

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

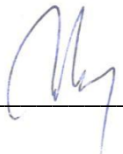
по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация
(степень) «магистр»)

магистерская программа «Юрист в сфере государственного управления»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Составитель:

Самович Юлия Владимировна, д.ю.н., профессор

 05.06.2019г.

Рабочая программа учебной практики разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»)

Обсуждена на заседании кафедры государственно-правовых дисциплин Протокол № 14 от 05.06.2019г.

Зам. зав. кафедрой государственно-правовых дисциплин КФ ФГБОУ ВО «РГУП» Мифтахов Ренат Ленарович, к.ю.н

 05.06.2019г.

Рабочая программа одобрена Учебно-методическим советом КФ ФГБОУ ВО «РГУП» Протокол № 11 от 28.06.2019 г.

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПП

Изменения для набора _____ года	Раздел, краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры	Актуализация выполнена

Зам. зав. кафедрой государственно-правовых дисциплин к.ю.н., Мифтахов Р.Л.

ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	5
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
2. ВИД ПРАКТИКИ. СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ	6
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	6
4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО	8
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ	9
6. ФОС ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ	11
7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ «ИНТЕРНЕТ», ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	11
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
9. ПРИЛОЖЕНИЕ.....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ. ОБРАЗЕЦ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ. ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ.....	24
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ. ОБРАЗЕЦ ХАРАКТЕРИСТИКИ	25

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика является частью основной образовательной программы подготовки магистрантов по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль «Юрист в сфере государственного управления». Практика реализуется кафедрой государственно-правовых дисциплин. Местом проведения учебной практики является КФ ФГБОУВО «РГУП» (г.Казань).

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с формированием, закреплением, развитием практических навыков и компетенций, связанных с будущей профессиональной юридической деятельностью в сфере административных и иных публичных правоотношений.

Практика нацелена на формирование компетенций:

№ п/п	Код компетенции	Название
1	ОК- 1	осознает социальную значимость своей будущей профессии, проявляет нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания
2	ПК- 3	готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
3	ПК- 7	Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты
4	ПК-8	способен 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
5	ПК-10	способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности
6	ПК-13	способен управлять самостоятельной работой обучающихся
7	ПК-15	способен эффективно осуществлять правовое воспитание

Учебная практика как форма организации учебного процесса предусматривает индивидуальное задание. Программой учебной практики предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме текущей проверки выполнения индивидуального задания; промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета по практике.

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 6 недель.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целями учебной практики являются:

- получение первичных профессиональных умений и навыков, а также умений и навыков научно-исследовательской деятельности
- развитие личностных качеств обучающихся и закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин учебного плана;
- изучения способов, приемов и методов, используемых при выполнении заданий, требующих специальных знаний;
- овладение теоретическими знаниями о способах и методах выполнения заданий, требующих специальных знаний.

Задачами учебной практики в соответствии с видами профессиональной деятельности являются:

- закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретенных магистрантами в предшествующий период теоретического обучения, в области взаимодействия с органами государственной власти и управления и их деятельности;
- формирование представлений о работе специалистов отдельных структурных подразделений Казанского филиала ФГБОУВО «РГУП» (г.Казань), а также стиле профессионального поведения и профессиональной этике;
- приобретение практического опыта работы в команде педагогов высшего учебного заведения;
- подготовка магистрантов к последующему осознанному изучению профессиональных, в том числе профильных дисциплин государственно-правового цикла;
- сбор материалов для написания магистерской диссертации;
- ознакомление с методикой организации и проведения работы обучающихся.

2. ВИД ПРАКТИКИ. СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ

Учебная практика является практикой, связанной с получением магистрами первичных профессиональных умений и навыков, включая научно-исследовательскую деятельность.

В соответствии с ФГОС: по способу проведения учебная практика магистров – стационарная, выездная; по форме – дискретно, непрерывно. Данная учебная практика организуется на базе кафедры государственно-правовых дисциплин КФ ФГБОУВО «РГУП» (г.Казань), по способу проведения стационарная, по форме – дискретная. Для инвалидов и лиц с ОВЗ кафедра государственно-правовых дисциплин может являться базой для прохождения учебной практики.

