Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карамышев Виктор Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.02.2025 16:01:17
Уникальный программный ключ:
a69eb4eda2529afde6957b019c031b0323b98d88

Администрация Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования
Курской области
«Курская академия государственной и муниципальной службы»

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по
учебно-методическому
обеспечению
_____Никитина Е.А.
(подпись, ФИО)

«31» 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная практика
(наименование практики)

Тип – ознакомительная практика

(наименование типа практики)

40.04.01 Юриспруденция
(шифр согласно ФГОС и наименование направления подготовки (специальности)

Направленность (профиль) Правовое обеспечение деятельности органов государственной власти и местного самоуправления

Форма обучения заочная

КУРСК – 2021

Программа составлена в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от «25» ноября 2020 г. № 1451;
- Профессиональным стандартом «Специалист по конкурентному праву», утвержденным приказом Министерства труда и социального развития РФ от «09» октября 2018 г. № 625н;
- Учебным планом направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Правовое обеспечение деятельности органов государственной власти и местного самоуправления», одобренным Ученым советом Академии госслужбы (протокол № 16 от 07 июля 2021 г.).

Программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция на заседании кафедры конституционного и гражданского права «31» августа 2021 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой конституционного и гражданского права _____ Брежнев О.В.

Разработчик программы, д.ю.н., профессор _____ Брежнев О.В.

Программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция на заседании кафедры конституционного и гражданского права «1» сентября 2022 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой конституционного и гражданского права _____ Пахомова Н.А.

Программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция на заседании кафедры конституционного и гражданского права «05» июля 2023 г., протокол № 12.

Зав. кафедрой конституционного и гражданского права _____ Пахомова Н.А.

Программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция на заседании кафедры конституционного и гражданского права «30» августа 2024 г., протокол №1.

Зав. кафедрой конституционного и гражданского права _____ Пахомова Н.А.

1 Цель и задачи практики. Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения

1.1. Цель практики

Целями учебной практики (тип - ознакомительная практика) являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;
- овладение первичными профессиональными умениями и навыками в сфере профессиональной деятельности;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- приобретение практического опыта работы в коллективе.

1.2. Задачи практики

Задачами учебной практики (тип – ознакомительная практика) выступают:

- получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности;
- подготовка обучающихся к изучению профильных дисциплин;
- формирование у обучающихся целостного представления о педагогической деятельности, педагогических системах и структуре высшей школы;
- развитие профессионально-педагогической ориентации обучающихся;
- приобщение обучающихся к реальным проблемам и задачам, решаемым в образовательном процессе учреждения высшего образования;
- изучение методов, приемов, технологий педагогической деятельности в высшей школе;
- развитие у обучающихся личностно-профессиональных качеств педагога;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

1.3 Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения

Вид практики – учебная.

Тип практики – ознакомительная.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО.

2 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	***Знать:*** теоретические основы командных форм сотрудничества для достижения поставленной цели ***Уметь:*** вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели ***Владеть:*** навыками выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели
		УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	***Знать:*** теоретические основы командных форм сотрудничества для достижения поставленной цели ***Уметь:*** планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов ***Владеть:*** навыками планирования и корректировки работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов
		УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	***Знать:*** теоретические основы делового общения ***Уметь:*** разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ***Владеть:*** навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон
		УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением	***Знать:*** теоретические основы делового общения ***Уметь:*** организовывать дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
		оппонентов разработанным идеям	оппонентов разработанным идеям ***Владеть:*** навыками организации дискуссий по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям
		УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	***Знать:*** теоретические основы командных форм сотрудничества для достижения поставленной цели ***Уметь:*** планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды ***Владеть:*** навыками планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды
ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1 Самостоятельно готовит экспертные юридические заключения	***Знать:*** теоретические основы экспертно-правовой деятельности ***Уметь:*** самостоятельно готовить экспертные юридические заключения ***Владеть:*** навыками самостоятельной подготовки экспертных юридических заключений
		ОПК-2.2 Применяет методику экспертизы правовых актов	***Знать:*** теоретические основы экспертно-правовой деятельности ***Уметь:*** применять методику экспертизы правовых актов ***Владеть:*** навыками применения методики экспертизы правовых актов
		ОПК-2.3 Осуществляет оценку правовых актов в их взаимосвязи	***Знать:*** теоретические основы толкования норм права ***Уметь:*** осуществлять оценку правовых актов в их взаимосвязи

