

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

---

**Кировский филиал**  
Кафедра гражданско-правовых дисциплин

УТВЕРЖДЕНА  
Кафедрой гражданско-правовых  
дисциплин Кировского филиала  
РАНХиГС  
Протокол от «1» сентября 2021 г.  
№ 1

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**Б2.В.01.02(Пд) Преддипломная практика**  
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция  
профиль – гражданско-правовой  
квалификация – бакалавр  
формы обучения – очная, заочная, очно-заочная

Год набора – 2022

Киров, 2021 г.

**Авторы–составители:**

Кандидат юридических наук, доцент, заведующий кафедры гражданско-правовых дисциплин Буторина Т.Н..

Заведующий кафедрой гражданско-правовых дисциплин, канд. юрид. наук, доцент Буторина Т.Н.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения .....
  2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....
  3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО
  4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....
  5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)
  6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике
  7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....
  - 7.1. Основная литература.....
  - 7.2. Дополнительная литература .....
  - 7.3. Нормативные правовые документы .....
  - 7.4. Интернет-ресурсы .....
  - 7.5. Иные рекомендуемые источники .....
  8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....
- Приложения

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Преддипломная практика представляет собой тип научно-исследовательской и аналитической работы на учебных занятиях, ориентированных на получение обучающимися углубленных профессиональных умений и навыков по гражданско-правовому профилю подготовки.

Преддипломная практика проводится стационарным способом в структурных подразделениях органов государственной власти Российской Федерации и их территориальных подразделениях, органах государственной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, осуществляющих юридическую деятельность в сфере гражданско-правовых отношений.

Проведение Преддипломной практики осуществляется дискретно посредством выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Проведение Преддипломной практики осуществляется в территориальных органах государственной власти и прокуратуры Российской Федерации, органах государственной власти и местного самоуправления Кировской области, коммерческих и некоммерческих организациях расположенных на территории Кировской области с которыми заключены соглашения о прохождении практики обучающимися Кировского филиала РАНХиГС, а также в органах (организациях, учреждениях, на предприятиях и т.д.) по выбору обучающегося.

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

Преддипломная практика при освоении образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция:

- по индивидуальному учебному плану (в том числе при ускоренном обучении) проводится в объеме установленном учебным планом ОП ВО, сроки прохождения практики определяются в соответствии с индивидуальным учебным планом;

- инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья содержание (программа) учебной практики адаптируется с учетом: психолого-педагогических особенностей обучающихся с различными нарушениями здоровья; особых образовательных потребностей обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; особенностями общения с лицами имеющими различные нарушения здоровья.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания по научно-исследовательской и аналитической работе, предусмотренные программами практики;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Целью Преддипломной практики по профилю подготовки является в процессе научно-исследовательской и аналитической работы формирования у обучающихся профессиональных умений и практического опыта, по основным видам профессиональной деятельности в сфере гражданско-правовых отношений.

Задачами практики являются:

- реализация, закрепление и углубление теоретических профессиональных знаний, полученных в процессе теоретического обучения и формирование понимания необходимости постоянного их совершенствования;

- формирование и закрепление навыков научно-исследовательской и аналитической работы;

- подготовка материала согласно темы выпускной квалификационной работы;

подготовка к выбору места прохождения преддипломной практики согласно темы выпускной квалификационной работы;

формирование умения владеть собой, устанавливать правильные взаимоотношения со всеми участниками процесса реализации норм права в сфере гражданско-правовых отношений.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

### 2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-2	Способность разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС 2.1. (очная, заочная, очно-заочная формы обучения)	Способен оценивать имеющиеся ресурсы и ограничения: оценка, сравнение и анализ информации и использование ее для практического решения профессиональных задач; соблюдение алгоритма разработки проекта и организации его реализации.
		УК ОС 2.2. (очная, заочная, очно-заочная формы обучения)	Способен определить круг задач в рамках поставленной цели и выбрать оптимальные способы их решения: определение круга задач в рамках поставленной цели и связи между ними; проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; оценка предложенных способов решения поставленных задач с точки зрения соответствия цели проекта; решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время

ПКо ОС-1	Способность осуществлять разработку и систематизацию правовых актов	ПКо ОС-1.1. (очная, заочная, очно-заочная формы обучения)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять учет и проводить правовую оценку действующих правовых актов, проводить их систематизацию и мониторинг;</li> <li>- осуществлять планирование и создание проектов правовых актов;</li> <li>- проходить согласование проектов правовых актов, контроль исполнения правовых актов</li> </ul>
ПКо ОС-2	Способность принимать меры по предупреждению и пресечению нарушений прав и свобод граждан, привлечению к ответственности лиц, нарушивших закон, и по возмещению причиненного вреда	ПКо ОС-2.1. (очная, заочная, очно-заочная формы обучения)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять правовые процедуры, а также средства предупреждения и пресечения нарушений прав и свобод граждан;</li> <li>- привлекать к ответственности правонарушителей;</li> <li>- принимать меры по возмещению причиненного вреда;</li> <li>- разъяснять порядок защиты прав и свобод граждан.</li> </ul>
ПКо ОС-3	Способность осуществлять юридическое консультирование и правовую экспертизу	ПКо ОС-3.1. (очная, заочная, очно-заочная формы обучения)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разъяснять положения действующих норм права, в том числе применительно к конкретным обстоятельствам;</li> <li>- оценивание законности и обоснованности юридических актов, выявления соответствия исследуемых документов по форме и содержанию действующему законодательству в соответствующей сфере;</li> <li>- установление конкретного нарушения того или иного законодательного акта в исследуемом документе;</li> <li>- определение уровня детализации или расшифровки тех или иных положений юридических документов;</li> <li>- установление легитимности юридических документов – договоров, уставов, приказов и пр.</li> </ul>

ПКо ОС-4	Способность 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-4.1. (очная, заочная, очно-заочная формы обучения)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разъяснять последствия совершения юридически значимых действий;</li> <li>- составлять проекты сделок, заявлений и других документов</li> <li>- изготавливать и заверять копии документов и выписки из них</li> </ul>
ПКо ОС-5;	Способность осуществлять сбор и проводить предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям законодательства Российской Федерации	ПКо ОС-5.1. (очная, заочная, очно-заочная формы обучения)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять сбор, анализ, обработку информации о деятельности организации;</li> <li>- формулировать выводы о соответствии деятельности организации требованиям законодательства РФ;</li> <li>- осуществлять юридическое сопровождение деятельности организации</li> </ul>
ПКо ОС-6	Способность представлять интересы организации в судах и органах исполнительной власти	ПКо ОС-6.1. (очная, заочная, очно-заочная формы обучения)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составление процессуальных актов;</li> <li>- оценка предоставленных сведений, имеющих доказательственное значение при разрешении юридического дела;</li> <li>- участие в судебном, досудебном и внесудебном производстве для представления интересов организации</li> </ul>
ПКр ОС-1	Способен устанавливать факт гражданского правонарушения, определять способы защиты, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав	ПКр ОС-1.1. (очная, заочная, очно-заочная формы обучения)	<p>Способен устанавливать факт гражданского правонарушения.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ квалифицирующих признаков правонарушения</li> <li>- установление состава гражданского правонарушения как основания гражданско-правовой ответственности.</li> </ul>

