

**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 2024 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 – 2025

Киров, 2024 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"> - осуществлять учет и проводить правовую оценку действующих правовых актов, проводить их систематизацию и мониторинг; - осуществлять планирование и создание проектов правовых актов; - проходить согласование проектов правовых актов, контроль исполнения правовых актов
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"> - применять правовые процедуры, а также средства предупреждения и пресечения нарушений прав и свобод граждан; - привлекать к ответственности правонарушителей; - принимать меры по возмещению причиненного вреда; - разъяснять порядок защиты прав и свобод граждан.
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"> - разъяснять положения действующих норм права, в том числе применительно к конкретным обстоятельствам; - оценивание законности и обоснованности юридических актов, выявления соответствия исследуемых документов по форме и содержанию действующему законодательству в соответствующей сфере; - установление конкретного нарушения того или иного законодательного акта в исследуемом документе; - определение уровня детализации или расшифровки тех или иных положений юридических документов; - установление легитимности юридических документов – договоров, уставов, приказов и пр.

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"> - разъяснять последствия совершения юридически значимых действий; - составлять проекты сделок, заявлений и других документов - изготавливать и заверять копии документов и выписки из них
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"> - осуществлять сбор, анализ, обработку информации о деятельности организации; - формулировать выводы о соответствии деятельности организации требованиям законодательства РФ; - осуществлять юридическое сопровождение деятельности организации
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"> - составление процессуальных актов; - оценка предоставленных сведений, имеющих доказательственное значение при разрешении юридического дела; - участие в судебном, досудебном и внесудебном производстве для представления интересов организации
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"> - анализ квалифицирующих признаков правонарушения - установление состава гражданского правонарушения как основания гражданско-правовой ответственности.

		ПКр ОС-1.2. (очная, заочная, очно-заочная формы обучения)	Способен определять способы защиты и принимать меры к восстановлению нарушенных прав. - выбор необходимых способов защиты, соответствующих содержанию нарушенного права и спорного правоотношения; - устранение последствий правонарушения путем восстановления нарушенных прав
ПКр ОС-2;	Способен принимать правовые решения, обеспечивающие экономические интересы участников имущественного оборота	ПКр ОС-2.1. (очная, заочная, очно-заочная формы обучения)	- осуществлять правовую оценку деятельности хозяйствующих субъектов, - разъяснять нормы права, регулирующих имущественный оборот, - выстраивает правила участия в гражданском обороте для товарообмена и осуществления хозяйственной деятельности путем заключения соглашений с учетом экономических интересов субъектов гражданского оборота.
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)	- осуществлять оценку риска предпринимательской и иной экономической деятельности; - применять правовые меры по предотвращению и преодолению негативных последствий - 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.
ПКр ОС-4	Способность осуществлять выбор стратегии по юридическому разрешению частного правового конфликта.	ПКр ОС-4.1. (очная, заочная, очно-заочная формы обучения)	- логическое и аргументированное построение устной и письменной воздействующей публичной речи и речевого поведения в судебных прениях; - аргументировать и разрешать в теории и на практике традиционные и нестандартные конкретные задачи, и ситуации общения;

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

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

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"> - определение основных начал и принципов разрешения споров в частно - правовой сфере; - выстраивание системы основных процедур урегулирования правовых споров в частно - правовой сфере; - выстраивание траектории поведения с учетом правовых средств и способов обеспечения стабильности гражданского оборота; - составление и оформление процессуальных и иных юридических документов, необходимых для успешного отстаивания своей позиции; - выработка взаимоприемлемого решения для сторон конфликта или спора.
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"> - четкое разграничение предметов и сфер применения публичного и частного права, установление объективных предпосылок взаимодействия частного и публичного права; - формирование комплексного представления о правовом регулировании предпринимательской деятельности в отдельных отраслях экономики; - подбор публично-правовых средств и способов для защиты субъектов предпринимательской деятельности; - правовая оценка ситуаций и практического применения норм частного и публичного права в их взаимодействии; - выстраивание траектории поведения с учетом публично-правовых и частно-правовых средств и способов обеспечения стабильности гражданского оборота.

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"> - о концепции образования в течение всей жизни (lifelong learning); - о целеполагании как процессе осмысления своей профессиональной деятельности, постановки целей и способов их достижения; - современных методов самоорганизации и саморазвития; - тайм менеджмента: видов и основных принципов; - основных приемов планирования; <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать программу профессионального саморазвития; - проводить самоанализ; - преодолевать сопротивление внешней среды; - преодолевать личностную и профессиональную деформацию; <p>навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использования инструментов планирования времени; - постановки целей и задач; - эффективного обучения; - самомотивации. <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"> - основных категорий, понятий и проблем социального и личностного развития человека; - феномена социальных групп и командной работы, принципов проведения и организации различных форм командной работы; <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать идеи философии в процессе самопознания и социальной коммуникации; - применять полученные знания для анализа социальной реальности и практических решений в личной жизни и профессиональной сфере; - определять способ обработки информации; - использовать в своей деятельности различные формы организации командной работы; - применять техники и приемы эффективного общения; - объяснять феномены общения; - устанавливать доверительные взаимоотношения; <p>навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использования полученных в эмпирических исследованиях фактов для подготовки и обоснования решений в области социального и личностного развития человека; - самостоятельного разрешения конфликтных ситуации в группе; - самостоятельной организации работы группы; - организовывать эффективную работу группы. <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовых экономических понятий (спрос, предложение, цена, стоимость, товар, деньги, доходы, расходы, прибыль, риск, собственность, управление, рынок, фирма, государство); - 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); <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать понятийный аппарат
--	--	---

<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"> – этических основ поведения в профессиональной юрисдикционной деятельности; – правил и условий бесконфликтного разрешения правовых споров в различных юрисдикционных органах; <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применения основных приемов разрешения конфликта интересов при реализации правовой позиции по делу; – реализации правовых предписаний в соответствии с этическим стандартами профессионального поведения; <p>навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрешения правовых коллизий в соответствии с требованиями закона, корпоративных стандартов этического поведения; – 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. <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – этических основ поведения в профессиональной юрисдикционной деятельности; – правил и условий бесконфликтного разрешения правовых споров в различных юрисдикционных органах; <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применения основных приемов разрешения конфликта интересов при реализации правовой позиции по делу; – реализации правовых предписаний в соответствии с этическим стандартами профессионального поведения; <p>навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрешения правовых коллизий в соответствии с требованиями закона, корпоративных стандартов этического поведения; – 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.
---	--	---

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></p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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; определять предмет нормативного правового акта; планировать процесс правоподготовительных работ; 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; основных направлений развития гуманитарных, социальных и экономических наук; правил, приемов и средств подготовки текста нормативных правовых актов; алгоритма правоподготовительных работ; правил, приемов и средств подготовки юридических документов текста ; содержания профессиональной деятельности юриста по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности и государства; основных положений законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции; методологию и проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; правовую основу и правил проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов 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 технического оформления текста отчета	5	
.	Соответствие требованиям оформления 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.	Итого по результатам оценки практики	100	

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)	от 91 до 100 баллов : 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)	от 75 до 90 баллов: 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)	от 60 до 74 баллов: 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)	от 0 до 59 баллов: 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- сайт Правительства Российской Федерации

www.economy.gov.ru- сайт Министерства экономического развития РФ

www.gks.ru сайт Федеральной службы государственной статистики РФ

<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.

**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 гражданско-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 ____

Дата	Выполненная работа

Руководитель практики
от профильной организации

М.П.

подпись

ФИО