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
			Владеть: навыками оценки правовых актов в их взаимосвязи
ОПК-5	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1 Использует навыки составления юридического письма	***Знать:*** теоретические основы правового документооборота ***Уметь:*** четко формулировать правовые положения ***Владеть:*** навыками составления юридического письма
		ОПК-5.2 Разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	***Знать:*** теоретические основы юридической техники ***Уметь:*** разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов ***Владеть:*** навыками разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов
		ОПК-5.3 Самостоятельно составляет юридические документы	***Знать:*** теоретические основы правового документооборота ***Уметь:*** самостоятельно составлять юридические документы ***Владеть:*** навыками самостоятельного составления юридических документов
ОПК-6	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.1 Обеспечивает соблюдение принципов этики юриста	***Знать:*** принципы этики юриста ***Уметь:*** соблюдать принципы этики юриста ***Владеть:*** навыками соблюдения принципов этики юриста
		ОПК-6.2 Принимает меры по профилактике коррупции	***Знать:*** законодательство РФ о противодействии коррупции ***Уметь:*** принимать меры по профилактике коррупции ***Владеть:*** навыками принятия мер по профилактике коррупции
		ОПК-6.3 Пресекает коррупционные и иные правонарушения	***Знать:*** законодательство РФ о противодействии коррупции ***Уметь:*** выявлять и пресекать коррупционные и иные

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
			правонарушения ***Владеть:*** навыками пресечения коррупционных и иных правонарушений
ОПК-7	Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1 Применяет информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	***Знать:*** современные информационные технологии, требования информационной безопасности ***Уметь:*** применять информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности ***Владеть:*** навыками применения информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
		ОПК-7.2 Использует правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	***Знать:*** правовые базы данных, требования информационной безопасности ***Уметь:*** использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности ***Владеть:*** навыками использования правовых баз данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
		ОПК-7.3 Решает задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	***Знать:*** требования информационной безопасности ***Уметь:*** решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
			Владеть: навыками решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

3 Место практики в структуре образовательной программы. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Учебная практика (тип – ознакомительная практика) входит в обязательную часть блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Правовое обеспечение деятельности органов государственной власти и местного самоуправления». Практика проходит на 1 курсе.

4 Содержание практики

Практика проводится в форме контактной работы и в иных формах, установленных Академией госслужбы (работа обучающегося в Академии госслужбы; ведение обучающимся дневника практики; составление обучающимся отчета о практике; подготовка обучающегося к защите отчета о практике и ответу на вопросы комиссии на промежуточной аттестации по практике).

Контактная работа по практике (включая контактную работу по промежуточной аттестации по практике) составляет 2,3 часа (часы указаны в учебном плане в графе «Пр»), работа обучающегося в иных формах – 317,7 часов (часы указаны в учебном плане в графе «СР»).

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося и выдается в форме задания на практику.

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (час)
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, порядком прохождения практики; 3) получение заданий от руководителя	36

		практики; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) первичный инструктаж по технике безопасности.	
2	Основной этап (работа в организации)	*<u>Виды и формы профессиональной деятельности обучающихся в организации:</u>* Знакомство с организацией, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией.	252 10 10
		Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.	40
		Знакомство с содержанием деятельности организации по реализации ее компетенции	40
		Изучение документов организации	40
		Самостоятельная обработка и систематизация полученных данных	40
		Самостоятельное проведение анализа результатов деятельности организации Представление результатов анализа руководителю практики от организации.	10 52
		Самостоятельная подготовка рекомендаций по деятельности организации Представление своих рекомендаций руководителю практики от организации.	10
3	Заключительный этап	Оформление дневника практики.	36
		Составление отчета о практике.	9
		Подготовка материалов для отчета.	9 9
		Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.	9

5 Формы отчетности по практике

Формы отчетности обучающихся о прохождении учебной практики (тип - ознакомительная практика):