		ПКр ОС-1.2. (очная, заочная, очно-заочная формы обучения)	<p>Способен определять способы защиты и принимать меры к восстановлению нарушенных прав.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор необходимых способов защиты, соответствующих содержанию нарушенного права и спорного правоотношения;</li> <li>- устранение последствий правонарушения путем восстановления нарушенных прав</li> </ul>
ПКр ОС-2;	Способен принимать правовые решения, обеспечивающие экономические интересы участников имущественного оборота	ПКр ОС-2.1. (очная, заочная, очно-заочная формы обучения)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять правовую оценку деятельности хозяйствующих субъектов,</li> <li>- разъяснять нормы права, регулирующих имущественный оборот,</li> <li>- выстраивает правила участия в гражданском обороте для товарообмена и осуществления хозяйственной деятельности путем заключения соглашений с учетом экономических интересов субъектов гражданского оборота.</li> </ul>
ПКр ОС-3	Способен принимать юридически обоснованные решения в условиях рисков предпринимательской и иной экономической деятельности.	ПКр ОС-3.1. (очная, заочная, очно-заочная формы обучения)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять оценку риска предпринимательской и иной экономической деятельности;</li> <li>- применять правовые меры по предотвращению и преодолению негативных последствий</li> <li>- анализ отдельных пунктов соглашений, касающихся порядка расчетов, прав, обязанностей и ответственности заключающих соглашение сторон, порядка действий в случае наступления непредвиденных (форс-мажорных) обстоятельств и т.д.</li> </ul>
ПКр ОС-4	Способность осуществлять выбор стратегии по юридическому разрешению частного правового конфликта.	ПКр ОС-4.1. (очная, заочная, очно-заочная формы обучения)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- логическое и аргументированное построение устной и письменной воздействующей публичной речи и речевого поведения в судебных прениях;</li> <li>- аргументировать и разрешать в теории и на практике традиционные и нестандартные конкретные задачи, и ситуации общения;</li> </ul>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>- аргументировать принятые решения, в том числе с учетом возможных последствий, предвидения последствия принятых решений;</li> <li>- применять методику проведения деловой беседы, юридического консультирования;</li> <li>- применять риторические приемы воздействия на аудиторию, речевые убеждения;</li> <li>- выявлять логические ошибки и уловки в дискусивно-полемиической речи.</li> </ul>
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-5.1. (очная, заочная, очно-заочная формы обучения)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проектирование и конструирования (разработка) правил поведения и норм права, а также систематизация материала;</li> <li>- оформление юридических и служебных документов в профессиональной деятельности.</li> </ul>
ПКс ОС-1	Способен осуществлять защиту конкуренции и обеспечивать стабильность гражданского оборота посредством применения правовых средств и способов	ПКс ОС- 1.1. (очная, заочная, очно-заочная формы обучения)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подбор правовых средств и способов для защиты конкуренции применительно к конкретной ситуации;</li> <li>- правовая оценка ситуаций и практического применения антимонопольного законодательства;</li> <li>- выстраивание траектории поведения с учетом правовых средств и способов обеспечения стабильности гражданского оборота.</li> </ul>
ПКс ОС-2	Способен учитывать правовые условия для осуществления и прекращения предпринимательской и/или приносящей доход деятельности	ПКс ОС-2.1. (очная, заочная, очно-заочная формы обучения)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение способов легитимации субъектов предпринимательской и профессиональной деятельности;</li> <li>- определение способов прекращения субъектов предпринимательской и профессиональной деятельности;</li> <li>- анализ правовых источников, закрепляющих права, обязанности, ответственность субъектов предпринимательской и приносящей доход деятельности;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- подбор правовых средств для определения правового режима и оценки имущества для ведения предпринимательской и приносящей доход деятельности;</li> <li>- оценка качества информационной, финансовой, правовой, имущественной и других видов поддержки субъектов предпринимательской и приносящей доход деятельности;</li> <li>- выстраивание траектории поведения с учетом особенностей правового статуса субъектов предпринимательской и профессиональной деятельности и требований законодательства к условиям осуществления названной деятельности.</li> </ul>
ПКс ОС-3	Способен осуществлять выбор наиболее эффективных правовых способов для защиты прав участников гражданского оборота и развития бизнеса	ПКс ОС-3.1 (очная, заочная, очно-заочная формы обучения)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подбор, толкование и применение источников, требующихся для решения практических ситуаций, касающихся общих положений и особенностей рассмотрения конкретных категорий дел в частно-правовой сфере;</li> <li>- оценка правовых последствий юридических фактов в сфере частного права;</li> <li>- выбор правовых средств и способов для нейтрализации негативных последствий наступления юридических фактов;</li> <li>- принятие соответствующих законодательству и сложившейся судебной практики решений при реализации прав и обязанностей в частно-правовой сфере;</li> <li>- составление и оформление документов, необходимые для защиты прав субъектов гражданского оборота;</li> <li>- правовое обеспечение принятия эффективных управленческих решений при составлении бизнес-планов и проектов инвестиционных вложений.</li> </ul>

ПКс ОС-4	Способен применять процессуальные способы разрешения правовых споров и конфликтов в частно-правовой сфере	ПКс ОС-4.1 (очная, заочная, очно-заочная формы обучения)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение основных начал и принципов разрешения споров в частно - правовой сфере;</li> <li>- выстраивание системы основных процедур урегулирования правовых споров в частно - правовой сфере;</li> <li>- выстраивание траектории поведения с учетом правовых средств и способов обеспечения стабильности гражданского оборота;</li> <li>- составление и оформление процессуальных и иных юридических документов, необходимых для успешного отстаивания своей позиции;</li> <li>- выработка взаимоприемлемого решения для сторон конфликта или спора.</li> </ul>
ПКс ОС-5	Способность применять правовые механизмы взаимодействия различных отраслей права для решения конкретных комплексных задач в частно-правовой сфере	ПКс ОС-5.1 (очная, заочная, очно-заочная формы обучения)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- четкое разграничение предметов и сфер применения публичного и частного права, установление объективных предпосылок взаимодействия частного и публичного права;</li> <li>- формирование комплексного представления о правовом регулировании предпринимательской деятельности в отдельных отраслях экономики;</li> <li>- подбор публично-правовых средств и способов для защиты субъектов предпринимательской деятельности;</li> <li>- правовая оценка ситуаций и практического применения норм частного и публичного права в их взаимодействии;</li> <li>- выстраивание траектории поведения с учетом публично-правовых и частно-правовых средств и способов обеспечения стабильности гражданского оборота.</li> </ul>

ПКс ОС-6	Способен составлять проекты обеспечительных сделок, сделок с недвижимым имуществом, нотариальных сделок (завещаний, брачного договора, наследственного договора пр.) и обеспечивать исполнение обязательств, возникающих на основании их заключения	ПКс ОС-6.1. (очная, заочная, очно-заочная формы обучения)	Способен составлять проекты обеспечительных сделок, сделок с недвижимым имуществом, нотариальных сделок. - выделение особенностей заключения обеспечительных сделок, сделок с недвижимым имуществом, нотариальных сделок (завещаний, брачного договора, наследственного договора и др.) - учет формы совершения гражданско-правовых сделок; - определение существенных, обычных и случайных условий сделок.
		ПКс ОС6.2. (очная, заочная, очно-заочная формы обучения)	ПКс ОС6.2. Способен обеспечивать исполнение обязательств, возникающих на основании заключенных сделок. - учет специального законодательства при исполнении обязательств; - учет принципов и способов исполнения гражданско-правовых обязательств; - выстраивание этапов выполнения обязательств с учетом классификации объектов гражданских правоотношений и юридических фактов.
ПКс ОС-7	Способен совершать действия, направленные на исполнение вступивших в законную силу исполнительных документов	ПКс ОС-7.1 (очная, заочная, очно-заочная формы обучения)	- применять исполнительное законодательство в качестве должника и (или) взыскателя; осуществлять взаимодействие с профессиональными участниками исполнительного производства; - составлять процессуальные и служебные документы в связи с обращением определения и постановления суда к исполнению и направлять их адресату; - выписывать исполнительные документы; - направлять исполнительные документы соответствующему подразделению судебных приставов; - осуществлять контроль за исполнением соответствующего судебного постановления;

