

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Ф.И.О.

20 18 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
**«УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ-
ПОЛУЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)»**

Направление подготовки: 40.04.01 «Юриспруденция»

Программа магистратуры «Конституционное и муниципальное право»

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная

МАГАС, 20 18 г.

1. Вид и тип практики, способ и форма ее проведения

Вид и тип практики учебная (юридическое консультирование - получение профессиональных умений и навыков).

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Формы проведения практики: дискретно по периодам проведения практик (рассредоточено).

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

Главная цель учебной практики магистров по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» заключается в формировании у студентов практических навыков и умений, необходимых будущим специалистам-юристам, на основе ранее полученных теоретических знаний, обеспечение связи между научно-теоретической подготовкой студентов, закрепление и углубление теоретической подготовки, выработка у студентов начального представления о знании об основных видах профессиональной деятельности: нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультативной.

Целями учебной практики являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;
- получение обучающимися представления о практической деятельности в администрациях городов и районов Республики Ингушетия;
- овладение первичными умениями и навыками в сфере профессиональной деятельности администраций, избранных в качестве места прохождения практики;
- повышения мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- формирование системного подхода к профессиональной деятельности и основных представлений о специфике различных видов управленческой деятельности;
- углубление и закрепление базовых знаний в области государственного и муниципального управления;
- развитие и закрепление базовых умений и навыков по дисциплинам профессионального цикла;
- формирование умений самостоятельной работы, самоанализа и самооценки результатов собственной деятельности;
- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

Задачами учебной практики являются:

1) знакомство студентов с основными традиционными направлениями профессиональной деятельности юриста: с работой судов общей и арбитражной юрисдикции, органов прокуратуры и внутренних дел, юстиции, нотариата, адвокатуры, работой юридических служб в организациях и на предприятиях и т.п.;

- 2) ознакомление со спецификой профессиональной деятельности по избранной специальности в условиях конкретных учреждений, организаций, предприятий различных организационно-правовых форм;
- 3) ознакомление со структурой органов и учреждений, основными нормативными правовыми актами, в том числе приказами, распоряжениями, инструкциями и другими документами, регламентирующими деятельность органов, принимающих студентов на практику;
- 4) изучение правового статуса, решаемых задач, полномочий данных органов и учреждений, выявление их роли в правоприменительной практике, их взаимодействия с другими правоохранительными структурами;
- 5) ознакомление с основными юридическими документами, отражающими результаты и содержание работы органа и учреждения при проведении практики;
- 6) проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- 7) получение первичных профессиональных умений, в том числе по вопросам ведения делопроизводства, составления основных документов, формируемых в органе, учреждении практики.

Учебная практика как часть основной образовательной программы является важнейшим этапом обучения и проводится после освоения магистром программ теоретического и практического характера первого года обучения.

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные (универсальные) и профессиональные компетенции:

Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

- осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);
- способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);
- способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);
- способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения (ОК-4);
- компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5).

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

в правотворческой деятельности:

- способностью разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1);

в правоприменительной деятельности:

- способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);

в правоохранительной деятельности:

- готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3);

в экспертно-консультационной деятельности:

- способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);

- способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих

созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-8);

в организационно-управленческой деятельности:

- способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);

В результате реализации программы практики магистрант должен:

Знать:

- действующее законодательство Российской Федерации в рамках специализированного направления подготовки;

- закономерности функционирования государства и права, организацию и устройство государственных органов;

- содержание наиболее часто применяемых норм права;

- особенности практической деятельности по оказанию правовой помощи;

- методологию работы с клиентами в рамках юридического консультирования;

- теории и технологии составления юридических документов;

- способы взаимодействия юриста-консультанта с различными представителями юридических профессий (судьями, прокурорами, сотрудниками правоохранительных органов), а также государственными и муниципальными властными структурами;

- основы современных технологий сбора, обработки и представления информации;

- основные способы юридической обработки информации;

- ценностные основы профессиональной деятельности в сфере юриспруденции;

способы профессионального самопознания и саморазвития.