- дневник прохождения практики;
- рабочий график (план) проведения практики;
- индивидуальное задание для прохождения практики, которое включает содержание заданий практики и перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики;
-отзыв руководителя практики от профильной организации;
- отчет по практике, в котором отражены итоги выполненных видов работ в соответствии с индивидуальным заданием.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, НИР, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Психологические аспекты формирования организационной культуры	Учебная практика (тип-ознакомительная практика)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	Сравнительное правоведение	Учебная практика (тип-ознакомительная практика)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические	Актуальные проблемы конституционного и муниципального права	Учебная практика (тип-ознакомительная практика)	Парламентское право Подготовка к процедуре защиты

документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов			и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	Учебная практика (тип-ознакомительная практика)		Правовые основы противодействия коррупции Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Информационные технологии	Учебная практика (тип-ознакомительная практика)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап *(указывается название этапа из п.6.1)*	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-3 (основной этап)	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5	***Знать:*** - понятие командных форм сотрудничества для достижения поставленной цели;	***Знать:*** - понятие и принципы командных форм сотрудничества для достижения	***Знать:*** - теоретические основы командных форм сотрудничества для достижения поставленной цели в

Код компетенции/ этап *(указывается название этапа из п.6.1)*	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		- понятие делового общения. ***Уметь:*** - вырабатывать основные подходы к отбору членов команды для достижения поставленной цели; - прогнозировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; - выявлять конфликты и противоречия при деловом общении; - организовывать дискуссии по заданной теме; - планировать командную работу. ***Владеть:*** - отдельными навыками организации отбора членов команды для достижения поставленной цели; - отдельными навыками планирования и корректировки работы команды; - отдельными навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении;	поставленной цели; - понятие и принципы делового общения. ***Уметь:*** - обосновывать критерии отбора членов команды для достижения поставленной цели; - планировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; - разрешать конфликты и противоречия при деловом общении; - организовывать дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды; - планировать командную работу, распределять поручения. ***Владеть:*** - большинством навыков организации отбора членов команды для достижения поставленной цели;	полном объеме; - теоретические основы делового общения в полном объеме. ***Уметь:*** - вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели; - планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; - разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; - организовывать дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям; - планировать командную работу, распределять поручения и делегирования полномочий членам команды. ***Владеть:*** - всеми навыками организации отбора членов команды для достижения поставленной цели;

Код компетенции/ этап *(указывается название этапа из п.6.1)*	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		- отдельными навыками организации дискуссий по заданной теме; - отдельными навыками планирования командной работы.	- большинством навыков планирования и корректировки работы команды; - большинством навыков разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении; - большинством навыков организации дискуссий по заданной теме и обсуждения результатов работы команды; - большинством навыков планирования командной работы и распределения поручений.	- всеми навыками планирования и корректировки работы команды; - всеми навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении; - всеми навыками организации дискуссий по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям; - всеми навыками планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды.
ОПК-2 (основной этап)	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3	***Знать:*** - понятие экспертно-правовой деятельности; - понятие и формы толкования норм права. ***Уметь:*** - собирать материал для подготовки экспертных юридических заключений; - порядок проведения экспертизы правовых актов;	***Знать:*** - понятие и принципы экспертно-правовой деятельности; - понятие форм и принципов толкования норм права. ***Уметь:*** - готовить проект экспертного юридического заключения; - применять отдельные	***Знать:*** - теоретические основы экспертно-правовой деятельности в полном объеме; - теоретические основы толкования норм права в полном объеме. ***Уметь:*** - самостоятельно готовить проект экспертного юридического заключения; - применять методику экспертизы правовых актов в полном объеме;