			- осуществлять производство при рассмотрении судом представлений и ходатайств в порядке исполнения судебных постановлений.
--	--	--	--

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

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
--------	--------------------------------	--

<p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о концепции образования в течение всей жизни (lifelong learning);</li> <li>- о целеполагании как процессе осмысления своей профессиональной деятельности, постановки целей и способов их достижения;</li> <li>- современных методов самоорганизации и саморазвития;</li> <li>- тайм менеджмента: видов и основных принципов;</li> <li>- основных приемов планирования;</li> </ul> <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать программу профессионального саморазвития;</li> <li>- проводить самоанализ;</li> <li>- преодолевать сопротивление внешней среды;</li> <li>- преодолевать личностную и профессиональную деформацию;</li> </ul> <p>навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использования инструментов планирования времени;</li> <li>- постановки целей и задач;</li> <li>- эффективного обучения;</li> <li>- самомотивации.</li> </ul> <p>Ведение процедуры медиации (без специализации)/</p>	<p>УК ОС 2.1. УК ОС 2.2. ПКо ОС-1.1. ПКо ОС-2.1. ПКо ОС-3.1. ПКо ОС-4.1. ПКо ОС-5.1. ПКо ОС-6.1. ПКр ОС-1.1. ПКр ОС-1.2. ПКр ОС-2.1. ПКр ОС-3.1. ПКр ОС-4.1. ПКр ОС-5.1. ПКс ОС- 1.1. ПКс ОС-2.1. ПКс ОС-3.1. ПКс ОС-4.1: ПКс ОС-5.1 ПКс ОС-6.1. ПКс ОС6.2. ПКс ОС-7.1 (очная, заочная, очно-заочная формы обучения)</p>	<p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основных категорий, понятий и проблем социального и личностного развития человека;</li> <li>- феномена социальных групп и командной работы, принципов проведения и организации различных форм командной работы;</li> </ul> <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать идеи философии в процессе самопознания и социальной коммуникации;</li> <li>- применять полученные знания для анализа социальной реальности и практических решений в личной жизни и профессиональной сфере;</li> <li>- определять способ обработки информации;</li> <li>- использовать в своей деятельности различные формы организации командной работы;</li> <li>- применять техники и приемы эффективного общения;</li> <li>- объяснять феномены общения;</li> <li>- устанавливать доверительные взаимоотношения;</li> </ul> <p>навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использования полученных в эмпирических исследованиях фактов для подготовки и обоснования решений в области социального и личностного развития человека;</li> <li>- самостоятельного разрешения конфликтных ситуации в группе;</li> <li>- самостоятельной организации работы группы;</li> <li>- организовывать эффективную работу группы.</li> </ul> <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- базовых экономических понятий (спрос, предложение, цена, стоимость, товар, деньги, доходы, расходы, прибыль, риск, собственность, управление, рынок, фирма, государство);</li> <li>- объективных основ функционирования экономики и поведения экономических агентов (законы спроса и предложения, принципы ценообразования, принцип ограниченной рациональности, принцип альтернативных издержек, принцип изменения ценности денег во времени);</li> </ul> <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать понятийный аппарат</li> </ul>
--	--	---

<p>А/02.6 Подготовка к процедуре медиации</p> <p>Ведение процедуры медиации (без специализации)/</p> <p>А/03.6 Ведение процесса выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершения процедуры медиации</p>		<p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– этических основ поведения в профессиональной юрисдикционной деятельности;</li> <li>– правил и условий бесконфликтного разрешения правовых споров в различных юрисдикционных органах;</li> </ul> <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применения основных приемов разрешения конфликта интересов при реализации правовой позиции по делу;</li> <li>– реализации правовых предписаний в соответствии с этическим стандартами профессионального поведения;</li> </ul> <p>навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрешения правовых коллизий в соответствии с требованиями закона, корпоративных стандартов этического поведения;</li> <li>– применения приемов и средств бесконфликтного осуществления правового консультирования, претензионной, правозащитной, представительской деятельности, поддержании обвинения и разрешении правовых споров в различных правоохранительных и иных правоприменительных органах.</li> </ul> <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– этических основ поведения в профессиональной юрисдикционной деятельности;</li> <li>– правил и условий бесконфликтного разрешения правовых споров в различных юрисдикционных органах;</li> </ul> <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применения основных приемов разрешения конфликта интересов при реализации правовой позиции по делу;</li> <li>– реализации правовых предписаний в соответствии с этическим стандартами профессионального поведения;</li> </ul> <p>навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрешения правовых коллизий в соответствии с требованиями закона, корпоративных стандартов этического поведения;</li> <li>– применения приемов и средств бесконфликтного осуществления правового консультирования, претензионной, правозащитной, представительской деятельности, поддержании обвинения и разрешении правовых споров в различных правоохранительных и иных правоприменительных органах.</li> </ul>
---	--	---

### 3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре образовательной программы

Объем Преддипломной практики для очной, очно-заочной и заочной форм обучения составляет 6 зачетных единиц, 108 часов.

Место практики в структуре ОП ВО: Преддипломная практика относится к вариативной части дисциплин профессионального цикла учебного плана направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «бакалавр»). На очной форме обучения дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре; на очно-заочной – на 5 курсе в 9 семестре, заочной форме обучения – 4 курсе

Преддипломная практика реализуется после изучения: Гражданское право; Гражданский процесс; Налоговое право, Трудовое право; Уголовное право; Арбитражный процесс, Нотариат; Основы медиации; Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, изучаемых в рамках образовательной программы направления 04.03.01 «Юриспруденция (квалификация (степень) «бакалавр».)

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

### 4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1.	научно-исследовательская (подготовительная - организационная) работа	1. Уяснение обучающимся сущности, целей, задач и порядка прохождения практики. 2. Выбор обучающимся места прохождения практики в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. 3. Исследование и изучение обучающимся основных (общих) нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации-места прохождения практики. 4. Оформление документов для прохождения практики
	исследовательская (основная - прохождение практики) работа	1. Ознакомление с правилами поведения и режима работы по месту прохождения практики 2. Выполнение заданий практики, согласно теме выпускной квалификационной работы и исследовательской работы. 3. Оформление дневника практики и отзыва руководителя профильной организации - места прохождения практики
	аналитическая (заключительная - отчетная) работа	1. Анализ и систематизация обучающимся данных (информации), полученных в процессе прохождения практики. 2. Подготовка и оформление обучающимся отчета о результатах практики. 3. Предоставление обучающимся отчета в деканат 4. Подведение итогов и обобщение результатов



		практики её руководителем. 5. Прохождение обучающимся защиты отчета о результатах практики.
--	--	--

### **Содержание Преддипломной практики (вопросы, подлежащие изучению):**

ознакомление с деятельностью, профильной организации, являющейся местом прохождения практики, изучение и анализ цели, задач и функций организации, ее структурных подразделений, с выделением тех из них, которые относятся к выбранному профилю подготовки;

анализ деятельности профильной организации и ее подразделений применительно к предварительно сформулированной теме выпускной квалификационной работы;

обоснование целесообразности разработки темы выпускной квалификационной работы;

определение окончательной формулировки темы выпускной квалификационной работы и цели исследования;

определение плана достижения поставленной цели выпускной квалификационной работы и пути решения задач для ее достижения;

сбор, обобщение и подготовка в соответствии с заданием руководителя выпускной квалификационной работы фактического (практического) материала по теме выпускной квалификационной работы на основе изучения документации и практической деятельности профильной организации.

В содержание практики руководителем практики от профильной организации могут быть включены дополнительные вопросы, исходя из профиля деятельности органа (организации, предприятия, учреждения и т.д.) и темы выпускной квалификационной работы.