Содержание и формы индивидуальных заданий определяются спецификой программы «Юрист в сфере государственного управления», в частности выбранной магистрантом темой выпускной квалификационной работы (магистерской диссертацией) и сроками, определенными учебным планом с учетом возможностей учебно-производственной базы в КФ ФГБОУВО «РГУП» (г. Казань) и организациях по месту прохождения учебной практики.

Научный руководитель планирует, организует и контролирует практику магистра.

Научный руководитель дает конкретные задания, объясняет и направляет деятельность магистра, корректирует деятельность магистра.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики обучающийся должен освоить:

коды компетенции	результаты освоения ООП (содержание компетенций)	результаты обучения
ОК 1	осознает социальную значимость своей будущей профессии, проявляет нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания	<i>Уметь:</i> - оценивать события, явления, поведение на основе уважительного отношения к праву и закону; - проявлять нетерпимость к коррупционному поведению <i>Владеть:</i> - мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности; - навыком исполнения должностных обязанностей (осуществления профессиональной деятельности)

		на основе уважительного отношения к праву и закону, профессионального правосознания.
ПК-3	готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	<i>Уметь:</i> давать оценку соблюдения законности и правопорядка в области деятельности органов власти в сфере государственного управления <i>Владеть:</i> практическими навыками принятия мер, направленных на обеспечение, укрепление и восстановление законности и правопорядка в области деятельности органов власти в сфере государственного управления
ПК 7	способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты	<i>Уметь:</i> применять различные виды, способы и объемы толкования правовых норм. <i>Владеть:</i> навыками консультирования по вопросам права, оказания юридической помощи, подготовки юридических заключений на основе толкования правовых норм
ПК 8	способен 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	<i>Уметь:</i> - оценивать содержание проекта нормативного правового актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции в государственно-управленческой деятельности; - составлять юридические заключения в соответствии с требованиями законодательства <i>Владеть:</i> - практическими навыками осуществления юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции в государственно-управленческой деятельности; - практическими навыками составления юридических заключений
ПК-10	способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	<i>Уметь:</i> воспринимать управленческие инновации, определяя необходимость, условия и порядок их реализации; анализировать результаты и последствия их применения <i>Владеть:</i> практическими навыками применения управленческих инноваций в сфере решения профессиональных задач в области управления образованием
ПК-13	способен самостоятельно управлять работой обучающихся	<i>Уметь:</i> - разрабатывать задания для самостоятельной подготовки к занятиям семинарского типа в интерактивной форме (включая методическое описание самостоятельного выполнения задания) - разрабатывать задания для самостоятельной работы и методические рекомендации по выполнению заданий <i>Владеть:</i> - навыками управления самостоятельной работой обучающихся по подготовке доклада - обоснование выбора темы, предмета, объекта и методов изучения, составление плана, рекомендации по изучению учебной и научной литературы, нормативных правовых актов, судебной практики,

		консультирование в процессе написании, проверка и оценивание результатов
ПК-15	способен эффективно осуществлять воспитание правовое	<i>Уметь:</i> применять методы правовоспитательной работы <i>Владеть:</i> навыками осуществления правового воспитания обучающихся; проведения мероприятий по правовому воспитанию

4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Согласно ФГОС учебная практика студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «Магистр») по программе «Юрист в сфере государственного управления» является вариативной частью ООП.

Для прохождения учебной практики магистрант должен обладать достаточными *знаниями* в области теории государства и права, основных правовых категорий, изученных в рамках освоения дисциплин ООП 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «Магистр»), по программе «Юрист в сфере государственного управления», таких как Философия права; Этика юриста; Теория и практика делового общения; История политических и правовых учений; Сравнительное правоведение; История политических и правовых учений; История и методология юридической науки и других; основ критического анализа действующего правового регулирования публично-правовых правоотношений, изученного в рамках освоения дисциплин указанного профиля;

умениями: применять полученные знания для понимания, объяснения и критического анализа правового текста; осуществлять поиск, систематизацию, анализ правовой информации; работать в компьютерных программах Microsoft Word, Excel, Power point;

навыками: применения методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, в том числе, навыками работы со справочно-правовыми системами, базами данных правовых документов на официальных сайтах в сети Интернет; навыков самостоятельного изучения и анализа правовых явлений; навыками письменного изложения мысли и публичной презентации результатов работы, полученной в ходе обучения или научного исследования.

Дисциплины, направленные на формирование компетенций, приобретенных в результате прохождения учебной практики

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие разделы ООП	Последующие разделы ООП
<i>Общекультурные компетенции</i>			
1.	осознает социальную значимость своей будущей профессии, проявляет нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1)	Философия права, Этика юриста, История и методология юридической науки, Сравнительное правоведение, Актуальные проблемы правового регулирования деятельности органов государственной власти в сфере государственного управления и др	Правовые вопросы национальной и международной безопасности
<i>Профессиональные компетенции</i>			
2.	готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-	Актуальные проблемы правового регулирования деятельности органов государственной власти в сфере государственного управления; Международная защита прав	Правовые вопросы национальной и международной безопасности; Международно-правовое регулирование свободы

	3)	человека	совести и вероисповедания; Особенности производства по отдельным категориям административных дел; Правовое регулирование несостоятельности (банкротства); Таможенное регулирование и таможенное дело и др
3.	способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7)	Актуальные проблемы правового регулирования деятельности органов государственной власти в сфере государственного управления; Международная защита прав человека	Право Европейского Союза; Актуальные проблемы административно-процессуального права; Правовое регулирование несостоятельности (банкротства); Таможенное регулирование и таможенное дело и др
4.	способен 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)	Актуальные проблемы правового регулирования деятельности органов государственной власти в сфере государственного управления;	Правовые вопросы национальной и международной безопасности; Право Европейского Союза; Актуальные проблемы административно-процессуального права
5.	способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10);	Актуальные проблемы правового регулирования деятельности органов государственной власти в сфере государственного управления;	Организация и управление юридической деятельностью; Правовое регулирование инвестиций: международный и внутригосударственный аспект
6.	Способен управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13);	История и методология юридической науки	Методика правового воспитания и обучения
5.	Способен эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15)	История политических и правовых учений	Методика правового воспитания и обучения

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ОБЪЕМ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 9 зачетных единиц, 6 недель. Проводится стационарно, дискретно в 1 семестре.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу магистрантов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный	Ознакомление с правилами техники	Собеседование с

	этап	безопасности, получение индивидуального задания, оформление документов на практику. Изучение рабочей программы учебной практики (6 ч.)	руководителем (групповым руководителем) практики
2.	Производственный этап	<p>1) Ознакомление с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов, организационно-правовой формы учреждения;</p> <p>2) Выполнение индивидуального задания группового руководителя практики: изучение нормативных (локальных) правовых актов (закона об образовании, положения о филиале, положения о кафедре и других регулирующих организацию учебного процесса и научно-исследовательской работы в Казанском филиале ФГБОУ ВО РГУП, нормативных актов; изучение состава и функций кафедры государственно-правовых дисциплин Казанского филиала ФГБОУ ВО РГУП, выявление механизмов ее взаимодействия с другими структурными подразделениями, составление схем, перечня литературы, тем рефератов, составление задач, тестов, подготовка слайд-презентации и т.п.</p> <p>3) Выполнение индивидуальных задания руководителя практики от организации непосредственно на месте прохождения практики: участие в проведении научного кружка, посещение и проведение семинарского занятия, участие в заседании круглого стола и т.п.</p> <p>4) сбор материалов для отчета;</p> <p>5) обработка и анализ полученной информации, формулирование ответов на поставленные в индивидуальном задании вопросы, определение возможности использования полученной информации и материалов для подготовки магистерской диссертации;</p> <p>6) Формулирование выводов по итогам прохождения учебной практики. (282 ч.)</p>	<p>Ответ по практике;</p> <p>Проверка посещаемости руководителем практики от организации; Проведение консультаций групповым руководителем и/или руководителем практики от организации (при необходимости)</p>
3.	Завершающий этап (аттестация по итогам практики)	<p>1) Составление отчета по прохождению учебной практики;</p> <p>2) Защита отчета по практике (36 ч.)</p>	<p>Отчет по прохождению учебной практики, утвержденный групповым руководителем практики;</p> <p>Характеристика с места прохождения практики;</p>

			Ответы магистранта на вопросы преподавателя; Аттестационная ведомость с отметкой о дифференцированном зачет/незачете
--	--	--	---

Обязательным условием для прохождения учебной практики является выполнение индивидуального задания, выдаваемого руководителем практики от Университета. Обучающимся может быть предложено, изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации (предприятия)/ структурного подразделения и/или выполнение определенного задания по теме ВКР.

Выполнение индивидуального задания в рамках учебной практики направлено на выполнение следующих задач:

- осуществлять первичный сбор библиографии для написания магистерской диссертации;
- овладеть первоначальным практическим опытом работы педагогов высшего учебного заведения;

Руководителем практики является научный руководитель студента, который определяет содержание практики, разрабатывает индивидуальное задание, планирует, руководит и контролирует работу студента.

Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников организации.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. ФОС ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Промежуточная аттестация и отчетность по практике включают в себя оценку компетенций, формирующихся у магистранта в процессе прохождения практики

ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся входит в состав рабочей программы практики, в виде Приложения 1.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ «ИНТЕРНЕТ», ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

В качестве учебной литературы для прохождения учебной практики магистр может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным до направления на практику.

- Информационные ресурсы КФ ФГБОУВО «РГУП»

№ п/п	Наименование	Адрес в сети Интернет
1	ZNANIUM.COM	http://znanium.com Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов
2	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru
3	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru

		коллекция издательства Проспект Юридическая литература ; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	East View Information Services	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы)
6	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.raj.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
7	Система электронного обучения «Фемида»	www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
8	Правовые системы	Гарант, Консультант

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра государственно-правовых дисциплин
 Направление подготовки: 40.04.01 «Юриспруденция» (магистр)
 Профиль: Юрист в сфере государственного управления
 Учебная практика

Наименование, автор или редактор, издательство, год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (ссылка)	Кол-во печатн. изд. в библиотеке
1	2	3
Основная литература		
Духовная жизнь российского общества и формирование личности юриста: монография / В. Н. Ксенофонтов, М. Ш. Гунибский. М.: Норма: ИНФРА М, 2019. 176 с. ISBN 978-5-91768-797-1	http://znanium.com/catalog/product/1022040	
Практическая психология воспитательной деятельности / Мандель Б.Р. М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. 205 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-9558-0497-2	http://znanium.com/catalog/product/545520	
Психолого-педагогические основы сотрудничества в высшей школе: монография / Н.Е. Соколкова. М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. 216 с. (Научная книга). ISBN: 978-5-9558-0433-0 ISBN-online: 978-5-16-102892-6	http://znanium.com/catalog/product/854338	
Дополнительная литература		
Деловые коммуникации: социально-психологические аспекты: учеб. пособие / А.М. Пивоваров. М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. 145 с. (Высшее образование: Магистратура). ISBN: 978-5-369-01641-1 ISBN-online: 978-5-16-102244-3	http://znanium.com/catalog/product/672802	
Методология и практика научно-педагогической деятельности: учеб. пособие / В.Д. Колдаев. М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. 400 с. ISBN: 978-5-8199-0814-3 ISBN-online: 978-5-16-106694-2	http://znanium.com/catalog/product/969590	

Зав.библиотекой



Зав. кафедрой

**8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

База практики - Кафедра государственно-правовых дисциплин КФ ФГБОУВО «РГУП» - располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практической и научно-исследовательской работы магистрантов и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
МЗ.У.1	Учебная практика	Кафедра государственно-правовых дисциплин КФ ФГБОУВО «РГУП»	Структурное подразделение КФ ФГБОУВО «РГУП»	

*Приложение 1 к рабочей программе практики***Казанский филиал**

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор КФ ФГБОУВО «РГУП»</p> <p>_____ Р.А.Шарифуллин</p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Начальник Правового управления Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан</p> <p>_____ А.Б. Гревцов</p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p>
--	---

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация
 (степень) «магистр»)

магистерская программа «Юрист в сфере государственного управления»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Для набора 2019 г.

**Паспорт фонда оценочных средств
учебной практики**

№ п/п	Код компетенции	Название
1	ОК-1	осознает социальную значимость своей будущей профессии, проявляет нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания
2	ПК-3	готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
3	ПК-7	Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты
4	ПК-8	способен 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
5	ПК-10	способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности
6	ПК-13	способен управлять самостоятельной работой обучающихся
7	ПК-15	способен эффективно осуществлять правовое воспитание

**Перечень умений и навыков компетенций, формирующихся
в процессе прохождения учебной практики**

№ п/п	Код	Компетенция	Этапы формирования (семестр)
1	ОК-1	осознает социальную значимость своей будущей профессии, проявляет нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания	1
2	ПК-3	готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	1
3	ПК-7	Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты	1
4	ПК-8	способен 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	1
5	ПК-10	способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	1
6	ПК-13	способен управлять самостоятельной работой обучающихся	1
7	ПК-15	способен эффективно осуществлять правовое воспитание	1

Оценочное средство отчет по итогам прохождения учебной практики

Промежуточная аттестация осуществляется по окончании учебной практики и нацелена на оценивание навыков и умений общекультурных и профессиональных компетенций.

Оценивание умений, навыков и (или) опыта деятельности носит комплексный, системный характер – с учетом как места учебной практики в структуре образовательной программы, так и содержательных и смысловых внутренних связей. Связи формируемых компетенций с этапами прохождения практики обеспечивают возможность реализации для текущего контроля, промежуточной аттестации по практике наиболее подходящих оценочных средств.

Перед окончанием практики магистрант должен получить письменную характеристику руководителя практики.

По результатам практики магистранты готовят отчет по прохождению учебной практики в письменной форме.

Отчет по практике - специфическая форма письменных работ, позволяющая магистранту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики

Цель отчета – осознать и зафиксировать общекультурные и профессиональные компетенции, приобретенные магистрантом в результате прохождения практики и продемонстрировать выполнение индивидуального задания.

Отчет позволяет кафедре создавать механизмы обратной связи для внесения корректив в образовательный процесс.

Отчет по практике должен быть выполнен на листе формата А4 шрифтом Times New Roman - обычный, размер шрифта 14, межстрочный интервал – полуторный. Параметры полей: левое – 2,5 см, правое – 1 см, верхнее и нижнее – по 2 см, абзац – 1,25. Страницы нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по тексту. Номер проставляется в центре верхней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера. Отчет по практике должен иметь титульный лист (Приложение № 3). К отчету могут прилагаться материалы, собранные или подготовленные практикантом при выполнении работ по практике.

Объем отчета должен быть не менее 10 страниц. Отчет включает следующие части:

Введение – сроки практики, место прохождения практики. Перечень основных работ, соответствующих индивидуальному заданию

Основная часть – описание организации работы в процессе практики, перечень выполненных видов работ и заданий, описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием, описание своей деятельности в соответствии с этапами плана-графика прохождения практики

Заключение – описание навыков и умений, приобретенных за время практики, выводы о личной практической значимости пройденной практики, обработка и систематизация собранного материала.

Отчёт должен быть подписан практикантом.

До защиты практики отчет и характеристика сканируются студентом и выставляются для проверки на страницу студента в СЭО Фемида.

Критерии оценивания

Критерии оценки отчета по практике	Оценка
Составлен в соответствии с требованиями как к содержательной, так и формальной стороне. Есть информация о выполнении всех необходимых типовых и индивидуальных заданий, положительная характеристика с места практики	отлично
Составлен в соответствии с требованиями как к содержательной, так	хорошо

и формальной стороне. Есть информация о выполнении более 50% необходимых типовых и индивидуальных заданий, положительная характеристика с места практики	
Составлен в частичном соответствии с требованиями как к содержательной, так и формальной стороне. Есть информация о выполнении более 50% необходимых типовых и индивидуальных заданий, положительная (в целом положительная) характеристика с места практики	удовлетворительно
Составлен не в соответствии с требованиями как к содержательной, так и формальной стороне. Отсутствует информация о выполнении более 50% необходимых типовых и индивидуальных заданий, отрицательная характеристика с места практики	неудовлетворительно

Типовые и индивидуальные контрольные задания

Для оценки умений, навыков и опыта магистранта, характеризующих формирование компетенций в процессе прохождения учебной практики могут использоваться следующие **типовые контрольные задания**:

1) написать эссе (в объеме 2-3 стр.) по проблемам формирования осознания социальной значимости своей будущей профессии (например, «Профессиональная этика преподавателя в юридическом вузе», «Значение теоретических знаний в практической деятельности юриста»), проявления нетерпимости к коррупционному поведению, уважительного отношением к праву и закону (ОК-1);

2) проанализировать документы нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность КФ ФГБОУВО РГУП, направленные на обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3);

3) провести и изложить в виде тезисов юридический анализ одного нормативного правового акта, регламентирующего деятельность КФ ФГБОУВО РГУП, с использованием одного из способов толкования норм права (ПК-7);

4) составить тесты по дисциплине государственно-правового профиля, приближенной к теме магистерской диссертации (ПК-7);

5) осуществить анализ функционала и видов учебной работы преподавателей кафедры государственно-правовых дисциплин и подготовить юридическое заключение по данному вопросу (ПК-8);

6) составить схему «Структура высшего учебного заведения» на примере Казанского филиала ФГБОУ ВО РГУП (ПК-10);

7) подготовить слайд-презентацию по теме, заданной руководителем практики, с учетом тематики магистерской диссертации (ПК-13);

8) Провести консультацию со студентами по методике написания курсовой работы (ПК-13);

9) Разработать методический план семинарского занятия по дисциплине государственно-правового профиля, приближенной к теме магистерской диссертации (ПК-13);

10) Провести заседание научного кружка, действующего на кафедре государственно-правовых дисциплин (ПК-15);

11) Принять участие в проведении семинарского занятия, по итогам которого выявить примененные методы обучения и сформулировать предложения по их совершенствованию (ПК-15).

Тематика индивидуальных заданий определяется руководителем учебной практики (научным руководителем), исходя из целей, задач практики, типовых заданий и специфики темы магистерской диссертации студента.

Перечень указанных типовых заданий и индивидуальных заданий используется для постановки вопросов в ходе защиты практики для оценки правильности полноты их выполнения.

Критерии оценивания:

Критерии оценки	Оценка
Невыполнение одного из типовых заданий и/или выполнение одного из них с погрешностями, свидетельствующими об отсутствии освоения компетенций	неудовлетворительно
Выполнение одного из типовых заданий не в полном объеме, с отсутствием детального анализа вопросов, поставленных в типовом	удовлетворительно

задании, неполное освоение умений и навыков планируемых компетенций	
Выполнение всех или более 50 % типовых заданий полном объеме, с незначительными замечаниями касающиеся отсутствия детального анализа поставленных вопросов, формирование умений и навыков с незначительными пробелами в освоении планируемых компетенций	хорошо
Выполнение типового задания в полном объеме, без замечаний; формирование умений и навыков планируемых компетенций в полном объеме	отлично

Дифференцированный зачет (защита практики)

По итогам учебной практики проводится защита отчетов по прохождению практики в виде дифференцированного зачета. Дата и время защиты практики устанавливается специалистом по организации практик и трудоустройству выпускников.

Для допуска магистранта к зачету в установленные дни магистрант представляет на соответствующую кафедру следующие документы – отчет о прохождении практики, характеристику от руководителя, оформленные надлежащим образом.

Процедура защиты заключается в собеседовании, в ходе которого магистрант докладывает о проделанной работе в период практики (до 10 мин), а затем отвечает на вопросы руководителя практики по существу доклада.

По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Магистрант, не прошедший практику в сроки, установленные графиком учебного процесса или получивший неудовлетворительную оценку по результатам защиты, считается имеющим академическую задолженность.

При неявке магистранта по уважительной причине на защиту практики в ведомости проставляется «неявка по уважительной причине».

При неявке без уважительной причины – «неявка без уважительной причины», что приравнивается к неудовлетворительной оценке и магистрант считается имеющим академическую задолженность.

Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с Положением «О текущем и промежуточном контроле успеваемости магистрантов, обучающихся по направлениям подготовки (специальностям) высшего профессионального образования».

Процедура оценивания результатов прохождения учебной практики основана на использовании балльно-рейтинговой системы в соответствии с действующим на момент прохождения практики положением о рейтинговой системе оценки успеваемости.

Учебная практика оценивается максимально в 100 баллов, из них:

- 50 баллов – прохождение практики (выполнение программы, сбор материала, соблюдение сроков представления и правил оформления отчетных документов);
- 50 баллов – защита практики.

По результатам аттестации выставляется дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

Требования к результатам практики	Оценка
в полном объеме выполнил задания программы практики; - представил на защиту все отчетные документы по практике; - качественно (подробно) составил отчет о прохождении практики; - наличие положительной характеристики руководителя практики; - уверенно и твердо ответил на все вопросы при защите практики	«отлично»
в полном объеме выполнил задания программы практики; - представил на защиту все отчетные документы по практике; - имеются	«хорошо»

замечания по содержанию отчета о прохождении практики; - в характеристике содержатся отдельные критические замечания по уровню полученных знаний и поведению; - ответил при защите в основном на поставленные вопросы	
задания программы практики выполнил не в полном объеме; - имеются замечания по представленным документам по практике; - руководителем практики сделаны критические замечания по уровню полученных знаний и отношению в практике; - при защите допускает неточности и ошибки при ответе на поставленные вопросы	«удовлетворительно»
допускал пропуски явки в суд на практику без уважительных причин; - задание практики выполнено менее чем на 50%; - не представил на защиту все отчетные документы по практике; получил отрицательную характеристику руководителя практики	«неудовлетворительно»

Приложение 2 к рабочей программе практики
Бланк индивидуального задания

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Кафедра _____
Направление подготовки: 40.04.01

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику

для _____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Студента ___ курса

Место прохождения практики: _____

(указывается полное наименование структурного подразделения РГУП/ профильной организации и её структурного подразделения)

Срок прохождения практики с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

Задание на практику (выдается руководителем практики, исходя из компетенций, формируемых данным видом практики)*:

Формируемые компетенции:

Планируемые результаты практики: _____

РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Этап практики	Срок выполнения	Виды деятельности
1	Организационный		Ознакомление с рабочей программой практики, согласование индивидуального задания с руководителями практики от Университета и от профильной организации, усвоение правил техники безопасности и охраны труда.
2	Основной		Выполнение индивидуального задания, (темы индивидуального задания и мероприятия по сбору и анализу материала).
3	Заключительный		Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчета, предоставление отчетных документов и публичная защита отчета по практике.

Согласовано руководителями практики:

Руководитель программы: _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

От Университета: _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

От профильной организации: _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 201_ г.
(подпись обучающегося)

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации:

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Печать организации на индивидуальное задание не ставить.*

Образец титульного листа отчета по практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
Казанский филиал

Отчет по прохождению учебной практики

Выполнил _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Проверил _____
(Ф.И.О. групповой руководитель практики от Университета)

(дата, подпись)

_____ _____
Город год

*Печать организации на отчет не ставить.

**Отчет студента должен раскрывать выполнение индивидуальных заданий по практике с учетом компетентностного подхода.*

*Приложение 4 к рабочей программе практики
Образец характеристики*

ХАРАКТЕРИСТИКА

обучающегося _____ факультета ___ курса _____ формы обучения

(Ф.И.О. полностью)

проходившего _____ практику в _____
(вид практики) (наименования организации)

В характеристике отражается:

- время, в течение которого обучающийся проходил практику;
- отношение к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики, в соответствии с этапами рабочего плана-графика проведения практики, выполнением индивидуального задания;
- поведение во время практики;
- отношения с работниками организации и посетителями;
- замечания и пожелания обучающемуся;
- общий вывод руководителя практики от организации о выполнении обучающимся программы практики и, какой заслуживает оценки.

Руководитель организации

подпись

Ф. И. О.

М.П.