Уметь:

- ориентироваться в нормативно-правовых актах, судебной и иной правоприменительной практике;
- проектировать развитие спорных ситуаций с учетом действующего законодательства и практики его применения с использованием современных технологий, соответствующих общим и специфическим закономерностям и особенностям развития;
- использовать в правоприменительном процессе разнообразные ресурсы, в том числе потенциал изученных учебных дисциплин;
- использовать теоретические знания для генерации новых идей в области правоприменения;
- использовать диагностические методы для решения различных профессиональных задач;
- учитывать различные психологические и социальные особенности клиентов, обратившихся за консультацией;
- использовать современное программное обеспечение для решения юридических задач и поиска нормативно-правовой литературы.

Владеть:

- способностью анализировать фактическую информацию и выделять юридически значимые обстоятельства;
- способами ориентации в профессиональных источниках информации (СПС, журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.);
- различными средствами коммуникации в профессиональной юридической деятельности;
- способами составления юридических документов;
- способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей правовой информационной среды;
- технологиями приобретения использования и обновления гуманитарных, социальных, экономических и профессиональных знаний;
- навыками рефлексии, самооценки, самоконтроля;
- различными способами вербальной и невербальной коммуникации;
- основными методами обработки информации;
- навыками работы с программными средствами.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является важнейшей составной частью учебного процесса по подготовке специалистов в соответствии с квалификационной характеристикой юриста.

Учебная практика является обязательной частью основной образовательной программы магистратуры и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

С целью эффективности прохождения учебной практики, магистр должен обладать первично полученными знаниями по основным базовым обязательным дисциплинам направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

Для прохождения учебной практики магистром по магистерской программе «Конституционно-правовые проблемы организации и деятельности государственной и муниципальной власти в Российской Федерации», должен освоить следующие базовые дисциплины, предусмотренные учебным планом для изучения во время первого года обучения: «Философия права», «Актуальные проблемы юридического образования и науки», «Ораторское искусство», «История политических и правовых учений», «История и методология юридической науки», «Актуальные проблемы конституционного и муниципального права»,

На учебную практику допускаются только обучающиеся, полностью выполнившие учебный план и не имеющие академической задолженности.

База прохождения практики определяется кафедрой с учётом темы научного исследования конкретного обучающегося и его пожеланий. После утверждения кафедрой баз прохождения практики и назначения руководителей практики от университета все материалы передаются в деканат для издания по ИнГГУ приказа о направлении магистров на практику. Возможные последующие переводы с одной базы практики на другую первоначально определяются научным руководителем с учётом пожеланий обучающегося, а после утверждаются кафедрой и деканатом.

Практика в организациях и учреждениях осуществляется на основе договоров. Договор предусматривает назначение двух руководителей практики от организаций и от высшего учебного заведения. Руководителя практики от вуза определяет кафедра из числа профессорско-преподавательского состава. Общее руководство производственной практикой на факультете осуществляется заведующим практикой, который работает в контакте с кафедрами и с руководителями соответствующих организаций, куда направляется обучающийся.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. Магистры первого года обучения проходят учебную практику в течение 4 недель.

Объем, и содержание учебной практики магистров определяются Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки магистров 40.04.01 «Юриспруденция» и настоящей Программой практики.

5. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающегося и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	1 этап Подготовительный	производственный инструктаж, инструктаж по технике безопасности, 18 часов	Устная беседа с руководителем практики
	2 этап. Производственный	выполнение научно-исследовательских, производственных и научно-производственных заданий 18 часов	Внесение соответствующих записей в дневник
2.	Ознакомление с работой базы практики	36	Устный опрос, письменные задания, эссе
3.	Освоение практическими навыками	36	Устный опрос, письменные задания, эссе
4.	Работа с документами, подготовка проектов решений	36	Устный опрос, письменные задания, эссе
5.	3 этап. Обработка и анализ полученной информации	сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения 36 часов	Устный опрос, письменные задания, эссе
6.	4 этап. Подготовка отчета по практике	Анализ полученных результатов, обобщение информации, формулировка выводов 36 часов	Подготовка к промежуточной конференции по защите отчета по практике
Итого		216 часов	Зачет

Практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки, а также во внутривузовских правовых консультациях (юридических клиниках), лабораториях вуза, учебная практика – может

проходить и на кафедрах вуза, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Обучающиеся при прохождении практики обеспечиваются программой и дневником прохождения практики. Проводя собеседование, преподаватель обсуждает со студентом план будущей практики, формулирует вопросы, которые необходимо раскрыть при составлении отчета, объясняет порядок составления дневника прохождения практики и подписывает его, дает рекомендации по изучению необходимого нормативного материала, специальной литературы.

В дневнике прохождения практики отражается краткое содержание работ, выполняемых обучающимся. Записи должны вноситься обучающимся ежедневно, отражая данные о проделанной работе, и заверяться подписью и печатью руководителя по месту прохождения практики.

Отчет по учебной практике должен начинаться с титульного листа и оглавления, с указанием страниц. Каждый раздел отчета должен начинаться с новой страницы. Отчет по учебной практике содержит следующие структурные элементы, располагаемые в отчете в приведенной последовательности:

- титульный лист ;
- содержательную часть отчета.

Структура содержательной части отчета

В отчете о практике магистранты должны отразить следующие вопросы:

1. Введение. В данном разделе необходимо указать место прохождения практики, руководителей, дать краткую характеристику организации, раскрыть её структуру и систему управления. Основная часть отчета должна содержать данные, отражающие существо, методику и основные результаты практики.

2. Основная часть должна содержать:

- задачи, стоящие перед магистрантом, проходившим практику;
- последовательность прохождения практики, характеристика подразделений организации, предоставившей базу практики;
- краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления; – описание проведенных научно-практических исследований, с указанием их направления, видов, методов и способов осуществления;
- затруднения, которые встретились при прохождении практики.

3. Заключение.

Заключение должно содержать обобщение и оценку результатов практики, в том числе:

- оценку полноты поставленных задач;
- оценку уровня проведенных научно-практических исследований;
- рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения практики и проведения научно-практических исследований;

– оценку возможности использования результатов научно-практических исследований в научно-исследовательской работе магистранта и выпускной квалификационной работе. Библиографический список. Список литературы, используемой при написании отчета.

В заключении практикант должен отразить влияние практики на формирование собственного профессионального интереса. Отчет студента о практике оформляется в виде печатного текста объемом 10-15 страниц. Развернутую характеристику о работе студента, заверенную подписью руководителя предприятия и печатью. В ней отмечается степень овладения учебными навыками, отношение к работе, результат выполнения программы практики, соблюдение трудовой дисциплины.

Дневник прохождения практики, заверенный руководителем практики. Дневник является обязательным отчетным документом, включающим ежедневные записи, включающие дату, содержание и объем работы, замечания и предложения практиканта. Отчет по учебной практике представляется на кафедру в строго установленные сроки. Отчет проверяется руководителем от кафедры и при отсутствии замечаний допускается к защите.

Студент, не представивший отчет, получивший отрицательный отзыв или незачет при защите, считается не выполнившим учебный план.

6. Формы отчетности по итогам практики

Отчет по практике, характеристика, индивидуальное задание, дневник, пакет разработанных документов.

Текущий контроль по практике осуществляется руководителем практики от ИнГГУ и (или) руководителем практики от организации в период её прохождения и заключается в контроле её прохождения, а также в оценке выполнения студентом своего индивидуального задания (оценка фиксируется в дневнике практики записями в части выполнения либо не выполнения задания в полном объеме и закрепляется подписью руководителя практики).

По итогам практики студент представляет для прохождения промежуточной аттестации:

- договор на практику (групповой, индивидуальный);
- направление на практику;
- индивидуальное задание по практике;
- дневник практики;

- отчет о практике, к которому прилагаются иные материалы согласно индивидуальному заданию студента по практике.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачёта и осуществляется комиссионно. Комиссия по проведению промежуточной аттестации по практике формируется из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, за которой закреплена практика. В число членов комиссии в обязательном порядке входит руководитель практики от ИнгГУ. В комиссию также могут включаться руководители от баз практики (в том числе от структурных подразделений ИнгГУ).

Промежуточная аттестация по практике проводится в период и сроки, установленные приказом ректора о направлении студентов на практику.

К объявленному приказом сроку промежуточной аттестации по практике студенты готовят *отчет по практике, дневник по практике, отзыв руководителя практики от организации документы и материалы, согласно своему индивидуальному заданию.*

Промежуточная аттестация по практике проводится на заседаниях указанной выше комиссии. Кафедра, за которой закреплена практика, может проводить промежуточную аттестацию на студенческой конференции. В данном случае кафедра предупреждает студентов о проведении аттестации в форме конференции до начала проведения практики (на установочной конференции).

Отметка промежуточной аттестации по учебной практике выставляется как «зачтено» или как «не зачтено».

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам практики

№ п/п	Этапы практики	Средства текущего контроля
1	Организационный	План-график прохождения

		практики
2	Ознакомительный	Опрос
3	Методический	Анализ посещенного занятия
4	Педагогический	Отчет о прохождении практики
5	Аналитический	План-конспект занятия, план проведения воспитательного мероприятия
6	Заключительный - итоговая конференция по результатам прохождения практики (зачетное мероприятие)	Защита отчета, представление отчетной документации

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

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВПО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-1	осознает социальную значимость своей будущей профессии, проявляет нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания.	<p>Знать: -структуру и систему своей профессиональной деятельности; систему общечеловеческих ценностей; -конституционное и отраслевое антикоррупционное законодательство, практику его реализации.</p> <p>Уметь: -оценивать значимость будущей профессиональной деятельности; -оценивать российское конституционное и отраслевое законодательство с точки зрения его эффективности, а также его соответствие международным стандартам в сфере борьбы с коррупцией.</p> <p>Владеть: -умением оценивать уровень своего правосознания в конкретных социальных и профессиональных ситуациях; -навыками работы с антикоррупционным законодательством, антикоррупционной экспертизы законопроектов.</p>
ОК-2	способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	<p>Знать: -характер соотношения морали и права в профессиональной юридической деятельности.</p> <p>Уметь: -использовать полученные теоретические знания в научной и практической деятельности.</p> <p>Владеть: -основной терминологической и методологической базой дисциплины.</p>
ОК-3	Готовность к выполнению	Знать:

	<p>должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	<ul style="list-style-type: none"> – сущность и взаимосвязь, рассматриваемых правовых процессов и явлений; – особенности организации деловых переговоров. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ставить и решать задачи, необходимые для реализации цели; – разрабатывать и реализовать план поэтапного решения поставленных задач; – признавать меру ответственности и нести ответственность за принятые решения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками выбора адекватных средств и методов решения поставленных задач; – сравнением результатов, полученных при решении задач с ожидаемыми результатами; – методиками контроля деятельности в нестандартных ситуациях; – навыками определения меры ответственности за принятые решения; – навыками поддержания уровня своих профессиональных знаний.
ОК-4	<p>способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность и взаимосвязь, рассматриваемых правовых процессов и явлений; – основные правила, понятия и категории русского и иностранного языков ; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; – свободно ориентироваться в теоретическом материале; – устно и письменно излагать результаты своей учебной и самостоятельной работы; – использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности свободно и адекватно выражать свои мысли при беседе; – понимать речь собеседника на иностранном языке; – применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; – исследовать логическую цепочку рассуждений и высказываний, делать соответствующие выводы; <ul style="list-style-type: none"> – анализировать и оценивать позицию собеседника; – оценивать коммуникативную ситуацию; – продумывать наиболее подходящие для достижения поставленной цели средства; – составлять деловые письма, аннотации к проектам, доклады на конференции и статьи на иностранном языке, общаться с иностранными коллегами на общекультурные и профессиональные темы.

		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками работы с справочными поисковыми системами, учебной и справочной литературой, с правовыми актами; – навыками моделирования ответа (логически последовательные, содержательные, полные правильные и конкретные ответы на все вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы); – навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном, деловом и профессиональном общении на иностранном языке, с использованием иноязычных терминов; – различным навыками речевой деятельности (чтение, письмо) на иностранном языке; – различными навыками речевой деятельности (говорение, аудирование) на иностранном языке); – методами и средствами логической аргументации собственной точки зрения по конкретному вопросу в рамках делового общения; – способностью передавать информацию в связных, логичных и аргументированных высказываниях;
ОК-5	способен компетентно использовать на практике приобретенные умения и навыки в организации исследовательских работ, в управлении коллективом	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и категории дисциплины; основные закономерности развития юридической науки и образования. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать юридическую терминологию и основные определения юридических понятий; - в системе общепринятых научных методов; анализировать и прогнозировать сложные социальные ситуации и предлагать пути их урегулирования, быть готовым к работе в коллективе и уметь кооперироваться с коллегами. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками решения правовых вопросов, возникающих в сфере юридического образования и науки; методологией научного исследования, подходом к научной и практической деятельности.
ПК-1	способность разрабатывать нормативные правовые акты	<p>Знать: основы разработки нормативных правовых актов;</p> <p>Уметь: эффективно разрабатывать нормативные правовые акты;</p> <p>Владеть: умениями разработки нормативных правовых актов</p>
ПК-2	способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, материального и процессуального права в профессиональной деятельности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - умениями квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической

		деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
ПК-3	готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - квалифицированно выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - умениями выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.
ПК-7	способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты;	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы нормативных правовых актов ; <p>Уметь:-</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективно толковать нормативные правовые акты; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью толковать нормативные правовые акты.
ПК-8	способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; - давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - умениями проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности.
ПК-9	способность принимать оптимальные управленческие решения	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные научные подходы в разработке управленческих решений; – процедурные основы оценки альтернатив, выбора оптимального варианта решения, результатов и последствий принятых решений. <p>Уметь:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> – выявлять факторы внешней и внутренней среды, влияющие на разработку управленческих решений; – рационально строить систему принятия решения и точно соотносить ее с системой ответственности; – определять формальные (нормативные) границы свободы в процессе принятия должностным лицом управленческого решения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками анализа исходных данных для подготовки к разработке управленческих решений; – навыками обнаружения и анализа рискованных ситуаций в управленческой деятельности; – навыками построения системы принятия управленческих решений и ее соотносением с должностными обязанностями подчиненных
--	--	---

Содержание работы	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
1. Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих содержание деятельности организации, (предприятия)	ОК-1,2,3,4,5; ПК-1, 2, 3, 7, 8, 9	Отзыв руководителя практики от организации, отчет по практике
2. Анализ технологий, применяемых в данной организации.	ОК-1,2,3,4,5; ПК-1, 2, 3, 7, 8, 9	Отзыв руководителя практики от организации, отчет по практике
3. Сбор и анализ данных	ОК-1,2,3,4,5; ПК-1, 2, 3, 7, 8, 9	Отзыв руководителя практики от организации, отчет по практике, дневник практики
4. Решение стандартных задач по плану практики	ОК-1,2,3,4,5; ПК-1, 2, 3, 7, 8, 9	Отзыв руководителя практики от организации, отчет по практике, дневник практики
5 Составление отчета по практике; получение отзыва руководителя практики от организации (учреждения).	ОК-1,2,3,4,5; ПК-1, 2, 3, 7, 8, 9	Отзыв руководителя практики от организации, отчет по практике, дневник практики
6. Защита отчета	ОК-1,2,3,4,5; ПК-1, 2, 3, 7, 8, 9	Зачет

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

а) основная литература

1. Конюхова, И. А. Конституционное право Российской Федерации в 2 т. Том 1. Общая часть: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. А. Конюхова. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 391 с.

4. Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 2: учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. С. Бондарь [и др.]; отв. ред. Н. С. Бондарь. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 356 с.

б) дополнительная литература

1. Муниципальное право России: учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Н. Кокотов [и др.]. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 444 с.

Учебно-методическая литература

1. Кокотов, А. Н. Муниципальное право России. Практикум: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. Н. Кокотов, И. В. Захаров. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 165 с.

Электронный ресурс

1. Писарев А.Н. Актуальные проблемы конституционного права Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Н. Писарев. - Электрон. текстовые данные. - М.: Российский государственный университет правосудия, 2016. - 410 с. с:// URL: <http://www.iprbookshop.ru/49597.html>

2. Иналкаева К.С. Актуальные проблемы муниципального права [Электронный ресурс]: учебное пособие / К.С. Иналкаева. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Вузовское образование, 2018. - 357 с.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

В процессе прохождения практики применяются следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение, беседа, сбор, первичная обработка, систематизация и анализ материалов, описание полученного на практике опыта в отчете, а также специальные методики проведения научных и практических исследований в праве.

К технологиям, используемым при выполнении обучающимся различных видов работ при прохождении учебной практики, относятся: анализ законодательных актов, обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения материалов,; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики. В зависимости от характера выполняемой работы студент так же должен исследовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников

Информационные технологии:

- поиск информации с использованием ресурсов сети Интернет;
- система «Антиплагиат»;
- компьютерная презентация.

Программное обеспечение:

- программа для чтения файлов с расширением «.pdf» (желательно Adobe Reader);
- программа для чтения и редактирования файлов с расширением «.doc» (желательно Microsoft Word);
- программа для чтения и редактирования файлов с расширением «.xls» (желательно Microsoft Excel);
- программа для чтения и редактирования файлов с расширением «.ppt» (желательно Microsoft Power Point).

Информационные справочные системы

1. <http://www.knigafund.ru> — электронная библиотечная система «КнигаФонд».
2. <http://минобрнауки.рф> — официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации.
3. <http://www.fipi.ru> — сайт Федерального института педагогических измерений.
4. <http://www.consultant.ru> — официальный сайт компании «Консультант Плюс»

<i>№ п/п</i>	<i>Ссылка на информационный ресурс</i>	<i>Наименование разработки в электронной форме</i>
1	Электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам»	http://www.window.edu.ru
2	Информационно-правовая система «Консультант-плюс»	Сетевая версия, доступна со всех компьютеров в корпоративной сети ИнГГУ
3	Информационно-правовая система «Гарант»	Сетевая версия, доступна со всех компьютеров в корпоративной сети ИнГГУ
4	Электронно-библиотечная система «Юрайт»	https://www.biblio-online.ru
5	Издательство «Лань». Электронно-библиотечная система	http://www.studentlibrary.ru -
6	Научная электронная библиотека «e-Library»	http://elibrary.ru/defaultx.asp -
7	Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru -
8	Правовая библиотека	http://www.tarasei.narod.ru/
9	Библиотека юридической литературы	http://pravo.eup.ru/

10. Материально-техническое обеспечение практики

Практика проводится в сторонних организациях или на кафедрах и в отделах университета, обладающих необходимым материально-техническим потенциалом. Материально-техническая база практики

должна обеспечивать эффективное прохождение практики, предусмотренное программой практики, и соответствовать действующим санитарным, противопожарным правилам и нормам безопасности человека.

Основу материально-технического обеспечения практики составляют:

– помещения, соответствующие действующим санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ (аудитории, кабинеты, конференц-залы, актовые залы и др.);

– рабочее место на базе практики; – производственное, научно-исследовательское оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение необходимое для

Материально-техническое обеспечение учебной практики составляет учебно-научно-методический кабинет оснащенный компьютерами, содержащими базы данных справочно-правовых систем «Консультант Плюс» и «Гарант», научная и методическая литература, периодические издания юридической направленности, принтер, ксерокс и пр.

Лист изменений:

Внесены изменения в части пунктов программы практики

Протокол заседания кафедры № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

_____/_____/

(подпись)

(Ф. И. О.)

Изменения одобрены учебно-методическим советом факультета.

(к которому относится кафедра-составитель)

Протокол заседания № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель учебно-методического совета

_____/_____/

(подпись)

(Ф. И. О.)

Изменения одобрены учебно-методическим советом факультета

(к которому относится данное направление подготовки/специальность)

Председатель учебно-методического совета

_____/_____/

(подпись)

(Ф. И. О.)

Изменения одобрены Учебно-методическим советом университета

протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель Учебно-методического совета университета _____/_____/

(подпись)

(Ф. И. О.)