**Ожидаемые результаты практики:** получение обучающимся углубленных профессиональных знаний, овладение навыками и технологией профессиональной, научно-исследовательской и аналитической деятельности, по выбранному профилю подготовки; подготовка выпускной квалификационной работы.

## **5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе).**

### **5.1 Требования к промежуточной аттестации и отчетной документации при прохождении обучающимися практики**

#### **Защита отчета**

Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией обучающегося.

Защита отчета по практике по очной форме обучения проводится в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

Защита отчета по практике оценивается в форме зачета (с оценкой).

Оценка за практику выставляется в ведомость, заносится в зачетную книжку обучающегося и заверяется подписью руководителя практики от Кировского филиала РАН-ХиГС.

Сроки проведения защиты устанавливаются деканатом в соответствии с календарным учебным графиком.

Для заочной формы обучения защита отчета по практике проводится в первую экзаменационную сессию после завершения прохождения обучающимся практики.

### Допуск к защите отчета

К защите отчета по практике допускается обучающийся, предоставивший в установленные сроки в деканат факультета следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- индивидуальное задание руководителя практики от Кировского филиала РАНХиГС (приложение 1);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (приложение 2);
- презентация результатов практики в электронном (на cd диске) и распечатанном виде (для очной формы обучения).

Указанные документы предоставляются в деканат факультета не позднее двух недель до установленной деканатом в соответствии с календарным учебным графиком даты защиты отчета по практике.

Руководитель практики от Кировского филиала РАНХиГС составляет отзыв-характеристику по результатам анализа представленных документов, с указанием допуска обучающегося к защите (приложение 3);

### Требования

#### к оформлению отчёта по прохождению учебной практики

По результатам прохождения Преддипломной практики обучающимся оформляется отчет по практике, являющийся основным документом, характеризующим научно-исследовательскую и аналитическую работу обучающегося во время прохождения практики.

В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической и научно-исследовательской и аналитической деятельности по результатам выполнения задания, выданного руководителем практики.

Отчет по практике должен состоять из:

- **титального листа** (приложение 4);
- **оглавления** (содержания) – наименования структурных единиц отчета с указанием страниц;
- **введения**. В вводной части отчета о прохождении практики (введении) отражаются сведения о:

месте прохождения практики (полное наименование организации, ее юридический адрес);

руководителе практики от организации (фамилия, имя и отчество полностью, должность), основаниях его назначения (дата и № приказа (иного документа), поручение компетентного должностного лица и т.д.);

статусе обучающегося во время прохождения практики (стажер, практикант и т.д.)

сроках прохождения практики (дате начала и дате окончания);

– **общей части**, которая содержит:

перечень работ выполненных обучающимся (дневник практики) (приложение 5);

развернутое описание результатов выполнения **научно-исследовательского** задания, выданного руководителем практики.

В общей части могут быть указаны проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения практики;

– **заключения** – содержащего оценку обучающимся собственных результатов практики с указанием:

какие новые знания, умения, практический материал для выпускной квалификационной работы были им приобретены во время прохождения практики (в случае если новые знания не были получены, а умения не приобретены, об этом указывается в заключении);

вывод о практической значимости для себя пройденной практики;

– **списка использованных источников и литературы** – описание всех источников: основной и дополнительной литературы, нормативных и иных правовых актов, ресурсов сети «Интернет», использованных при прохождении практики;

– **приложений** (не входят в объем отчета). В качестве приложений в отчет по практике могут включаться самостоятельно составленные студентом схемы, таблицы, документы, другие материалы, связанные с содержанием основной части отчёта.

### **Технические требования к оформлению отчета по учебной практике**

Отчёт о прохождении Преддипломной практики должен иметь объем не менее 15 – 25 страниц печатного текста, с использованием текстового редактора Mikrosoft Word.

Отчёт по практике предоставляется в печатном виде.

Текст выполняется шрифтом чёрного цвета на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4 белого цвета, для приложений допускается использование формата А3.

Шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – одинарный, верхнее и нижнее поля – 20 мм; левое – 30 мм, правое – 10 мм; выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см.

Все страницы отчёта должны быть сброшюрованы и пронумерованы (кроме титульного листа).

В конце последней страницы отчёта (до приложений при их наличии) должна стоять личная подпись студента и собственноручная ее расшифровка (фамилия, имя и отчество полностью).

Описание правовых актов и литературы оформляется в соответствии с ГОСТом Р 7.0.5-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления (введен в действие с 01.01.2009).

Отзыв руководителя практики от профильной организации, индивидуальное задание руководителя практики от Кировского филиала РАНХиГС, доклад с презентацией результатов практики в электронном виде помещаются в файловую папку и прилагаются к отчету.

### **Требования к оформлению отзыва руководителя практики от профильной организации**

На студента по окончании практики руководителем практики от профильной организации (органа, организации, учреждения, предприятия) составляется отзыв, в котором должна содержаться оценка деловых и личных качеств студента, его отношения к прохождению практики и достигнутые результаты.

Отзыв заверяется подписью руководителя практики от профильной организации (органа, организации, учреждения, предприятия) и соответствующей печатью.

### **Требования к оформлению дневника прохождения практики**

Дневник прохождения практики заполняется обучающимся (в рукописном или печатном виде) и должен в краткой форме отражать работу, выполненную во время прохождения практики. Все записи в дневнике должны подтверждаться подписью руководителя практики, на каждой странице дневника, содержащей такие записи, ставится подпись руководителя практики от профильной организации и соответствующая печать.

### **Рекомендации обучающимся по подготовке презентации к докладу по защите отчета в программе Microsoft Power Point.**

### ***Этапы подготовки презентации.***

1. На основе текста отчета и доклада осуществляется подготовка сценария (плана-конспекта) защиты отчета по практике и связанной с ним структуры презентации.

2. Подготовка исходных материалов заключается в поиске, сборе, конвертации (преобразовании) и т.д. текстового, графического, аудио- и видео материала.

3. Разработка электронного документа (презентации) с помощью программы Microsoft Power Point – распределение материала по слайдам и уместных по теме иллюстраций, фотографий, схем, диаграмм и т.д.; выбор фона и общего оформления презентации, подбор компьютерных эффектов.

На слайд желательно помещать только тезисы, которые раскрываются в докладе, а также термины, цифры, имена. Презентация только иллюстрирует выступление, но не дублирует его и не является суфлерским текстом.

4. Репетиция доклада и корректировка презентации.

### ***Требования к презентации.***

1. Текст слайдов должен совпадать с планом конспекта, но не дублировать его, а дополнять информацией.

2. Каждый слайд должен быть завершенным и понятным, нести максимум информации, при этом не должно быть много мелкого текста (менее 20 – 28 кегля). Стихи и длинные цитаты лучше использовать непосредственно в выступлении.

Считается, что для оптимального восприятия одного слайда презентации необходимо 40 – 60 секунд.

3. Презентация должна состоять из 10 – 12 слайдов. 1 слайд должен содержать указание на автора, 1 – на место прохождения практики. Объем основного материала 6 – 8 слайдов. Последние 1 – 2 слайда должны содержать выводы и итоги практики работы.

4. Презентация не должна быть перегружена анимацией. Нежелательны такие эффекты, как вращение, волна, побуквенное появление текста.

5. Фон на всех слайдах должен быть единым, не слишком ярким и сочетаться с цветом текста.

6. Презентация является сопровождением публичной защиты отчета по практике, поэтому любое звуковое сопровождение будет излишним.

7. Каждый предложенный для внимания слайд должен комментироваться выступающим.

## **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

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

**6.1.1. В ходе реализации** Преддипломной практики используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Промежуточная аттестация обучающихся по Преддипломной практике по гражданско-правовому профилю подготовки проводится на основе оценки качества подготовленного научно-исследовательского и аналитического отчета и его защиты.

