению должностных обязанностей по представительству в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.).</p>	<p>ПКо ОС-6.3</p>	<p>владеет устойчивыми навыками осуществления представительства по закону и по доверенности; демонстрирует навыки грамотного осуществления юридически значимых действия от имени представляемых физических и юридических лиц;</p>
<p>Формирование навыков составления проектов документов с учетом особенностей исходной информации исходя из квалификационных требований Министерства труда Российской Федерации (постановление от 21 августа 1998 года №37)</p>	<p>УК ОС-2.4</p>	<p>Грамотно составляет проекты документов с учетом особенностей исходной информации Эффективно синтезирует знание основ различных сфер хозяйственной деятельности при выполнении профессиональных задач и функций Демонстрирует навыки составления юридических документов и полного отражения исходной информации</p>
<p>Формирование способности анализировать поведение субъектов на предмет выявления в нем признаков правонарушения, необходимых в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.). Учтена востребованность на рынке труда профессий в настоящий момент и в будущем, перспектива появления новых профессий (см. в частности, Приказ Минтруда РФ от 02.11.2015 г. № 832 (с изм. от 10.02.2016)).</p>	<p>ПКр ОС-1.4.3</p>	<p>Демонстрирует способность по выполнению должностных обязанностей по выявлению признаков правонарушения в деятельности субъектов права; Эффективно применяет меры по пресечению правонарушений и поддержанию законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в практической деятельности</p>
<p>Формирование способности принимать обоснованные квалифицированные решения при рассмотрении экономических споров необходимой в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.).</p>	<p>ПКр ОС-2.3.2</p>	<p>Формулирует и обосновывает собственную позицию по вопросам, относящимся к обеспечению прав участников имущественных отношений. Осуществляет сбор, обобщение и анализ исходной информации, необходимой для применения нормативно-правового актов, регулирующих сферу экономических отношений; Приобретает устойчивые навыки осуществления профессиональной правоприменительной деятельности сфере представления интересов участников экономических отношений</p>
<p>Формирование способности использовать основы экономических знаний в своей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.).</p>	<p>ПКр ОС-3.2</p>	<p>Демонстрирует устойчивое представление об особенностях правового регулирования в сфере экономической отношений; Демонстрирует навыки принятия решений на основе знания особенностей деятельности различных субъектов хозяйственных отношений</p>

<p>Формирование способности предотвращать конфликтные ситуации в своей профессиональной деятельности на основе принципов профессиональной этики и деловой коммуникации исходя из квалификационных требований Министерства труда Российской Федерации (постановление от 21 августа 1998 года №37)</p>	<p>ПКр ОС-4.4.2</p>	<p>Эффективно предотвращает конфликтные ситуации в своей профессиональной деятельности на основе принципов профессиональной этики и деловой коммуникации; Грамотно и этично обосновывает свою позицию по различным вопросам, возникающим при выполнении профессиональных задач.</p>
<p>Формирование способности проводить полный и всесторонний учет фактов и обстоятельств при составлении юридических документов в сфере осуществления гражданских прав в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.);</p>	<p>ПКр ОС-5.2</p>	<p>Владеет устойчивыми навыками выполнения должностных обязанностей, связанных с обеспечением и защитой гражданских прав и охраняемых законом интересов; Демонстрирует уверенные навыки квалифицированного участия в процедурах защиты прав и законных интересов юридических и физических лиц</p>
<p>Формирование способности решения профессиональных задач с позиций профессионального правосознания и уважения к закону в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.);</p>	<p>ПКс ОС-1.4.2</p>	<p>Грамотно решает профессиональные задачи с позиций развитого профессионального правосознания и уважения к закону Демонстрирует высокий уровень правовой культуры при выстраивании деловых коммуникаций</p>
<p>Формирование способности принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством России 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.);</p>	<p>ПКс ОС-2.6.11</p>	<p>Реализует решения, принятые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Анализирует судебную и арбитражную практику, позволяющую установить правомерность принимаемых решений и юридических действий в сфере профессиональной деятельности; эффективно принимает решения, направленные на обеспечение законности юридически значимых действий. демонстрирует устойчивые навыки осуществления профессиональной правоприменительной деятельности</p>

3. Объем и место преддипломной практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика Б2.В.01.02(Пд) как часть основной образовательной программы является, относится к блоку 2 «Практики» учебного плана и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения. Преддипломная практика является типом производственной практики. Освоение практических навыков в ходе преддипломной практики опирается на объем теоретических знаний в области права, полученный за все годы обучения.