Код компетенции/ этап *(указывается название этапа из п.6.1)*	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		- устанавливать взаимосвязь правовых актов. ***Владеть:*** - отдельными навыками подготовки экспертных юридических заключений; - отдельными навыками применения методики экспертизы правовых актов - отдельными навыками оценки правовых актов в их взаимосвязи.	положения методики экспертизы правовых актов; - оценивать взаимосвязь правовых актов. ***Владеть:*** - большинством навыков подготовки экспертных юридических заключений; - большинством навыков применения методики экспертизы правовых актов - большинством навыков оценки правовых актов в их взаимосвязи.	- осуществлять оценку правовых актов в их взаимосвязи. ***Владеть:*** - всеми навыками подготовки экспертных юридических заключений; - всеми навыками применения методики экспертизы правовых актов - всеми навыками оценки правовых актов в их взаимосвязи.
ОПК-5 (основной этап)	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	***Знать:*** - понятие юридической техники; - понятие правового документооборота. ***Уметь:*** - формулировать правовые положения; - собирать материал для подготовки проекта нормативного (индивидуального) правового акта; - собирать материал для подготовки	***Знать:*** - понятие и принципы юридической техники; - понятие и принципы правового документооборота. ***Уметь:*** - формулировать правовые положения в конкретном документе; - готовить проект нормативного (индивидуального)	***Знать:*** - теоретические основы юридической техники в полном объеме; - теоретические основы правового документооборота в полном объеме. ***Уметь:*** - самостоятельно формулировать правовые положения в конкретном документе; - самостоятельно готовить проект нормативного (индивидуального) правового акта;

Код компетенции/ этап *(указывается название этапа из п.6.1)*	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		юридического документа. ***Владеть:*** - отдельными навыками составления юридического письма; - отдельными навыками разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов; - отдельными навыками составления юридических документов.	правового акта; - готовить проект юридического документа. ***Владеть:*** - большинством навыков составления юридического письма; - большинством навыков разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов; - большинством навыков составления юридических документов.	- самостоятельно готовить проект юридического документа. ***Владеть:*** - всеми навыками составления юридического письма; - всеми навыками разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов; - всеми навыками составления юридических документов.
ОПК-6 (начальный, основной этапы)	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	***Знать:*** - отдельные принципы этики юриста; - отдельные нормы законодательства РФ о противодействии коррупции. ***Уметь:*** - соблюдать отдельные принципы этики юриста; - принимать отдельные меры по профилактике коррупции; - выявлять отдельные	***Знать:*** - большинство принципов этики юриста; - основные нормы законодательства РФ о противодействии коррупции. ***Уметь:*** - соблюдать большинство принципов этики юриста; - принимать основные меры по профилактике коррупции; - выявлять большинство	***Знать:*** - все принципы этики юриста; - законодательство РФ о противодействии коррупции. ***Уметь:*** - соблюдать все принципы этики юриста; - принимать все меры по профилактике коррупции; - выявлять и пресекать коррупционные и иные правонарушения ***Владеть:*** - всеми навыками соблюдения принципов этики юриста; - всеми навыками

Код компетенции/ этап *(указывается название этапа из п.6.1)*	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		коррупционные и иные правонарушения ***Владеть:*** - отдельными навыками соблюдения принципов этики юриста; - отдельными навыками принятия мер по профилактике коррупции; - отдельными навыками пресечения коррупционных и иных правонарушений.	коррупционных и иных правонарушений ***Владеть:*** - большинством навыков соблюдения принципов этики юриста; - большинством навыков принятия мер по профилактике коррупции; - большинством навыков пресечения коррупционных и иных правонарушений.	принятия мер по профилактике коррупции; - всеми навыками пресечения коррупционных и иных правонарушений.
ОПК-7 (основной этап)	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3	***Знать:*** - отдельные информационные технологии; - отдельные правовые базы данных; - отдельные требования информационной безопасности. ***Уметь:*** - применять информационные технологии; - использовать правовые базы данных; - применять отдельные требования информационной	***Знать:*** - большинство информационных технологий; - большинство правовых баз данных; - большинство требований информационной безопасности. ***Уметь:*** - применять информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности; - использовать правовые базы данных для решения задач	***Знать:*** - современные информационные технологии; - все правовые базы данных; - все требования информационной безопасности. ***Уметь:*** - применять информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности; - использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом

Код компетенции/ этап *(указывается название этапа из п.6.1)*	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		безопасности. ***Владеть:*** - навыками применения информационных технологий; - навыками использования правовых баз данных; - навыками решать отдельные задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	профессиональной деятельности; - применять большинство требований информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности. ***Владеть:*** - навыками применения информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности; - навыками использования правовых баз данных для решения задач профессиональной деятельности; - навыками решать большинство задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	требований информационной безопасности; - применять все требований информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности. ***Владеть:*** - навыками применения информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности; - навыками использования правовых баз данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности; - навыками решать все задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции/этап формирования компетенции в процессе освоения ОП ВО *(указывается название этапа из п.6.1)*	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности
УК-3 (основной этап)	Дневник практики. Характеристика руководителя практики от профильной организации.
ОПК-2 (основной этап)	Дневник практики. Отчет о практике. Материалы к отчету по практике
ОПК-5 (основной этап)	Дневник практики. Отчет о практике. Материалы к отчету по практике
ОПК-6 (начальный, основной этапы)	Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ОПК-7 (основной этап)	Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.

6.4 Методические материалы для оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценивание знаний, умений и навыков, характеризующее этапы формирования компетенций, закрепленных за учебной практикой (тип - ознакомительная практика), осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация проводится на 1 курсе. Зачет проводится в форме устной защиты отчета о практике.

Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
1	Содержание и оформление отчета по практике 22 балла	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	2
		Отражение в отчете всех предусмотренных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	2
		Владение нормативной документацией и профессиональной терминологией	2
		Полнота и глубина раскрытия содержания отчета	2
		Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	4
		Правильность выполнения сбора, анализа (расчетов) и интерпретации данных	4
		Глубина анализа и интерпретации данных	2
		Самостоятельность при подготовке отчета	2
		Достаточность использованных источников	2
2	Устная защита 10 баллов	Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2
		Полнота, точность, аргументированность ответов	4
		Обоснованность выводов и рекомендаций	4

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в оценки по 5-балльной шкале.

Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале (зачет с оценкой)
28-32	высокий	отлично
22-27	продвинутый	хорошо
15-21	пороговый	удовлетворительно
14 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Актуальные проблемы муниципального права [Электронный ресурс] : учебник для магистров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / П.А. Бышков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 559 с. — 978-5-238-02842-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71140.html.
2. Самойлов В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы [Электронный ресурс]: учебник/ Самойлов В.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 311 с. — 978-5-238-02432-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81620.html.

Дополнительная литература:

1. Иналкаева К.С. Актуальные проблемы муниципального права [Электронный ресурс] : учебное пособие / К.С. Иналкаева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 357 с. — 978-5-4487-0225-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/75033.html.
2. Комментарий к Федеральному закону от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» [Электронный ресурс] / С.Ю. Наумов [и др.]. — 4-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 498 с. — 978-5-4486-0307-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73983.html.
3. Шахрай С.М. Конституционное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата и магистратуры / С.М. Шахрай. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 624 с. — 978-5-8354-1314-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65893.html.
4. Хачатурян Б.Г. Историография инкорпорации института парламентского контроля в правовое поле субъектов Российской Федерации [Электронный ресурс] : монография / Б.Г. Хачатурян. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 293 с. — 978-5-4487-0255-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/75687.html.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. www.hright.ru (Институт прав человека).
2. http://lawinfo.ru/catalog/5609/ (Издательская группа «Юрист»).

3. www.gov. ru (Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации).
4. www. krremlin. ru (Официальный сайт Президента РФ).
5. www. duma.gov. ru (Официальный сайт Государственной Думы РФ).
6. www. council.gov. ru (Официальный сайт Совета Федерации РФ).
7. www.government.gov. ru (Официальный сайт Правительства РФ).
8. www.ksrf. ru (Официальный сайт Конституционного Суда РФ).
9. www. supcourt. Ru (Официальный сайт Верховного Суд РФ).
10. www.cikrf. ru (Официальный сайт Центральной избирательной комиссии Российской Федерации).

8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе организации практики должны применяться современные информационные технологии:

- Мультимедийные технологии: проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы.
- Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Яндекс, Мейл, Гугл, системами электронной почты.

Справочная правовая система Консультант Плюс- договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018;

Microsoft Windows 7 Starter предустановленная лицензионная;

Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;

Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academik OPEN No Level; Лицензия № 42859743

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики используются следующие оборудование и технические средства: персональный компьютер, подключенный к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»; доступ к программному обеспечению Microsoft Windows, информационным справочным системам: Интернет-еженедельник CONSULTING.RU, Консультант-Плюс.

10 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях, определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях Академии госслужбы.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от Академии госслужбы с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

– учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от академии и от организации;

– корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

– помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников профильной организации. Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.