**6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с применением следующих методов (средств):**

Защита отчёта принимается руководителем практики, который рецензировал отчёт. По результатам защиты отчёта выставляется оценка по Преддипломной практике в виде зачёта(с оценкой).

Показатель оценивания представляет собой формализованное описание ключевых параметров результата прохождения Преддипломной практики показатели отвечают на вопрос, что является свидетельством качества объекта оценивания.

Критерии оценивания – признаки, на основании которых осуществляется оценка по показателю. Количественные критерии оценки содержат указание на соответствие процесса прохождения практики технологической карте.

**Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования**

Этапы (периоды)	Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
научно-исследовательская (подготовительная - организационная) работа		<p>Знать:</p> <p>основные законы и правила моделирования правовых последствий на основе знаний в сфере права; правила поведения и работы в коллективе ; тенденции развития отечественной и зарубежного права ;основные методы и приемы самостоятельного получения знаний в сфере права</p> <p>Уметь:</p> <p>определить цели, поставить задачи и выбрать способы решения конкретной правовой ситуации; решать профессиональные задачи в сфере права посредством коллективного обсуждения и принятия решения ;применять различные формы получения информации в сфере права</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками аргументировано обосновывать свою</p>	<p><i>Высокий уровень сформированности компетенций</i></p> <p>Имеет глубокие знания основных законов и правил моделирования правовых последствий на основе знаний в сфере права; правил поведения и работы в коллективе ; тенденций развития отечественной и зарубежного права; основных методов и приемов самостоятельного получения знаний в сфере права</p> <p>Умений</p> <p>определить цели, поставить задачи и выбрать способы решения конкретной правовой ситуации; решать профессиональные задачи в сфере права посредством коллективного обсуждения и принятия решения ;применять различные формы получения информации в сфере права</p> <p>Уверенно владеет: навыками аргументировано обосновывать свою позицию в конкретной право-</p>	Отлично

		позицию в конкретной правовой ситуации; приемами и методами коллективного решения профессиональных задач в сфере права; методами, средствами и приемами развития профессиональных умений и навыков	вой ситуации; приемами и методами коллективного решения профессиональных задач в сфере права; методами, средствами и приемами развития профессиональных умений и навыков	
			<p><i>Базовый уровень сформированности компетенций</i></p> <p>Знает основные законы и правила моделирования правовых последствий на основе знаний в сфере права; правила поведения и работы в коллективе ; тенденции развития отечественной и зарубежного права ;основные методы и приемы самостоятельного получения знаний в сфере права</p> <p>Умеет: определить цели, поставить задачи и выбрать способы решения конкретной правовой ситуации; решать профессиональные задачи в сфере права посредством коллективного обсуждения и принятия решения ;применять различные формы получения информации в сфере права</p> <p>Владеет: навыками аргументировано обосновывать свою позицию в конкретной правовой ситуации; приемами и методами</p>	Хорошо

			<p>коллективного решения профессиональных задач в сфере права; методами, средствами и приемами развития профессиональных умений и навыков</p>	
			<p><i>Низкий уровень сформированности компетенций</i>          Имеет общие знания основных законов и правил моделирования правовых последствий на основе знаний в сфере права; правил поведения и работы в коллективе ; тенденций развития отечественной и зарубежного права; основных методов и приемов самостоятельного получения знаний в сфере права          Низкий уровень умений определить цели, поставить задачи и выбрать способы решения конкретной правовой ситуации; решать профессиональные задачи в сфере права посредством коллективного обсуждения и принятия решения ;применять различные формы получения информации в сфере права          Не уверенно владеет: навыками аргументировано обосновывать свою позицию в конкретной правовой ситуации; приемами и методами коллективного решения профессио-</p>	<p>Удовлетворительно</p>

			нальных задач в сфере права; методами, средствами и приемами развития профессиональных умений и навыков	
			<p><i>Компетенции не сформированы</i>  Не знает основные законы и правила моделирования правовых последствий на основе знаний в сфере права; правила поведения и работы в коллективе ; тенденции развития отечественной и зарубежного права ;основные методы и приемы самостоятельного получения знаний в сфере права  Не умеет:  определить цели, поставить задачи и выбрать способы решения конкретной правовой ситуации; решать профессиональные задачи в сфере права посредством коллективного обсуждения и принятия решения ;применять различные формы получения информации в сфере права  Не владеет:  навыками аргументировано обосновывать свою позицию в конкретной правовой ситуации; приемами и методами коллективного решения профессиональных задач в сфере права; методами, средствами и</p>	Неудовлетворительно



			приемами развития профессиональных умений и навыков	
исследовательская (основная - прохождение практики) работа		<p>Знать:</p> <p>причины и условия обуславливающие коррупционные правонарушения;</p> <p>основные направления развития гуманитарных, социальных и экономических наук;</p> <p>правила, приемы и средства подготовки текста нормативных правовых актов;</p> <p>алгоритм правоподготовительных работ;</p> <p>правила, приемы и средства подготовки юридических документов текста ;</p> <p>содержание профессиональной деятельности юриста по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности и государства;</p> <p>основные положения законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;</p> <p>методологию проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов;</p> <p>правовую основу и правила проведения антикоррупционной экспертизы</p>	<p><i>Высокий уровень сформированности компетенций</i></p> <p>Имеет глубокие знания причин и условий обуславливающие коррупционные правонарушения;</p> <p>основных направлений развития гуманитарных, социальных и экономических наук;</p> <p>правил, приемов и средств подготовки текста нормативных правовых актов;</p> <p>алгоритма правоподготовительных работ;</p> <p>правил, приемов и средств подготовки юридических документов текста ;</p> <p>содержания профессиональной деятельности юриста по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности и государства;</p> <p>основных положений законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;</p> <p>методологию и проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов;</p> <p>правовую основу и правил проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов</p>	Отлично

		<p>правовых актов методологию оценки акта на наличие коррупционных факторов;</p> <p>Уметь:</p> <p>ориентироваться в правовой ситуации и принимать решения в соответствии с нормами права; использовать достижения гуманитарных, социальных и экономических наук в профессиональной деятельности; определять предмет нормативного правового акта; планировать процесс правоподготовительных работ; определять требования формального и неформального характера предъявляемые к конкретному виду юридического документа; самостоятельную организовать работу в соответствии с требованиями к профессиональной деятельности юриста; осуществить отбор правовых актов, подлежащих экспертному исследованию по выявлению коррупционных факторов; выявить коррупционные факторы и предложить способы их устранения;</p> <p>Владеть навыками: правомерного по-</p>	<p>методологии оценки акта на наличие коррупционных факторов;</p> <p>Самостоятельно умеет:</p> <p>ориентироваться в правовой ситуации и принимать решения в соответствии с нормами права; использовать достижения гуманитарных, социальных и экономических наук в профессиональной деятельности; определять предмет нормативного правового акта; планировать процесс правоподготовительных работ; определять требования формального и неформального характера предъявляемые к конкретному виду юридического документа; самостоятельную организовать работу в соответствии с требованиями к профессиональной деятельности юриста; осуществить отбор правовых актов, подлежащих экспертному исследованию по выявлению коррупционных факторов; выявить коррупционные факторы и предложить способы их устранения;</p> <p>Уверенно владеет навыками: правомерного поведения в любой жизненной ситуации; отбора</p>	
--	--	---	---	--