Преддипломная практика проводится в объеме 108 часов (3 ЗЕТ) на четвертом курсе по очной форме обучения и на 5 курсе по заочной форме обучения; 2 часа отводится на контактную работу - консультацию руководителя практики от кафедры.

Продолжительность преддипломной практики- 2 недели.

Содержание преддипломной практики логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано со всеми отраслевыми юридическими, поскольку главной целью преддипломной практики является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин, сбор и систематизация практического материала, необходимого для написания ВКР. Задачи содержания преддипломной практики определяются исходя из темы ВКР. Сроки проведения Б2.В.01.02(Пд) Преддипломной практики определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса.

Место проведения преддипломной практики определяется спецификой профиля подготовки студента и, как правило, в соответствии с темой квалификационной работы: органы государственной власти и управления, органы местного самоуправления, судебные, правоохранительные и правоприменительные органы, адвокатура, нотариат, юридические службы учреждений, организаций, предприятий независимо от форм собственности.

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

4. 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 преддипломной 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: Практика в суде Практика в студента в суде начинается с ознакомления с общим порядком работы суда, работой канцелярии, распределение обязанностей между работниками суда, порядком оформления поступающих дел, назначения их к слушанию, приемом и учетом

		<p>кассационных жалоб и протестов, контролем за исполнительным производством, учетом и хранением гражданских и уголовных дел и др. Студент изучает работу секретаря судебного заседания – это вызов участников процесса и свидетелей; подготовка и вывешивание списков дел, назначенных к рассмотрению; проверка явки лиц, которые вызывались в судебные заседания и отметка на повестках времени нахождения их в суде. По поручению судьи студент ведет протокол судебного заседания, оформляет материалы дела и т.д. Студент изучает работу помощника судьи по подготовке дел к судебному рассмотрению: подбор законодательной и нормативной базы; составление проектов процессуальных документов; оформление материалов дела.</p> <p>В период прохождения практики студент присутствует на приеме граждан помощников судьи, участвует в подготовке дел к судебному разбирательству, в подготовке проектов процессуальных документов. С разрешения руководителя практики студент вправе присутствовать на любых судебных процессах, проходящих в суде в данный период времени. При прохождении практики непосредственно у судьи студент изучает общий порядок и организацию его работы. По поручению судьи составляет проекты процессуальных документов, дает консультации.</p> <p>Основное внимание студент должен уделять рассмотрению и разрешению гражданских и уголовных дел. При прохождении практики студент должен обращать внимание на соблюдение судами процессуального законодательства, отмечать наиболее типичные ошибки и отступления от закона. Судья вправе давать персональные задания студенту – практиканту перед судебным заседанием или другим мероприятием, а затем подвести итоги его выполнения. Студенту следует определить, испытывает ли судебная практика трудности при применении действующего законодательства, имеются ли в нём «пробелы», как они восполняются, какие нормы действующего законодательства, по мнению практических работников, нуждаются в совершенствовании и др. Выводы и предложения практических работников следует учитывать при написании отчета. Все проводимые мероприятия в ходе практики следует увязывать с проблемами дипломного исследования.</p> <p style="text-align: center;">Практика в органах прокуратуры</p> <p>В процессе прохождения практики студент должен получать практические навыки по основным направлениям деятельности прокуратуры.</p> <p>Приступая к практике, студент должен ознакомиться с законодательной и нормативной базой, регламентирующей деятельность прокуратуры – Закон РФ «О прокуратуре» от 17 января 1991 г., приказы, инструкции и указания Генерального прокурора, приказы Генерального прокурора «О порядке рассмотрения обращений и приеме граждан в системе прокуратуры Российской Федерации», «Об организации работы органов прокуратуры по борьбе с преступностью», «Об организации прокурорского надзора за процессуальной деятельностью органов предварительного следствия», «Об организации прокурорского</p>
--	--	---

	<p>надзора за процессуальной деятельностью органов дознания», «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов при приеме, регистрации, разрешении сообщений о преступлениях в органах дознания и предварительного следствия», «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина», «Об организации прокурорского надзора за законностью нормативных правовых актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления», «Об организации прокурорского надзора за соблюдением конституционных прав граждан в уголовном судопроизводстве», «Об участии прокуроров в судебных стадиях уголовного судопроизводства» и др.</p> <p>В ходе практики студент изучает структуру, штаты прокуратуры, делопроизводство, деятельность прокурора и его помощников. Изучая организацию и ведение делопроизводства, студент уясняет основы планирования работы прокуратуры, распределение обязанностей между прокурором, заместителями и помощниками прокурора, осуществления устного приема посетителей. Студент знакомится с навыками по регистрации и рассмотрению письменных и устных жалоб, заявлений, предложений граждан, с организацией и проведением анализов и обобщений практики прокурорского надзора, с составлением статистических отчетов и докладных записок.</p> <p>Студент знакомится с организацией работы органов прокуратуры по надзору за соблюдением федерального законодательства: изучает наряды, в которых сконцентрированы планы проверок исполнения законов государственными, муниципальными и коммерческими мероприятиями, учреждениями и организациями, должностными лицами и гражданами; материалы данных проверок и акты прокурорского реагирования. Следует ознакомиться с обзорами и обобщениями практики прокурорского надзора за исполнением законов в сфере экономики, соблюдения прав и свобод граждан, правил охраны труда и техники безопасности, налогового законодательства и др.</p> <p>Студенту необходимо принять непосредственное участие в проведении запланированных проверок.</p> <p>Студент знакомится с работой прокуратуры по борьбе с преступностью и надзору за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия. Необходимо освоить методику проведения проверок, требования, предъявляемых к актам прокурорского реагирования, ознакомиться с составлением представления о преступности на обслуживаемой органом прокуратуры территории. Составить представление о функциях и полномочиях прокуратуры по организации борьбы с преступностью, надзору за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия.</p> <p>Студент должен принять участие в проведении проверок соблюдения требований законности при приеме, регистрации и сообщений о совершенных и готовящихся преступлениях.</p> <p>Совместно с одним из работников прокуратуры проверить законность и обоснованность постановлений об отказе в возбуждении уголовного дела, а также постановлений о возбуждении уголовных дел. По поручению прокурора изучить</p>
--	---

	<p>уголовные дела, поступающие от органов расследования с обвинительными заключениями, постановлениями о прекращении уголовного дела и о приостановлении предварительного следствия. По результатам готовит проекты соответствующих документов. В период прохождения практики студент знакомится с организацией работы органов прокуратуры по обеспечению участия прокуроров в рассмотрении уголовных дел судами, а также в гражданском и арбитражном процессе. Студенту следует принять участие в проверке законности и обоснованности судебных постановлений, вынесенных по конкретным уголовным делам. При выявлении нарушений закона подготовить проекты кассационных представлений. Студент должен присутствовать в судебном заседании при рассмотрении уголовных дел, предварительно изучив уголовное дело. Присутствуя на судебных заседаниях, студент оценивает содержание и форму выступлений прокурора и адвокатов.</p> <p>По поручению прокурора проверяет уголовные дела, по которым судебные постановления вступили в законную силу и при выявлении нарушений закона составляет проект представления на имя прокурора субъекта федерации о принесении представлений в порядке надзора. Студент присутствует при рассмотрении судами с участием прокурора дел по апелляционным и кассационным жалобам и представлениям, а также при рассмотрении судами материалов об условно-досрочном освобождении от наказания.</p> <p style="text-align: center;">Практика в Следственном комитете</p> <p>Практика студента начинается с изучения Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», приказов, инструкций, методических пособий и рекомендаций, регламентирующих деятельность Следственного комитета.</p> <p>В период прохождения практики студент приобретает навыки следственной работы путем: изучения первичных материалов и принятия по ним решения в виде протоколов соответствующих процессуальных документов и приложений к ним (планы, схемы, таблицы и т.д.); участия в составлении версий по следственным делам и планов расследования дел, а также в конкретных следственных действиях.</p> <p>В ходе практики студент должен получить навыки в планировании и производстве отдельных следственных действий: осмотра места происшествия; исследования следов преступления; вещественных доказательств; документов; допроса потерпевших, свидетелей, подозреваемых, обвиняемых; производства очной ставки; производства обыска и выемки; проверки показаний на месте; производства следственных экспериментов; подготовки и назначения различных видов экспертиз.</p> <p>Результаты каждого следственного действия анализируются совместно студентом и руководителем практики (следователем) и выводы отражаются в отчете.</p> <p>Студент должен приобрести навыки в организационно-распорядительной деятельности следователя по расследованию преступлений – направления отдельных поручений, запросов, представлений и т.д.</p>
--	--

		<p>Необходимо ознакомиться с формами взаимодействия следственных органов, органов дознания, различных служб органов внутренних дел МВД и формами привлечения общественности к участию в расследовании преступлений.</p> <p style="text-align: center;">Практика в органах полиции</p> <p>Практика проходит, как правило, в отделах (отделениях) полиции – следствии и дознании. Основное время должно быть посвящено отработке навыков и методов следственной работы под руководством руководителя практики – следователя, в отдельных случаях дознавателя.</p> <p>В процессе прохождения практики студенты руководствуются рекомендациями, изложенными в разделе «Практика в Следственном комитете»</p> <p>Дополнительно студент изучает действующие нормативные документы МВД РФ, регламентирующие деятельность следствия и дознания, руководствуются ими в процессе прохождения практики. Студент знакомится с сложившимися основными формами взаимодействия следователя с оперативными и иными службами, готовит по указанию следователя отдельные поручения по указанным службам. Выезжает совместно с следователем в составе следственно-оперативной группы на место происшествия, где выполняет указания следователя и руководителя отдела (отделения) полиции.</p> <p>Студент знакомится с ФЗ от 07.02 2011г. № 3-ФЗ «О полиции»; изучает структуру и организацию работы отдела (отделения) полиции и в допустимых пределах знакомится с нормативной документацией по этим вопросам.</p> <p>В ходе практики студент знакомится с делопроизводством отдела (отделения) полиции, с порядком приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих документов, а также контролем за исполнением документов. Знакомится с системой учета и регистрации преступлений и иных правонарушений.</p> <p>Студент участвует в приеме граждан руководителями отдела (отделения) полиции.</p> <p style="text-align: center;">Практика в адвокатуре</p> <p>Студент проходит практику в любых формах адвокатских образований: адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро и юридическая консультация. За время прохождения практики студент изучает действующее законодательство об адвокатуре, инструкции и другие нормативные акты, регламентирующие деятельность адвокатуры, цели и задачи адвокатуры, методы и стиль работы адвокатов.</p> <p>Студент изучает делопроизводство юридической консультации, ведение учетной документации: заполнение регистрационных карточек, ведение книг жалоб и журналов.</p> <p>Студент изучает процессуальное законодательство, регулирующие права и обязанности защитника по уголовным делам и представителя сторон по гражданским делам. Изучает методические указания о ведении адвокатского производства по делу. Составляет досье по уголовным и гражданским делам, находящимся в производстве у руководителя практики – адвоката.</p>
--	--	---

В ходе практики студент изучает конкретные уголовные дела, которые ведет руководитель практики, начиная со стадии предварительного следствия, а также в судах первой и второй юстиции. Самостоятельно изучает гражданские дела и ведет по ним адвокатское производство (досье).

Присутствует при ведении руководителем практики приема граждан. Студент совместно с руководителем практики посещает судебные процессы, присутствует на разбирательствах дел. По поручению руководителя составляет проекты документов: кассационных жалоб, возражений на кассационные протесты, на жалобы истцов, ответчиков

Практика в банках

Практика студента начинается с изучения Федеральных законов «О Центральном Банке Российской Федерации», «О банках и банковской деятельности» и других нормативных актов, регулирующих деятельность банковской системы, с знакомства с задачами, методами и стилем работы юрисконсульта в банковской структуре Российской Федерации. Студент знакомится с делопроизводством юридического отдела (службы), ведением учетной документации, книг и журналов.

Студент знакомится с практической работой сотрудников юридического отдела (службы), принимает участие в консультациях, беседах и переговорах с банковскими клиентами, проводимыми юрисконсультами.

Студент знакомится с работой юрисконсульта по обслуживанию юридических лиц – клиентов банка.

Приобретает навыки по экспертной оценке юридического дела клиента при открытии им расчетного, текущего, валютного счета и иных банковских счетов.

Изучает юридические дела юридических лиц – клиентов банка, имеющих задолженность перед банком. Знакомится с мероприятиями, предпринимаемыми юридическим отделом (службой) по возврату таких задолженностей.

Студент изучает положения Гражданского процессуального кодекса, Арбитражного процессуального кодекса, регулирующие права и обязанности истца и ответчика, представителя и свидетеля на судебном заседании, а также методические рекомендации о ведении производства по делу. Знакомится с гражданскими и арбитражными делами, находящимися в производстве руководителя практики или одного из юрисконсультов, составляет по ним досье. Принимает участие в качестве наблюдателя на заседаниях судов первой и апелляционной инстанции. Знакомится с материалами прохождения дел в кассационной инстанции и в Высшем Арбитражном суде. Студент составляет проекты исковых заявлений, отзывов на исковые заявления, претензий и отзывов на них, апелляционных и кассационных жалоб, возражений на кассационные протесты, на жалобы истцов, ответчиков. Совместно с руководителем обсуждает эти документы.

Практика в арбитражном суде

Практика в суде начинается с изучения законодательных и нормативных актов, определяющих правовое положение арбитражных судов, порядок их работы. Студент знакомится с

	<p>структурой арбитражных судов, целями и задачами. Студент изучает порядок и условия возбуждения преддоговорных и имущественных споров, обобщает практику их рассмотрения, выявляет наиболее типичные ошибки и спорные вопросы, еще ненашедшие разрешения в юридической науке и не получившие единообразного толкования в арбитражной судебной практике.</p> <p>Студент присутствует при рассмотрении данной категории споров в суде, составляет по поручению судьи проекты решений и определений по ним.</p> <p>Студент обращает внимание на особенности положения арбитражных судов как органов по рассмотрению хозяйственных споров между юридическими лицами, на формы и методы борьбы арбитражных судов с нарушениями договорной и финансовой дисциплины, на средства, находящиеся в распоряжении арбитражных судов по укреплению хозрасчета.</p> <p>Студенту в ходе практики необходимо исследовать вопросы, касающиеся применения действующего хозяйственного законодательства по отдельным категориям дел (материально-техническое снабжение, капитальное строительство, перевозки и т.д.).</p> <p>Студенту следует обратить внимание на основные тенденции кассационной и надзорной практики: основания, по которым наиболее часто отменяются и изменяются решения в кассационном порядке надзора. Студент отмечает наиболее типичные ошибки в применении материального и процессуального законодательства.</p> <p style="text-align: center;">Практика в органах нотариата</p> <p>Практика студента начинается с изучения Федерального закона «Основы законодательства о нотариате», инструкции «О порядке совершения нотариальных действий» и других нормативных актов, регламентирующих деятельность нотариальных органов. Студент знакомится с организацией работы государственного и частного нотариата, его структурой, компетенцией и порядком совершения нотариальных действий. Студент присутствует при нотариальном удостоверении сделок нотариусом. Студент должен усвоить общие правила совершения нотариальных действий: время, место их совершения. Перечень необходимых документов и предъявляемые к ним требования, удостоверительные надписи и т.д. Студент знакомится со следующими нотариальными действиями:</p> <ul style="list-style-type: none"> Засвидетельствованием верности копий документов, выписок из них, верности переводов с одного языка на другой; Засвидетельствование подлинности подписей; Нотариальным удостоверение доверенностей; Выдачей исполнительных надписей; Удостоверением бесспорных обстоятельств; Обеспечением доказательств; Принятием в депозит для передачи денег и ценных бумаг; Охраной наследственного имущества и выдачей свидетельства о праве на наследство. <p>При прохождении практики необходимо изготовить проекты нотариальных документов и приобщить их к отчету.</p>
--	---

		<p>Практика в инспекциях Федеральной налоговой службе.</p> <p>Практика студента начинается с изучения нормативных документов, регулирующих деятельность налоговой службы, делопроизводства. В ходе практики студент должен принимать участие в проверках денежных документов: бухгалтерских отчетов и иных документов, связанных с исчислением и уплатой налогов и других обязательных платежей в бюджет; участвовать при обследовании используемых для извлечения доходов объектов налогообложения, складских, торговых и иных помещений предприятий, организаций и граждан; участвовать в судах (в том числе арбитражных) по делам: о ликвидации предприятий; о признании сделок недействительными; о взыскании неосновательно приобретенного не по сделке, а в результате других незаконных действий; составлять проекты документов о наложении административных штрафов на должностных лиц и граждан, виновных в нарушении законодательства о предпринимательской деятельности и др.</p> <p>ПРАКТИКА 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>ПРАКТИКА 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; получение отзыва от

	руководителя практики от организации. Студент обязан подготовить отчет в соответствии с требованиями, изложенными в разделе 5 и предоставить его в указанные сроки.
--	---

5. Формы отчетности по преддипломной практике.

Для проверки результатов освоения компетенций по итогам прохождения преддипломной практики студенты должны представить в 10-ти дневный срок после окончания практики отчетные документы. Если окончание практики приходится на каникулярное время (июль, август), отчетные 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 включаться 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.

Материалы, касающиеся прохождения практики, а также инструкции для составления отчёта предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла, в печатной форме на языке Брайля.

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ВИУ РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчёта по практике.

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 компетенц ии	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
<p>Формирование способности подготовки юридических документов при осуществлении практической деятельности исходя из квалификационных требований Министерства труда Российской Федерации (постановление от 21 августа 1998 года №37)</p>	<p>ПКо ОС-1.2</p>	<p>Квалифицированно применяет юридическую технику составления юридических документов оформляет процессуальные документы, относящихся к досудебным и судебным стадиям уголовного, гражданского, административного судопроизводства приобретение устойчивых навыков осуществления профессиональной правоприменительной деятельности</p>
<p>Формирование способности осуществлять деятельность по предупреждению правонарушений, а также по выявлению и устранению причин и условий, способствующих их совершению, в процессе своей профессиональной деятельности, в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.).</p>	<p>ПКо ОС-2.5</p>	<p>интегрирует имеющиеся теоретические подходы к решению спорных вопросов, относящихся к предупреждению правонарушений, а также выявлению и нейтрализации причин и условий, способствующих их совершению применяет анализ действующих нормативно-правовых актов для выявления в поведении субъектов признаков правонарушения</p>

<p>Выработка практических навыков проведения процедуры юридического консультирования и правовой экспертизы в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.)</p>	<p>ПКо ОС-3.5</p>	<p>Грамотно осуществляет проведение процедуры юридического консультирования с учетом требований правовых норм и норм профессиональной этики Демонстрирует навыки проведения правовой экспертизы</p>
<p>Формирование способности применения теоретических знаний при оказании правовой помощи физическим и юридическим лицам в практической деятельности исходя из квалификационных требований Министерства труда Российской Федерации (постановление от 21 августа 1998 года №37), совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>ПКо ОС-4.6</p>	<p>Применяет знания судебной и арбитражной практики, позволяющей оказать качественную правовую помощь юридическим и физическим лицам; эффективно принимает решения, направленные на обеспечение прав и законных интересов; демонстрирует устойчивые навыки осуществления профессиональной правоприменительной деятельности.</p>
<p>Формирование способности сбора и анализа фактических данных о деятельности субъектов права и их оценки на основе действующего законодательства исходя из квалификационных требований Министерства труда Российской Федерации (постановление от 21 августа 1998 года №37), совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>ПКо ОС-5.4</p>	<p>Самостоятельно определяет нормативно-правовые акты, подлежащие применению для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности юриста, исходя из оценки фактических обстоятельств; Грамотно выделяет сферу правового регулирования, применяемого для выполнения профессиональных задач</p>
<p>Формирование комплекса навыков профессиональной деятельности, закрепление и углубление способности по выполнению должностных обязанностей по представительству в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.).</p>	<p>ПКо ОС-6.3</p>	<p>владеет устойчивыми навыками осуществления представительства по закону и по доверенности; демонстрирует навыки грамотного осуществления юридически значимых действия от имени представляемых физических и юридических лиц;</p>
<p>Формирование навыков составления проектов документов с учетом особенностей исходной информации исходя из квалификационных требований Министерства труда Российской Федерации (постановление от 21 августа 1998 года №37)</p>	<p>УК ОС-2.4</p>	<p>Грамотно составляет проекты документов с учетом особенностей исходной информации Эффективно синтезирует знание основ различных сфер хозяйственной деятельности при выполнении профессиональных задач и функций Демонстрирует навыки составления юридических документов и полного отражения исходной информации</p>

<p>Формирование способности анализировать поведение субъектов на предмет выявления в нем признаков правонарушения, необходимых в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.). Учтена востребованность на рынке труда профессий в настоящий момент и в будущем, перспектива появления новых профессий (см. в частности, Приказ Минтруда РФ от 02.11.2015 г. № 832 (с изм. от 10.02.2016)).</p>	<p>ПКр ОС-1.4.3</p>	<p>Демонстрирует способность по выполнению должностных обязанностей по выявлению признаков правонарушения в деятельности субъектов права; Эффективно применяет меры по пресечению правонарушений и поддержанию законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в практической деятельности</p>
<p>Формирование способности принимать обоснованные квалифицированные решения при рассмотрении экономических споров необходимой в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.).</p>	<p>ПКр ОС-2.3.2</p>	<p>Формулирует и обосновывает собственную позицию по вопросам, относящимся к обеспечению прав участников имущественных отношений. Осуществляет сбор, обобщение и анализ исходной информации, необходимой для применения нормативно-правовых актов, регулирующих сферу экономических отношений; Приобретает устойчивые навыки осуществления профессиональной правоприменительной деятельности в сфере представления интересов участников экономических отношений</p>
<p>Формирование способности использовать основы экономических знаний в своей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.).</p>	<p>ПКр ОС-3.2</p>	<p>Демонстрирует устойчивое представление об особенностях правового регулирования в сфере экономической отношений; Демонстрирует навыки принятия решений на основе знания особенностей деятельности различных субъектов хозяйственных отношений</p>
<p>Формирование способности предотвращать конфликтные ситуации в своей профессиональной деятельности на основе принципов профессиональной этики и деловой коммуникации исходя из квалификационных требований Министерства труда Российской Федерации (постановление от 21 августа 1998 года №37)</p>	<p>ПКр ОС-4.4.2</p>	<p>Эффективно предотвращает конфликтные ситуации в своей профессиональной деятельности на основе принципов профессиональной этики и деловой коммуникации; Грамотно и этично обосновывает свою позицию по различным вопросам, возникающим при выполнении профессиональных задач.</p>
<p>Формирование способности проводить полный и всесторонний учет фактов и обстоятельств при составлении юридических документов в сфере осуществления гражданских прав в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.);</p>	<p>ПКр ОС-5.2</p>	<p>Владеет устойчивыми навыками выполнения должностных обязанностей, связанных с обеспечением и защитой гражданских прав и охраняемых законом интересов; Демонстрирует уверенные навыки квалифицированного участия в процедурах защиты прав и законных интересов юридических и физических лиц</p>

Формирование способности решения профессиональных задач с позиций профессионального правосознания и уважения к закону в соответствии с требованиями к квалификации, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.);	ПКс ОС-1.4.2	Грамотно решает профессиональные задачи с позиций развитого профессионального правосознания и уважения к закону Демонстрирует высокий уровень правовой культуры при выстраивании деловых коммуникаций
Формирование способности принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством России 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.);	ПКс ОС-2.6.11	Реализует решения, принятые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Анализирует судебную и арбитражную практику, позволяющую установить правомерность принимаемых решений и юридических действий в сфере профессиональной деятельности; эффективно принимает решения, направленные на обеспечение законности юридически значимых действий. демонстрирует устойчивые навыки осуществления профессиональной правоприменительной деятельности

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

1. Какие теоретические положения ВКР нашли свое подтверждение в результате прохождения преддипломной практики?
 2. Какие учредительные документы организации нашли свое отражение в содержании ВКР?
 3. Какие практические навыки, полученные в результате прохождения преддипломной практики, нашли свое отражение в ВКР?
 4. Какие знания, умения и навыки были приобретены/развиты в результате прохождения практики?
 5. Какие задания были выполнены в ходе практики?
 6. Какие 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.

При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусматривается увеличение времени на составление отчёта, подготовку к зачёту, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчёта, собеседовании. Предусматривается необходимость проведения промежуточной аттестации в несколько этапов. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей.

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

7.1. Основная литература.

1. 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»

2. 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»

3. Чашин А.Н. Пособие по написанию курсовых и дипломных работ по теории государства и права [Электронный ресурс]: учебное пособие.— Электрон. текстовые данные.— 260 с.— Саратов: Вузовское образование 2012 Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9703>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

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.

8.3. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, с изм. от 11.04.2014) // СЗ РФ. 14.04.2014. № 15. Ст. 1691.
2. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» // Собрание законодательства Российской Федерации - 14.02.2011. - № 7. - Ст. 900.
3. Кодекс об Административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года №195-ФЗ // интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 24.04.2012.
4. Уголовно-Процессуальный кодекс от 18.12.2001 года №174-ФЗ // интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 02.03.2012.
5. Федеральный закон от 12.08.1995 года №144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1995. - №33. - Ст. 3349
6. Федеральный закон от 13.12.1996 года №150-ФЗ «Об оружии» // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1996. - №51. - Ст. 5681
7. Федеральный закон от 31.05.2001 года №73-ФЗ «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2001. - №23. - Ст. 2291
8. Федеральный закон от 27.07.2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2004. - №31. - Ст. 3215
9. 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.);
10. 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

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: pravительство.gov.ru
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 преддипломной 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.

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов включает в себя следующее:

- учебные аудитории оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья;

- учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор), мультимедийной системой. Для обучения лиц с нарушениями слуха используются мультимедийные средства и другие технические средств для приема-передачи учебной информации в доступных формах;

- для слабовидящих обучающихся в лекционных и учебных аудиториях предусмотрен просмотр удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата в лекционных и учебных аудиториях предусмотрены специально оборудованные рабочие места;

- для контактной и самостоятельной работы используется мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды, в отличие от остальных, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала, выполнения промежуточных и итоговых форм контроля знаний. Они обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т. д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.