

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

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС
Кафедра финансового и предпринимательского права

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры

финансового и предпринимательского права

Протокол от 02.09.2019 г. № 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и
обучающихся инвалидов
МЗ.У.01(У) Учебная практика

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

по направлению подготовки (специальности)

40.04.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Предпринимательское право, коммерческое право

направленность (профиль/специализация)

магистр

квалификация

очная/заочная

форма(ы) обучения

Год набора-2020

Волгоград, 2019 г.

Автор—составитель:

доцент, к. ю. н., зав. кафедры
финансового и
предпринимательского права

Усанова Виктория Александровна

Заведующий кафедры
финансового и предпринимательского права,
канд. юрид. наук, доцент

Усанова Виктория Александровна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты учебной практики	5
3. Объем и место учебной практики в структуре образовательной программы	8
4. Содержание учебной практики	8
5. Формы отчетности по учебной практике.	9
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	11
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	15
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	17

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Учебная практика имеет целью сформировать профессиональные знания, умения, навыки соответствующих компетенций и получить опыт профессиональной юридической деятельности, является составной частью основной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС с предприятиями, организациями и учреждениями.

Раздел основной образовательной программы магистратуры «Учебная практика» является обязательным и представляет собой вид деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Содержание учебной практики определяется сферой будущих профессиональных интересов или предполагаемым местом работы по окончании обучения.

Эффективно организованная учебная практика сокращает разрыв между академическим обучением и практической деятельностью будущих специалистов. Учебная практика позволяет наработать практический опыт умений и навыков организационной работы в условиях реального производства. В процессе прохождения практики студенты овладевают общекультурными и профессиональными компетенциями будущих профессионалов.

Порядок организации и проведения практики студентов, осваивающих в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС (далее – ВИУ) образовательные программы высшего образования специалитета разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», от 05.04.2017 N 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры", а также уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее - «Академия»), приказом РАНХиГС от 11 мая 2016 г. №01-2212 «Об утверждении порядка организации и проведения практики студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры», и положением о Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС (далее – «Филиал»).

Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях Волгоградского института управления РАНХиГС, и базах практики (предприятиях, учреждениях и организациях) по договоренности. Учебная практика проходится либо в самостоятельно выбранной студентом организации, либо в организации, предоставляемой от Волгоградского института управления РАНХиГС, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики. В период учебной практики могут организовываться экскурсии на предприятия, организации и в учреждения по направлению подготовки обучения специалистов.

Студенты заочной формы обучения, работающие по профилю получаемой квалификации, проходят практику на своих рабочих местах либо по их желанию, - в организациях, являющихся базами практик.

Руководителями учебной практики от Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС назначаются преподаватели кафедры гражданско-правовых дисциплин юридического факультета. Руководство учебной практикой на всех её этапах осуществляется

преподавателями кафедры гражданско-правовых дисциплин совместно с руководителями организаций, принимающих студентов на практику.

Способы проведения учебной практики: стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в ВИУ либо в профильной организации, расположенной на территории населённого пункта, в котором расположен ВИУ. Выездной является практика, которая проводится вне населённого пункта, в котором расположен ВИУ. Конкретный способ проведения практики, предусмотренный ОП ВО, устанавливается структурным подразделением самостоятельно.

Учебная практика проводится в формах:

А) непрерывно – путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

Б) дискретно по периодам проведения практики – путём чередования в календарном учебном графике периодов времени для проведения практики с периодом учебного времени для проведения теоретических занятий.

Учебная практика магистрантов осуществляется в форме реальной профессиональной деятельности, связанной с изучением деятельности организации, работой с информационными системами в целях сбора и обработки информации.

Материалы учебной практики могут быть в последствии использованы магистрантом при написании выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) в соответствии с утвержденной ему темой.

Учебная практика для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения учебной практики обучающимся инвалидом учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

2. Планируемые результаты учебной практики

Целью учебной практики является получение первичных профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности.

Реализация данной цели предопределяет решение следующих задач:

- знакомство с реальной практической работой мирового суда, районного суда и арбитражного суда субъекта РФ, юридического департамента (отдела) органов законодательной и исполнительной власти, иных органов и организаций, деятельность которых соответствует направлениям подготовки магистерской программы;
- расширение диапазона представлений у студентов о своей будущей профессии;
- получение магистрантами сведений о профессиональной деятельности с учетом специфики избранного профиля;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении правовых производственных вопросов;
- повышение мотивации к профессиональной деятельности;
- приобретение навыков обработки и анализа, обзора судебной практики, статистических и аналитических материалов;
- закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретённых магистрантами в предшествующий период изучения основ построения и функционирования судебной системы Российской Федерации;
- сбор теоретических и практических материалов с целью подготовки научных докладов, статей, а также выпускной квалификационной работы;
- подготовка магистрантов к последующему осознанному изучению профессиональных, в том числе профильных дисциплин.

2.1. Учебная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОК-1	осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания	ОК-1.2.2	Формирование осознание значения профессии юриста, чувство уважения к закону, высокого уровня профессионального правосознания
ПК - 3	готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ПК -3.2.3	Формирование у обучающихся в процессе учебной практики и получении первичных профессиональных навыков готовности к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.
ПК-9	способность принимать оптимальные управленческие решения	ПК-9.1	Выработка у студентов при получении первичных профессиональных навыков способности принимать оптимальные управленческие решения

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
- требования к квалификации утвержденные постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.); А) Оказание содействия в правовом обеспечении функционирования организации (физического лица)	ОК-1.2.2	на уровне знаний: Правосознание, правовая культура, правовое воспитание
		на уровне умений: разрешать возникшие профессиональные задачи и проблемы, на основе практики
		на уровне навыков: использовать антикоррупционное законодательство, подзаконные нормативно-правовые акты в своей профессиональной

Б) Правовое обеспечение функционирования организации (физического лица) В) Руководство процессом правового обеспечения функционирования организации (физического лица) - Приказ Минтруда РФ от 02.11.2015 г. № 832 «Об утверждении справочника востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, в том числе требующих среднего профессионального образования»; - Проект Приказа Минтруда России «Об утверждении профессионального стандарта юриста» - режим доступа: http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/		деятельности.
	ПК -3.2.3	на уровне знаний: - основных нормативных и локальных актов, регламентирующие юридическое направление деятельности организации – базы практики; - виды и содержание правовых актов, регулирующих должностные обязанности лиц, обеспечивающих законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства.
		на уровне умений: - правильно выбрать положения правовых актов, подлежащих применению в ситуациях, возникающих в процессе практики; - определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности.
		на уровне навыков: - получить первоначальные навыки разрешения казусов в соответствии с законодательством РФ, минимизации их негативных последствий, способов и механизмов их предупреждения. - иметь первоначальные навыки выявления недостатков действующих нормативных правовых актов, иных проблем в процессе правового регулирования.
	ПК-9.1	на уровне знаний: Знать методы разработки и принятия организационно-управленческих решений
		на уровне умений: Уметь применять методы разработки и принятия организационно-управленческих решений в своей практической деятельности, в том числе в нестандартных ситуациях и в условиях неопределенности
		на уровне навыков: Владеть навыками выявления тенденций в современных процессах, интерпретации полученных результатов, формулирования выводов и рекомендаций, а также разработки и принятия на их основе организационно-управленческих решений и быть готовым нести за них ответственность

3. Объем и место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика принадлежит к блоку основной образовательной программы, обеспечивающей освоение компетенций направленных на формирование осознания социальной значимости своей будущей профессии, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительного отношения к праву и закону, обладания достаточным уровнем профессионального правосознания, а также готовности к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, и исходя из квалификационных требований утвержденных постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.). В соответствии с учебным планом учебная практика проходит студентами при обучении по очной форме во втором семестре 1 курса, по заочной форме обучения на первом курсе согласно плана графика. Объем учебной практики 3 ЗЕ, 108 часов 2 недели.

Место практики в структуре ОП ВО

Учебная практика осваивается после изучения базовых дисциплин и дисциплин вариативной части:

Философия права.

Методика преподавания юриспруденции в высшей школе

Методика научных исследований

Актуальные проблемы гражданского права

История политических и правовых учений

История и методология юридической науки

Сравнительное правоведение

Актуальные проблемы предпринимательского права

а также дисциплин по выбору:

Договорное право

Обязательственное право

Форма промежуточной аттестации представление и защита отчета, зачёт в форме устного опроса.

4. Содержание учебной практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
1.	1	1. Предварительный этап Знакомство с руководителем практики; получение индивидуального задания и плана-графика на практику и иных необходимых материалов; получение от руководителей практики необходимых инструкций и консультаций; определение цели, задач практики, вопросов, подлежащих изучению на практике, ожидаемых результатов практики. Студент обязан: присутствовать на всех организационных собраниях и консультациях по практике; познакомиться с программой прохождения практики; в случае самостоятельного подбора места прохождения практики представить на кафедру ходатайство (согласие) организации (учреждения) о предоставлении места прохождения практики с указанием сроков; получить документацию по практике (индивидуальное задание, план-график) в сроки, определенные программой и учебным графиком.
	2.	2. Основной этап

	3.	- Инструктаж по технике безопасности по месту практики. - Знакомство с организацией, его организационной структурой управления, видами и спецификой деятельности и кадровой политикой (информация об организации в соответствии с её Уставом и другими документами, регламентирующими её деятельность, а именно миссию, цель и задачи деятельности, схему организационной структуры управления и подробный анализ её достоинств и недостатков, а также общая характеристика кадровой, социальной политики организации). - Выполнение индивидуального задания по практике. Студент обязан: активно овладевать практическими навыками работы по специальности; качественно и полностью выполнять индивидуальное задание; соблюдать правила внутреннего распорядка профильной организации; соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации, своевременно выполнять указания руководителей практики от ВИУ и профильной организации, соблюдать утверждённый рабочий график (план) проведения практики; соблюдать собирать и обобщать необходимый материал для подготовки отчета по практике; систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях и собранном фактическом материале; качественно выполнять данные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики; регулярно вести дневник практики. 3. Заключительный этап - Обработка и систематизация фактического материала, наблюдений студента; - Анализ полученной информации; - Подготовка отчета по практике; - получение отзыва от руководителя базы практики. Студент обязан: Подготовить отчёт по установленной форме, включая дневник, и сдать его на кафедру вместе с индивидуальным заданием, отзывом руководителя практики от профильной организации в срок не позднее 10 дней после окончания практики; Оформление презентации; защитить в установленные сроки отчёт по практике на кафедре.
--	----	--

5. Формы отчетности по учебной практике.

Для проверки результатов освоения компетенций по итогам учебной прохождения практики студенты должны представить в 10-ти дневный срок после окончания практики отчётные документы. Если окончание практики приходится на каникулярное время (июль, август), отчётные документы по практике сдаются с началом учебного года до 10 сентября, дата защиты отчёта определяется факультетом.

К защите отчёта по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки на кафедру следующие документы:

- отчёт по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристика руководителя практики от кафедры;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
- индивидуальное задание руководителя практики от кафедры;
- план-график учебной практики.

Отчёт по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчёте должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося, результаты выполнения индивидуального задания.

Отчёт по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части, включающей, во-первых, сведения о базе практики и, во-вторых, виды работ, выполняемых в период прохождения практики по дням (дневник), обеспечивающие получение необходимых первичных профессиональных умений и навыков), заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. Дневник заполняется студентом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии обучающемуся составление полного отчета по практике. Дневник не подменяет собой вторую половину общей части отчёта, он фактически только может подтверждать какие виды работ были произведены студентом во время практики по дням. Отчет по практике должен во второй половине основной части содержать описание деятельности за время практики, полученных новых знаний и навыках, анализ трудностей в работе, оценку своих творческих удач и недостатков и т.д.

В заключении формулируются предложения обучающегося по совершенствованию юридического обеспечения деятельности организации, где проводилась практика.

Список использованных источников и литературы включает законы и иные нормативные акты, справочно-статистические и архивные материалы, монографии, сборники, выступления, периодические издания, связанные с программой практики. Библиографический список оформляется в соответствии с действующим стандартом.

В качестве дополнительного приложения могут входить копии документов (бланки, договоры, справки и пр.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики. Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации.

В качестве приложений в отчёт по практике рекомендуется включаться копии документов, над которыми работал студент (если размещение этих документов не составляет коммерческую, государственную или иную охраняемую законом тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе. К ним относятся: изученные или разработанные договоры, процессуальные документы, включая исковые заявления и проекты судебных решений, письменные заключения по правовым вопросам, аналитические обзоры изученных судебных дел, подготовленные справки, отчеты по юридическим вопросам, претензии и т. п.), изученные и использованные обучающимся в период прохождения практики.

Отчёт по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1, 25 см. объём отчёта (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя практики от кафедры должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отчётные документы предоставляются непосредственно руководителю практики от кафедры. Документы должны быть подписаны руководителем практики от профильной организации и заверены печатью организации.

Отзыв руководителя базы практики - профильной организации должен быть представлен по установленной форме. В отзыве руководителя практики в том числе указываются приобретенные студентом навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчёта и выполненных

работ, поощрения и т.п., а также варианты оценки обучающемуся за практику: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОК-1	осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания	ОК-1.2.2	Формирование осознание значения профессии юриста, чувство уважения к закону, высокого уровня профессионального правосознания
ПК - 3	готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ПК -3.2.3	Формирование у обучающихся в процессе учебной практики и получения первичных профессиональных навыков готовности к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.
ПК-9	способность принимать оптимальные управленческие решения	ПК-9.1	Выработка у студентов при получении первичных профессиональных навыков способности принимать оптимальные управленческие решения

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОК-1.3 Формирование осознание значения профессии юриста, чувство уважения к закону, высокого	Знание основных теоретических положений Правосознание, правовая культура, правовое воспитание	Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме
	- разрешать возникшие профессиональные задачи и проблемы, на основе практики	Умение применять знания на практике в полной мере

уровня профессионального правосознания	использовать антикоррупционное законодательство, подзаконные нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности.	Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере
ПК-3.2.3 Сформировать готовность выполнять свои должностные обязанности в точном соответствии с законом, обеспечивать безопасность личности, общества и государства.	Знание основных теоретических положений - правоохранительная деятельность, ее виды и формы; -знания следующих категорий и понятий: законность, правопорядок, правонарушение, юридическая ответственность, наказание.	Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме
	- сформулировать и обосновать собственную позицию по вопросам, относящимся к правоохранительной деятельности, имеющимся в теоретических концепциях общей теории права и отдельных отраслей права, а также представленных в международной практике борьбы с правонарушениями	Умение применять знания на практике в полной мере
	- сбора, обобщения и анализа исходной информации, необходимой для выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства;	Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере
ПК-9.1 Формирование у студентов знания базовых понятий по изученным дисциплинам, с использованием которых осуществляется выработка оптимальных управленческих решений.	Знание основных теоретических положений: стадии принятия управленческих решений в различных сферах юридической деятельности, в том числе и в целях выявления и устранения положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; знание следующих категорий и понятий: юридическая деятельность управленческие решения правовые и организационные формы управления	Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме
	сформулировать и обосновать собственную позицию по вопросам, относящимся к выработке и принятию оптимальных управленческих решений, в том числе и в целях выявления и устранения положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	Умение применять знания на практике в полной мере
	сбор, обобщение и анализ исходной информации, необходимой для принятия оптимального управленческого решения; использования приемов выработки и принятия оптимальных управленческих решений	Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере

6.1.1. В ходе реализации учебной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

В отзыве-характеристике руководителя практики от кафедры отражается информация об итогах выполнения студентом этапов учебной практики, фиксируются сроки и результаты их выполнения.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчёта по учебной практике с презентацией, зачёт с оценкой в форме собеседования.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам учебной практики.

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура профильной организации – базы практики?
2. На основании каких учредительных документов функционирует профильная организация?
3. Какими основными нормативными правовыми актами руководствуется в своей деятельности профильная организация?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены/развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания руководителя практики от ВИУ были выполнены в ходе практики?
6. Какие задания руководителя практики от профильной организации были выполнены и соответственно невыполнены? Как и почему?
7. Какие документы (проекты документов) были изучены в ходе практики обучающимся?
8. Какие документы (проекты документов) были составлены обучающимся?

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Шкала оценивания.

Уровень освоения сформированности профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по программе производственной практики оценивается в форме зачёта с балльной отметкой.

«Зачтено» – Отлично – 100-90 баллов	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Содержание отчета соответствует программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме. Отчёт чётко структурирован (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета). Отчёт оформлен в соответствии с требованиями. Выполнение индивидуального задания раскрыто полностью. Не нарушены сроки сдачи отчета. Студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики, стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы руководителя практики от кафедры по темам, предусмотренным программой практики.
«зачтено» - Хорошо – 89-75 баллов	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала. Содержание отчета соответствует программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме. В отчёте не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета). Отчёт оформлен в соответствии с требованиями. В отчёте индивидуальное задание раскрыто полностью. Не нарушены сроки сдачи отчета. Студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме

	программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах руководителя практики от кафедры.
«зачтено» - Удовлетворительно 74-60 баллов	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания. Имеются замечания по оформлению собранного материала. Соответствует содержания отчета программе прохождения Практики. Отчет собран в полном объеме, но не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета). В оформлении отчета прослеживается небрежность. В отчёте выполнение индивидуального задания раскрыто не полностью. Нарушены сроки сдачи отчета. Студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
«Не зачтено» - Неудовлетворительно 59-0 баллов	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала. Отчет собран не в полном объеме. Нарушена структурированность отчёта (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета). В оформлении отчета прослеживается небрежность. В отчёте не раскрыто выполнение индивидуального задания. Нарушены сроки сдачи отчета. Студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС.

6.4. Методические материалы

Индивидуальное задание и план-график прохождения учебной практики рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются заведующим, а также индивидуальное задание согласовывается с руководителем практики от организации,

который в дальнейшем и контролирует его выполнение обучающимся во время прохождения практики.

Примерное содержание индивидуального задания для прохождения учебной практики

1. Ознакомиться с нормативными правовыми актами и локальными актами (положения, уставы, учредительные договоры, штатное расписание, организационная структура и пр.) регулирующими деятельность базы практики.
2. Ознакомиться со структурой организации – базы практики.
3. Изучить цели, задачи, функции и структуру организации - базы практики.
4. Изучить основные направления деятельности организации – базы практики.
5. Изучить должностные регламенты (инструкции) сотрудников организации – базы практики, отвечающих за юридическую работу.
6. Выявить и проанализировать юридические документы в базе практики (типовые договоры, экспертные заключения, приказы, распоряжения и пр.).
7. Выполнять задания руководителя практики от организации – базы практики.
8. Использовать и применить информационные технологии, используемые в профильной организации.
9. Научиться обобщать и формулировать выводы по итогам выполненной работы, готовить отчеты по итогам практики.
10. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности организации – базы практики.
11. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета.

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

7.1 Основная литература.

1. Колоткина О.А., Ягофарова И.Д Теория государства и права [Электронный ресурс]: учебное пособие.— 176 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49700>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Григорьев Д.А. Профессиональная этика [Электронный ресурс]: учебное пособие.— 56 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43230>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7.2. Дополнительная литература.

1. Аминов И.И. Юридическая этика [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Электрон. текстовые данные. М.: ЮНИТИ-ДАНА. 2012. — 239 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8732>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Малышева Г.Н. Профессиональная культура юриста [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Электрон. текстовые данные. М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России). 2014. —128 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41187>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7.3. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации: основной закон// Конституция Российской Федерации. – М.2011.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ТК РФ)

3. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон [принят Государственной Думой РФ 07.07.2004, одобрен Советом Федерации 15.07.2004]
4. О противодействии коррупции: Федеральный закон [принят Государственной Думой РФ 25.12.2008, № 273-ФЗ]
5. Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти Российской Федерации.

7.4. Интернет-ресурсы.

1. СПС «Консультант Плюс»
2. СПС «Гарант»

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

В период прохождения практики студентам, получающим предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики.

При проведении выездных учебных практик оплата проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, осуществляются в порядке, установленном локальным нормативным актом ВИУ.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Для успешного прохождения практики учебной студент должен быть обеспечен рабочим местом в подразделении организации, где он проходит практику. По мере возможности, рабочее место должно быть оснащено компьютером.