		<p>ведения в любой жизненной ситуации; отбора данных гуманитарных, социальных и экономических наук необходимых для решения профессиональных задач; подготовки проекта нормативного правового акта; подготовки текста юридического документа; проведения юридической экспертизы и организации проверки нормативных правовых актов на коррупциогенность; подготовки письменного заключения по результатам юридической и антикоррупционной экспертизы и владеть методами, средствами и приемами обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности и государства</p>	<p>данных гуманитарных, социальных и экономических наук необходимых для решения профессиональных задач; подготовки проекта нормативного правового акта; подготовки текста юридического документа; проведения юридической экспертизы и организации проверки нормативных правовых актов на коррупциогенность; подготовки письменного заключения по результатам юридической и антикоррупционной экспертизы и владеть методами, средствами и приемами обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности и государства</p>	
		<p><i>Базовый уровень сформированности компетенций</i> Знает</p> <p>причины и условия обуславливающие коррупционные правонарушения;</p> <p>основные направления развития гуманитарных, социальных и экономических наук;</p> <p>правила, приемы и средства подготовки текста нормативных правовых актов;</p> <p>алгоритм правоподготовительных работ;</p> <p>правила, приемы и средства подготовки юридических доку-</p>	<p><i>Базовый уровень сформированности компетенций</i> Знает</p> <p>причины и условия обуславливающие коррупционные правонарушения;</p> <p>основные направления развития гуманитарных, социальных и экономических наук;</p> <p>правила, приемы и средства подготовки текста нормативных правовых актов;</p> <p>алгоритм правоподготовительных работ;</p> <p>правила, приемы и средства подготовки юридических доку-</p>	Хорошо

			<p>ментов текста ;</p> <p>содержание профессиональной деятельности юриста по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности и государства;</p> <p>основные положения законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;</p> <p>методологию проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов;</p> <p>правовую основу и правила проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов</p> <p>методологию оценки акта на наличие коррупциогенных факторов;</p> <p>Умеет:</p> <p>ориентироваться в правовой ситуации и принимать решения в соответствии с нормами права; использовать достижения гуманитарных, социальных и экономических наук в профессиональной деятельности;</p> <p>определять предмет нормативного правового акта;</p> <p>планировать процесс правоподготовительных работ;</p> <p>определять требования формального и неформального характера предъявляемые к конкретному</p>	
--	--	--	---	--

			<p>виду юридического документа; самостоятельно организовать работу в соответствии с требованиями к профессиональной деятельности юриста; осуществить отбор правовых актов, подлежащих экспертному исследованию по выявлению коррупционных факторов; выявить коррупционные факторы и предложить способы их устранения;</p> <p>Владеет навыками: правомерного поведения в любой жизненной ситуации; отбора данных гуманитарных, социальных и экономических наук необходимых для решения профессиональных задач; подготовки проекта нормативного правового акта; подготовки текста юридического документа; проведения юридической экспертизы и организации проверки нормативных правовых актов на коррупционность; подготовки письменного заключения по результатам юридической и антикоррупционной экспертиз и владеть методами, средствами и приемами обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности и государ-</p>	
--	--	--	--	--

			ства	
			<p><i>Низкий уровень сформированности компетенций</i></p> <p>Имеет общие знания причин и условий обуславливающие коррупционные правонарушения;</p> <p>основных направлений развития гуманитарных, социальных и экономических наук;</p> <p>правил, приемов и средств подготовки текста нормативных правовых актов;</p> <p>алгоритма правоподготовительных работ;</p> <p>правил, приемов и средств подготовки юридических документов текста ;</p> <p>содержания профессиональной деятельности юриста по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности и государства;</p> <p>основных положений законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;</p> <p>методологию и проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов;</p> <p>правовую основу и правил проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов</p> <p>методологии оценки акта на наличие коррупциогенных фак-</p>	Удовлетворительно

			<p>торов;</p> <p>Неуверенно умеет:</p> <p>ориентироваться в правовой ситуации и принимать решения в соответствии с нормами права; использовать достижения гуманитарных, социальных и экономических наук в профессиональной деятельности; определять предмет нормативного правового акта; планировать процесс правоподготовительных работ; определять требования формального и неформального характера предъявляемые к конкретному виду юридического документа; самостоятельно организовать работу в соответствии с требованиями к профессиональной деятельности юриста; осуществить отбор правовых актов, подлежащих экспертному исследованию по выявлению коррупционных факторов; выявить коррупционные факторы и предложить способы их устранения;</p> <p>не уверенно владеет навыками: правомерного поведения в любой жизненной ситуации; отбора данных гуманитарных, социальных и экономических наук необходимых для</p>	
--	--	--	--	--

			<p>решения профессиональных задач; подготовки проекта нормативного правового акта; подготовки текста юридического документа; проведения юридической экспертизы и организации проверки нормативных правовых актов на коррупциогенность; подготовки письменного заключения по результатам юридической и антикоррупционной экспертиз и владеть методами, средствами и приемами обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности и государства</p>	
			<p><i>Компетенции не сформированы</i>          Не нает: причины и условия обуславливающие коррупционные правонарушения;          основные направления развития гуманитарных, социальных и экономических наук;          правила, приемы и средства подготовки текста нормативных правовых актов;          алгоритм правоподготовительных работ;          правила, приемы и средства подготовки юридических документов текста ;          содержание профессиональной деятельности юриста по обеспечению закон-</p>	Неудовлетворительно



			<p>ности и правопорядка, безопасности личности и государства;</p> <p>основные положения законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;</p> <p>методологию проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов;</p> <p>правовую основу и правила проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов</p> <p>методологию оценки акта на наличие коррупциогенных факторов;</p> <p>Не умеет:</p> <p>ориентироваться в правовой ситуации и принимать решения в соответствии с нормами права; использовать достижения гуманитарных, социальных и экономических наук в профессиональной деятельности; определять предмет нормативного правового акта; планировать процесс правоподготовительных работ; определять требования формального и неформального характера предъявляемые к конкретному виду юридического документа; самостоятельно организовать работу в соответствии с требованиями к профессио-</p>	
--	--	--	---	--

			<p>нальной деятельности юриста; осуществлять отбор правовых актов, подлежащих экспертному исследованию по выявлению коррупционных факторов; выявить коррупционные факторы и предложить способы их устранения;</p> <p>Не владеет навыками: правомерного поведения в любой жизненной ситуации; отбора данных гуманитарных, социальных и экономических наук необходимых для решения профессиональных задач; подготовки проекта нормативного правового акта; подготовки текста юридического документа; проведения юридической экспертизы и организации проверки нормативных правовых актов на коррупционность; подготовки письменного заключения по результатам юридической и антикоррупционной экспертиз и владеть методами, средствами и приемами обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности и государства</p>	
аналитическая (заключительная - отчетная) работа		Знать: основные правила фиксации правовой и иной информации на ма-	<p><i>Высокий уровень сформированности компетенций</i></p> <p>Имеет глубокие знания основных пра-</p>	Отлично

		<p>териальном носителе</p> <p>Уметь:</p> <p>зафиксировать на материальном носителе правовую и иную информацию с указанием реквизитов, позволяющих ее идентифицировать</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками фиксации (письменного изложения) содержания правовой и иной информации</p>	<p>вил фиксации правовой и иной информации на материальном носителе</p> <p>Хорошо умеет:</p> <p>зафиксировать на материальном носителе правовую и иную информацию с указанием реквизитов, позволяющих ее идентифицировать</p> <p>Уверенно владеет:</p> <p>навыками фиксации (письменного изложения) содержания правовой и иной информации</p>	
			<p><i>Базовый уровень сформированности компетенций</i></p> <p>Знает:</p> <p>основные правила фиксации правовой и иной информации на материальном носителе</p> <p>Умеет:</p> <p>зафиксировать на материальном носителе правовую и иную информацию с указанием реквизитов, позволяющих ее идентифицировать</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками фиксации (письменного изложения) содержания правовой и иной информации</p>	Хорошо
			<p><i>Низкий уровень сформированности компетенций</i></p> <p>Имеет общие знания основных правил фиксации правовой и иной информации на материальном носителе</p> <p>Плохо умеет:</p> <p>зафиксировать на</p>	Удовлетворительно

			материальном носителе правовую и иную информацию с указанием реквизитов, позволяющих ее идентифицировать неуверенно владеет: навыками фиксации (письменного изложения) содержания правовой и иной информации	
			<i>Компетенции не сформированы</i> Не знает основные правила фиксации правовой и иной информации на материальном носителе Не умеет: зафиксировать на материальном носителе правовую и иную информацию с указанием реквизитов, позволяющих ее идентифицировать Не владеет: навыками фиксации (письменного изложения) содержания правовой и иной информации	Неудовлетворительно

## 6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

## 6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Специальные оценочные средства при проведении **промежуточной аттестации** успеваемости не применяются.

## Шкала оценивания.

### Балльно-рейтинговая система (БРС) оценки качества прохождения практики

Основной целью БРС является комплексная оценка результатов прохождения практики обучающимися по дневной форме обучения через оценку качества подготовки отчета и его защиты.

Количество присваиваемых обучающемуся баллов пропорционально трудоемкости оформления результатов выполнения задания и уровню защиты отчета.

Результаты оценки качества оформления отчета о прохождении Преддипломной практики и ее защиты оформляются в соответствии с технологической картой.

### Технологическая карта рейтинговых баллов по практике

ФИО студента \_\_\_\_\_  
 Место \_\_\_\_\_ прохождения \_\_\_\_\_ практи-  
 ки \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Профиль подготовки – гражданско-правовой  
 Время прохождения практики \_\_\_\_\_  
 Семестр - \_\_\_\_\_

	Критерии оценки	Макси- мальное количе- ство баллов	Оце ночное ко- личество баллов
.	Соответствие оформления отчета к требованиям о структуре и содержанию отчета		
.1.	титульный лист	2	
.2.	оглавление	3	
.3.	общая часть		
.3.1.	отражение изученных во время практики общих вопросов	7	
.3.2.	отражение основных результатов практической деятельности	35	
.4.	заключение	4	
.5.	список использованных источников и литературы	7	
.	Приложения (документы (копии) изученные и использованные в процессе практики)	5	
.	Отзыв руководителя практики от профильной организации	5	
.	Соответствие требованиям техни- ческого оформления текста отчета	5	
.	Соответствие требованиям оформ- ления дневника практики	8	
.	Соблюдение сроков сдачи отчета о прохождении практики	5	
.	Защита отчета о прохождении практики	14	
.1.	Содержание доклада	4	
.2.	Содержание презентации	10	

.	Несоблюдение сроков сдачи отчета о прохождении практики	- 15	
0.	<b>Итого по результатам оценки практики</b>	<b>100</b>	

Руководитель практики  
от Кировского филиала \_\_\_\_\_ ФИО

Дата \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

#### 6.4. Методические материалы

##### Методические материалы по процедуре оценивания

К промежуточной аттестации по Преддипломной практики допускаются обучающиеся, представившие отчет о прохождении практики и допущенные к его защите.

Результаты сдачи вносятся в ведомость, выдаваемые деканатом юридического факультета Кировского филиала РАНХиГС и зачетную книжку обучающегося.

В процессе защиты отчета преподаватель может задать обучающемуся уточняющие вопросы.

##### Схема перевода набранных обучающимся баллов из бинарной системы в многобалльную

Пятибалльная/ бинарная система	Числовой эк- вивалент	Сумма баллов
Отлично/зачет	5	91 –
Хорошо/зачет	4	75 –
Удовлетворительно/зачет	3	60 –
Неудовлетворительно/незачет	2	0 –

##### Оценка прохождения практики на заочной форме обучения

Бинарно/многобалльная система оценки	Критерии оценивания
зачтено (отлично)	<b>от 91 до 100 баллов :</b> обучающимся в полном объеме выполнены задания практики; получена положительная характеристика с места прохождения практики; отчет о прохождении практики сдан в установленные сроки и оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к нему; к отчету прилагаются самостоятельно составленные обучающимся схемы, таблицы, документы, а также другие материалы, связанные с содержанием основной части отчёта, окончательно сформулирована тема выпускной квалификационной работы, обоснована актуальность исследования, определен (сформулирован) научный аппарат исследования и собран

	эмпирический материал по теме выпускной квалификационной работы.
зачтено (хорошо)	<b>от 75 до 90 баллов:</b> обучающимся в основном выполнены задания практики; получена положительная характеристика с места прохождения практики; отчет о прохождении практики оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к нему; но сдан с нарушением сроков; к отчету не прилагаются только материалы, связанные с содержанием основной части отчёта. окончательно сформулирована тема выпускной квалификационной работы, обоснована актуальность исследования, нечетко определен (сформулирован) научный аппарат исследования и собран эмпирический материал по теме выпускной квалификационной работы.
зачтено (удовлетворительно)	<b>от 60 до 74 баллов:</b> обучающимся в основном выполнены задания практики; получена положительная характеристика с места прохождения практики; отчет о прохождении практики оформлен с нарушением требований, предъявляемым к нему; сдан с нарушением сроков; отчет не имеет приложений. окончательно сформулирована тема выпускной квалификационной работы, слабо обоснована актуальность исследования, нечетко определен (сформулирован) научный аппарат исследования и собран недостаточный эмпирический материал по теме выпускной квалификационной работы.
не зачтено (неудовлетворительно)	<b>от 0 до 59 баллов:</b> обучающимся не выполнены в полном объеме задания практики; не получена положительная характеристика с места прохождения практики; отчет о прохождении практики оформлен с нарушением требований, предъявляемым к нему; сдан с нарушением сроков и не имеет приложений, окончательно не сформулирована тема выпускной квалификационной работы, не обоснована актуальность исследования, не определен (сформулирован) научный аппарат исследования и не собран эмпирический материал по теме выпускной квалификационной работы.

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

### 7.1. Основная литература.

1. Жданов, В. П. Управление развитием территорий: как выполнять эту трудную работу : учебное пособие / В. П. Жданов, М. Ю. Плюхин, С. В. Приходько. — Москва : Дело РАНХиГС, 2019. — 496 с. — ISBN 978-5-7749-1504-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/1434412>.

Иные источники дополнительной литературы определяются обучающимся под руководством руководителя практики в процессе реализации подготовительного периода прохождения практики, по результатам определения места прохождения Преддипломной практики.

### 7.2. Дополнительная литература.

1. Болгова, Е. В. Производственная (научно-исследовательская) и производственная (преддипломная) практика студентов: организация и проведение : учебно-методическое пособие / Е. В. Болгова, А. В. Калюжная, С. В. Ковальчук. — Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2018. — 36 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/136535>

2. Методические рекомендации по организации и проведению производственной практики обучающихся : учебно-методическое пособие / О. Н. Павлова, А. С. Станкевич, Д. С. Чивилихин [и др.]. — Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2019. — 46 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/136571>

Иные источники дополнительной литературы определяются обучающимся под руководством руководителя практики в процессе реализации подготовительного периода прохождения практики, по результатам определения места прохождения Преддипломной практики.

### 7.3. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Европейская хартия местного самоуправления от 15 сентября 1985 г. // СЗ РФ. – 1998. – №36. – Ст. 4466.

Иные нормативные правовые документы, определяются обучающимся под руководством руководителя практики в процессе реализации подготовительного периода прохождения практики, по результатам определения места прохождения Преддипломной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Иные нормативные правовые документы, определяются обучающимся под руководством руководителя практики в процессе реализации подготовительного периода прохождения практики, по результатам определения места прохождения практики.

### 7.4. Интернет-ресурсы.

[www.government.ru](http://www.government.ru)- сайт Правительства Российской Федерации

[www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)- сайт Министерства экономического развития РФ

[www.gks.ru](http://www.gks.ru) сайт Федеральной службы государственной статистики РФ

[http://www.rg.ru/](http://www.rg.ru) «Российская газета»

<http://www.vmsu.ru/> «Вопросы местного самоуправления»

<http://www.citystrategy.leontief.ru/> «Стратегическое планирование в городах и регионах России»

### 7.5. Иные источники



<http://www.garant.ru/> Справочная правовая система «ГАРАНТ»  
<http://www.consultant.ru/> «Консультант Плюс»  
<http://www.kodeks.ru/> Информационно-правовой консорциум «Кодекс»

## **6. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Для осуществления производственной практики используется следующая материально-техническая база:

1. Аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (г. Киров, ул. Ленина, 25, ауд. 16): 1.1) оборудование: мультимедийный проектор, маркерная доска, компьютерные колонки, 13 персональных компьютеров, многофункциональное устройство, специализированная мебель; 1.2) программное обеспечение: Microsoft Windows Server Standart 2008R2 номер лицензии (49498169), Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169), Microsoft Windows Professional 8 номер лицензии (62003131), Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62003131), Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62235598), Kaspersky Endpoint Security (1800-151224-120308-263-113).

2. Помещение для самостоятельной работы (г. Киров, ул. Ленина, 25, ауд. 22): 2.1) оборудование: специализированная мебель, 2 персональных компьютера; 2.2) программное обеспечение: Microsoft Office Professional 2007 номер лицензии (42749629), Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169), Kaspersky Endpoint Security (1800-151224-120308-263-113).

3. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (г. Киров, ул. Ленина, 25, ауд. 2): 3.1) оборудование: специализированная мебель, 2 персональных компьютера; 3.2) программное обеспечение: Microsoft Windows Server Standart 2008R2 номер лицензии (49498169), Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169), Microsoft Windows Professional 8 номер лицензии (62003131), Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62003131), Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62235598), Kaspersky Endpoint Security (1800-151224-120308-263-113).

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья возможен учет рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик возможно создание специальных рабочих мест в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья возможен учет рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик возможно создание специальных рабочих мест в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

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

**Кировский филиал РАНХиГС  
Юридический факультет**

**Кафедра Гражданско-правовых дисциплин  
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция**

**ЗАДАНИЕ  
на Преддипломную практику, для выполнения выпускной  
квалификационной работы по гражданско-правовому профилю подготовки**

Для студента \_\_\_\_\_  
(Ф.и.о. студента)

Студента курса \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование профильной организации, ее структурного подразделения и их фактический адрес)*

**Срок прохождения практики с:** «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. **по** «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Цели прохождения практики:**

закрепление и использование теоретических знаний, полученных обучающимся в процессе освоения образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция по уголовно-правовому профилю подготовки, для анализа и решения различных вопросов, возникающих в практической профессиональной деятельности;

овладение обучающимся профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра;

сбор практического материала для написания выпускной квалификационной работы.

**Задачи практики:**

формирование у обучающегося углубленных профессиональных знаний, применение имеющихся знаний, совершенствование имеющихся умений и навыков правовой деятельности на основе практического опыта;

овладение навыками и технологией профессиональной, научно-исследовательской и аналитической деятельности по выбранному профилю подготовки;

подготовка выпускной квалификационной работы.

**Содержание Преддипломной практики (вопросы, подлежащие изучению):**

ознакомление с деятельностью, профильной организации, являющейся местом прохождения практики, изучение и анализ цели, задач и функций организации, ее структурных подразделений, с выделением тех из них, которые относятся к выбранному профилю подготовки;

анализ деятельности профильной организации и ее подразделений применительно к предварительно сформулированной теме выпускной квалификационной работы;

обоснование целесообразности разработки темы выпускной квалификационной работы;

определение окончательной формулировки темы выпускной квалификационной работы и цели исследования;

определение плана достижения поставленной цели выпускной квалификационной работы и пути решения задач для ее достижения;

сбор, обобщение и подготовка в соответствии с заданием руководителя выпускной квалификационной работы фактического (практического) материала по теме выпускной квалификационной работы на основе изучения документации и практической деятельности профильной организации.

В содержание практики руководителем практики от профильной организации могут быть включены дополнительные вопросы, исходя из профиля деятельности органа (организации, предприятия, учреждения и т.д.) и темы выпускной квалификационной работы.

**Ожидаемые результаты практики:** получение обучающимся углубленных профессиональных знаний, овладение навыками и технологией профессиональной, научно-исследовательской и аналитической деятельности, по выбранному профилю подготовки; подготовка выпускной квалификационной работы.

**Руководитель практики  
от Кировского филиала РАНХиГС**

---

(Ф.И.О. должность)

**Задание на преддипломную практику по получению  
первичных профессиональных умений и навыков согласовано**

**Руководитель практики  
от профильной организации**

---

(Ф.И.О. должность)

**Руководители практики  
от Кировского филиала РАНХиГС**

---

(Ф.И.О. должность)

**от профильной организации**

---

(Ф.И.О. должность)

**Рассмотрено на заседании кафедры** гражданско-правовых дисциплин  
(протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

**Руководитель практики**

---

(подпись)

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_  
(подпись студента)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

(ПРИМЕРНАЯ ФОРМА)

## ОТЗЫВ о работе студента в период прохождения практики

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

юридического факультета Кировского филиала РАНХиГС проходил Преддипломную практику по гражданско-правовому профилю подготовки в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

в \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(стажера, практиканта, иное)

На время прохождения Преддипломной практики по гражданско-правовому профилю подготовки \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента )

поручалось решение задач, предусмотренных индивидуальным заданием, исходя из компетенции и профиля деятельности \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ проявил  
(Ф.И.О. студента )

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество выполнения заданий руководителя, качество и достаточность выполнения задания на практику, поощрения и т.д.)

Результаты работы \_\_\_\_\_ состоят в следующем:  
(Ф.И.О. студента )

(Индивидуальное задание выполнено (не выполнено), материалы для подготовки отчета собраны полностью (частично, не собраны и т.д.), иное)

Считаю, что прохождение практики студентом \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента )

может (не может) быть зачтено.

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя практики)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

М.П.

**Кафедра Гражданско-правовых дисциплин**  
**Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция**

**руководителя практики от Кировского филиала РАНХиГС  
о работе студента в период прохождения Преддипломной практики, для  
выполнения выпускной квалификационной работы по гражданско-правовому  
профилю подготовки**

юридического факультета Кировского филиала РАНХиГС проходил Преддипломную практику по гражданско-правовому профилю подготовки в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» 201\_\_ года

## ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ И ПОДГОТОВКИ ОТЧЕТА

[illegible]

допущен (не допущен) к защите, подлежит доработке, может быть допущен к защите при устранении отмеченных недостатков.

(И.О. Фамилия)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

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

**Кировский филиал РАНХиГС  
Юридический факультет**

**Кафедра Гражданско-правовых дисциплин  
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция**

## ОТЧЕТ

**о прохождении Преддипломной практики, для выполнения выпускной  
квалификационной работы по гражданско-правовому профилю подготовки**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_  
курс обучения учебная группа Ю-\_\_\_\_ - \_\_\_\_

**Место прохождения практики** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование профильной организации, ее структурного подразделения и их фактический адрес)

**Срок прохождения практики с:** «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. **по** «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Руководители практики  
от Кировского филиала РАНХиГС**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность)  
**от профильной организации**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность)

**Отчет подготовлен** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия студента)

г. Киров, 201\_\_ г.

**Дневник прохождения  
Преддипломной практики, в том числе исследовательской работы по граждан-  
ско-правовому профилю подготовки  
студента юридического факультета  
Кировского филиала РАНХиГС**

\_\_\_\_\_  
(указываются фамилия, имя и отчество студента)

\_\_\_\_\_  
(указывается место прохождения практики)

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_

Да- та	Выполненная работа

Руководитель практики  
от профильной организации

М.П.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО