

**Частное образовательное учреждение высшего образования**

**«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

<b>Б2.Б.1</b> <small>(индекс)</small>	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
<b>НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ</b> 40.04.01 <small>(шифр)</small>	<b>Юриспруденция</b> <small>(наименование)</small>
<b>НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)</b>	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления <small>(наименование)</small>
<b>ГОД НАЧАЛА ПОДГОТОВКИ</b>	2021

Рабочая программа учебной практики разработана на основе требований Приказа Минобрнауки России от 15.11.2020 № 1451 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция».

Рабочая программа учебной практики Б2.Б.1 Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) является компонентом основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (направленность (профиль) Правовое обеспечение государственного и муниципального управления), разработанной и утвержденной ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) для обучающихся 2021 года набора.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика является обязательным компонентом основной профессиональной образовательной программы и входит в Блок 2 «Практика» - учебная практика.

**Тип учебной практики:** Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) (далее - практика).

Образовательная деятельность при освоении компонента основной профессиональной образовательной программы – практики – организуется **в форме практической подготовки**. Практическая подготовка при проведении практики реализуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Способ проведения практики** – непрерывно с реализацией других компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практика проводится:

- непосредственно в ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), в том числе в структурном подразделении ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), предназначенном для проведения практической подготовки и / или
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и профильной организацией

## 2. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Цель практики: освоение образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков, а также компетенций, указанных в разделе «Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций» настоящей рабочей программы практики.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Планируемые результаты обучения по практике - умения, навыки (*уметь, владеть*) обеспечивают определенный уровень формирования компетенции(ий) в соответствии с учебным планом образовательной программы.

Планируемые результаты обучения по практике соотнесены с установленными в образовательной программе индикаторами достижения следующих компетенций:

Наименование категории (группы) компетенции	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по практике
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели;	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать в команде на основе стратегии сотрудничества</li> <li>- выявлять особенности поведения и интересы участников командной работы</li> <li>- соблюдать правила и нормы командной работы.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели</li> <li>- способностью реализовывать командной работе с учетом особенностей поведения и интересов участников командной работы</li> <li>- способностью нести личную ответственность в командной работе.</li> </ul>
		УК-3.2. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов;	
		УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	
		УК-3.4. Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям;	
		УК-3.5. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	
Юридическая экспертиза	ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1. Самостоятельно определяет предмет, цель и вопросы юридической экспертизы	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять цель и предмет юридической экспертизы</li> <li>- определять совокупность действий, необходимых на каждом этапе юридической экспертизы</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формулирования вопросов юридической экспертизы</li> <li>- навыками проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов</li> </ul>
		ОПК-2.2. Проводит экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	
Толкование права	ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	ОПК-3.1. Определяет наличие пробелов и коллизий норм права	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять наличие пробелов и коллизий норм права</li> <li>- использовать различные способы толкования норм права для уяснения их содержания</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выявления пробелов и коллизий норм права</li> <li>- навыками уяснения смысла и содержания норм права</li> </ul>
		ОПК-3.2. Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения их смысла и содержания	

Информационные технологии	ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1. Применяет основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	Уметь: - работать с информацией, обеспечивая комплексную информационную безопасность сведений; - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов Владеть: - основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки и защиты информации; - навыками работы с компьютером как средством управления информацией; - навыками сбора, систематизации и обработки информации, имеющей значение для решения поставленных задач
		ОПК-7.2. Применяет в профессиональной деятельности различные правовые базы данных с учетом требований информационной безопасности	

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Объем данной практики составляет 9 зачетных единицы (324 академических часов, продолжительность – 6 недель)<sup>1</sup>.

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Количество академических часов		
		Всего	Контактная работа	Иной вид работы (индивидуальная)
Подготовительный	1	9	9	0
Экспериментальный	33	297	295	2
Завершающий	2	18	18	0
Количество академических часов по учебному плану		324	322	2

#### 5. РАБОЧИЙ ГРАФИК И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Подготовительный	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению,</li> <li>2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).</li> <li>3. Прохождение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.</li> <li>4. Сбор необходимой информации для составления краткой характеристики организации по указанным пунктам: полное наименование предприятия с указанием организационно-правовой формы, учредитель, дата создания организации, юридический адрес, фактический адрес, виды деятельности, телефон организации, Ф.И.О. руководителя организации.</li> <li>5. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации, структурой организации, ЛНА и должностными инструкциями. Организация рабочего места. Ознакомление с системой обеспечения безопасности деятельности организации.</li> </ol>
Экспериментальный	33	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов,</li> </ol>

<sup>1</sup> Один день практики включает 9 академических часов, что составляет 6,75 астрономических часов.

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
		<p>регулирующих научно-исследовательскую работу обучающегося</p> <p>2. Изучение теоретических основ научного исследования и научной работы</p> <p>3. Определение тематики научного исследования (выбор темы магистерской диссертации),</p> <p>4. Выбор области исследования, ознакомление с тематикой исследовательских работ в рамках НИР</p> <p>5. Выбор темы научного исследования в рамках НИР</p> <p>6. Участие в работе научно-исследовательского семинара</p> <p>7. Планирование самостоятельной научно-исследовательской работы</p> <p>8. Построение научной гипотезы, обоснование перспектив исследования, их значимости для теории и практики</p> <p>9. Анализ разработанности темы, выбранной для научного исследования</p> <p>10. Определение объекта и предмета научного исследования</p> <p>11. Постановка цели проведения научного исследования и формирование задач для ее достижения</p> <p>12. Проведение аналитического обзора информационных источников по теме исследования.</p>
Завершающий <sup>2</sup>	1	Подготовка к промежуточной аттестации: подведение итогов, оформление дневника-отчета по практике
	1	В последний день практики проводится процедура промежуточной аттестации, оценка вносится в ведомость промежуточной аттестации

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ И ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

По практике определены следующие **формы отчетности**: дневник практики, отчет о прохождении практики (далее – дневник-отчет по практике).

Дневник-отчет имеет многосоставную структуру и является комплексной формой представления документов, содержащих информацию о прохождении обучающимся практики, что подтверждается подписью руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и подписью ответственного лица Профильной организации<sup>3</sup>.

На основании представленных документов, а также собственного экспертного наблюдения за деятельностью обучающегося во время практики руководитель по практической подготовке (далее – руководитель практики) от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) **на завершающем этапе** заполняет **аттестационный лист и характеристику** на обучающегося (далее – аттестационный лист-характеристика), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся установленных компетенций.

**Форма промежуточной аттестации**: дифференцированный зачет. Проводится в форме устной защиты дневника-отчета по практике.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

В ходе процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике используется следующая *шкала соответствия количественной и качественной оценок*:

Результат текущего контроля успеваемости (вне зависимости от формы) и результат промежуточной аттестации (в форме зачета)	Результат промежуточной аттестации (в форме дифференцированного зачета)
итоговая бинарная отметка:	количественный метод по 5-и-балльной шкале:

<sup>2</sup> Последние два дня соответствующей практики

<sup>3</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

Результат текущего контроля успеваемости (вне зависимости от формы) и результат промежуточной аттестации (в форме зачета)		Результат промежуточной аттестации (в форме дифференцированного зачета)	
зачтено	обозначается оценкой «зачтено»	«отлично»	обозначается оценкой «5»
		«хорошо»	обозначается оценкой «4»
		«удовлетворительно»	обозначается оценкой «3»
не зачтено	обозначается оценкой «не зачтено»	«неудовлетворительно»	обозначается оценкой «2»

### **Оценочные материалы текущего контроля успеваемости**

Текущий контроль успеваемости осуществляет руководитель практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) на каждом этапе практики (по контрольным точкам).

Текущий контроль проводится с применением методов: проверка регулярности и качества ведения, заполнения дневника-отчета, экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося во время выполнения задания, беседа по вопросам практики обучающимся и/или с ответственным лицом от Профильной организации<sup>4</sup>, оценка соответствия выполненных работ содержанию задания и качества выполнения видов работ, оценка отношения обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности).

---

<sup>4</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Оценочные материалы (по контрольным точкам)	Оценка (нужное подчеркнуть)
Подготовительный	1	<p>1. Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению,</p> <p>2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).</p> <p>3. Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности.</p> <p>4. Сбор необходимой информации для составления краткой характеристики организации по указанным пунктам: полное наименование предприятия с указанием организационно-правовой формы, учредитель, дата создания организации, юридический адрес, фактический адрес, виды деятельности, телефон организации, Ф.И.О. руководителя организации.</p> <p>5. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации, структурой организации, ЛНА и должностными инструкциями. Организация рабочего места. Ознакомление с системой обеспечения безопасности деятельности организации.</p>	<p><u>1-я КТ:</u> Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности, об ознакомлении с правилами внутреннего трудового распорядка в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) Получение комплекта документов для практики</p>	Зачтено / не зачтено
Экспериментальный	33	<p>1. Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов, регулирующих научно-исследовательскую работу обучающегося</p> <p>2. Изучение теоретических основ научного исследования и научной работы</p> <p>3. Определение тематики научного исследования (выбор темы магистерской диссертации),</p> <p>4. Выбор области исследования, ознакомление с тематикой исследовательских работ в рамках НИР</p> <p>5. Выбор темы научного исследования в рамках НИР</p> <p>6. Участие в работе научно-исследовательского семинара</p> <p>7. Планирование самостоятельной научно-исследовательской работы</p> <p>8. Построение научной гипотезы, обоснование перспектив исследования, их значимости для теории и практики</p> <p>9. Анализ разработанности темы, выбранной для научного исследования</p> <p>10. Определение объекта и предмета научного исследования</p> <p>11. Постановка цели проведения научного исследования и формирование задач для ее достижения</p> <p>12. Проведение аналитического обзора информационных источников по теме исследования.</p>	<p><u>2-я КТ:</u> Выполнение заданий на практику, предусматривающих выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью Выполнение требований охраны труда и техники безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)</p>	Зачтено / не зачтено
Завершающий	1	Подготовка к промежуточной аттестации: подведение итогов, оформление дневника-отчета по практике с приложениями (в случае наличия)	<p><u>3-я КТ:</u> Представление заполненного дневника-отчета по практике с подписью руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и подписью ответственного лица Профильной организации<sup>5</sup></p>	Зачтено / не зачтено
	1	В последний день практики проводится процедура промежуточной аттестации, оценка вносится в	Заполнение руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) аттестационного	

5 В случае прохождения практики в профильной организации.

Оценка «зачтено» является положительным результатом текущего контроля успеваемости. Оценка «не зачтено» является неудовлетворительным результатом текущего контроля успеваемости.

### **Оценочные материалы промежуточной аттестации**

Результаты промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» являются положительным результатом промежуточной аттестации. Оценка «неудовлетворительно» является неудовлетворительным результатом промежуточной аттестации.

Положительная оценка промежуточной аттестации по практике может быть определена только при наличии оценки «зачтено» по текущему контролю успеваемости на всех этапах практики. При этом оценивается:

отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности) – проверяется посредством проверки соблюдения правил внутреннего трудового распорядка профильной организации или ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), правил по охране труда и технике безопасности, качества организации рабочего места, оценки степени активности на практике);

соответствие выполненных работ содержанию задания и качество выполнения работ (мера самостоятельности обучающегося при выполнении работ) – проверяется посредством экспертного наблюдения и беседы с обучающимся и с ответственным лицом от Профильной организации<sup>6</sup>;

качество ведения, заполнения дневника-отчета практики (регулярность внесения записей в дневник-отчет, детальность описания выполненных видов работ, своевременность предоставления документации руководителю практики) – проверяется посредством собеседования и проверки ведения дневника-отчета обучающимся.

За творческий подход к прохождению практики (наличие фотографий, интересное раскрытие задания с приложением интересной презентации, видео и т.д.) возможно повышение оценки на 1 балл.

Промежуточная аттестация по практике проводится с применением методов: проверка регулярности и качества ведения, заполнения дневника-отчета, экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося во время выполнения задания, беседа по вопросам практики обучающимся и/или с ответственным лицом от Профильной организации<sup>7</sup>, оценка соответствия выполненных работ содержанию задания и качества выполнения видов работ, оценка отношения обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности) и др..

### **Критерии выставления оценки по результатам промежуточной аттестации**

---

<sup>6</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

<sup>7</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.



Показатель оценивания	Критерий оценивания	Оценка
Отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и выполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на высоком уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</li> </ul>	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и выполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на хорошем уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на удовлетворительном уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– посещение практики с пропусками и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– несоблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– не сформированы практические навыки, не получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Неудовлетворительно
Соответствие выполненных работ содержанию задания и качеству выполнения видов работ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано полное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлено отличное владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допускаются 2-3 неточности при ответе на вопросы</li> </ul>	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано значительное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлено хорошее владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допущены 1-2 ошибки при ответе на вопросы</li> </ul>	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнены не все виды работ, соответствующих заданию и программе практики, продемонстрировано несистемное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлена удовлетворительная степень владения материалом практики и способность отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допущены 3-4 ошибки при ответе на вопросы</li> </ul>	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнены менее половины видов работ, соответствующих заданию и программе практики, не продемонстрировано понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлена неудовлетворительная степень владения материалом практики и способность отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания - допущены много ошибок при ответе на вопросы либо ответы отсутствуют</li> </ul>	Неудовлетворительно
Качество ведения, заполнения дневника-отчета	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дневник-отчет оформлен аккуратно и в соответствии с предъявленными требованиями;</li> <li>– детально описаны выполненные виды работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дневник-отчет оформлен не достаточно аккуратно, с отклонением от предъявленных требований;</li> </ul>	Хорошо

Процедура промежуточной аттестации по практике всегда осуществляется руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в последний день прохождения соответствующей практики (в соответствии с учебным планом и календарным учебным планом).

Оценка промежуточной аттестации по практике вносится руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в зачетную книжку обучающегося и в учебную документацию. Академическая задолженность по промежуточной аттестации по практике ликвидируется в установленном порядке.

**Перечень заданий на практику, предусматривающих выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью**

1. Провести анализ нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации-базы практики.
2. Сформулировать проблемы и гипотезы исследования; сгенерировать теоретический контекст конкретных исследований; описать методологию исследований; составить план исследования.
3. Провести научное исследование в соответствии с исследовательскими задачами и нормами
4. Отчет о выполнении задания (указать какое): Кратко, четко указать суть выполненного задания, в чем оно заключалось, какие именно действия совершались для достижения необходимой цели; что получили в результате выполнения задания.

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**

### **Обязанности обучающегося при прохождении практики**

- получить пакет документов для прохождения практики и форму дневника практики, отчета о прохождении практики;
- прибыть своевременно к месту прохождения практики;
- пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- регулярно заполнять дневник-отчет по практике;
- выполнять относящиеся к содержанию практики указания ответственного лица от Профильной организации и/или руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- бережно обращаться со всеми плановыми, отчетными, статистическими, финансовыми, бухгалтерскими и иными документами Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- представлять руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) дневник-отчет о прохождении практики по установленной форме;
- проходить процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации по практике в период практики.

### **Требования к отчету по практике**

По завершению практики обучающийся представляет руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) дневник-отчет по практике, в котором излагаются результаты выполнения обязательных пунктов задания. Дневник-отчет по практике брошюруется в переплет (папку, скоросшиватель), подписывается обучающимся, представляется руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).

### **Требования к структуре представляемой документации по итогам практики:**

- комплект документов для прохождения практики;
- дневник-отчет по практике;
- аттестационный лист и характеристика на обучающегося.

**Частное образовательное учреждение высшего образования**

**«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

<b>Б2.Б.2</b> <small>(индекс)</small>	<b>Ознакомительная практика</b>
<b>НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ</b> <b>40.04.01</b> <small>(шифр)</small>	<b>Юриспруденция</b> <small>(наименование)</small>
<b>НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)</b>	<b>Правовое обеспечение государственного и муниципального управления</b> <small>(наименование)</small>
<b>ГОД НАЧАЛА ПОДГОТОВКИ</b>	<b>2021</b>

Рабочая программа учебной практики разработана на основе требований Приказа Минобрнауки России от 15.11.2020 № 1451 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция».

Рабочая программа учебной практики Б2.Б.2 Ознакомительная практика является компонентом основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (направленность (профиль) Правовое обеспечение государственного и муниципального управления), разработанной и утвержденной ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) для обучающихся 2021 года набора.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика является обязательным компонентом основной профессиональной образовательной программы и входит в Блок 2 «Практика» - учебная практика.

**Тип учебной практики:** Ознакомительная практика (далее - практика).

Образовательная деятельность при освоении компонента основной профессиональной образовательной программы – практики – организуется **в форме практической подготовки**. Практическая подготовка при проведении практики реализуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Способ проведения практики** – непрерывно с реализацией других компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практика проводится:

- непосредственно в ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), в том числе в структурном подразделении ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), предназначенном для проведения практической подготовки и / или
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и профильной организацией

## 2. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Цель практики: освоение образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков, а также компетенций, указанных в разделе «Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций» настоящей рабочей программы практики.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Планируемые результаты обучения по практике - умения, навыки (*уметь, владеть*) обеспечивают определенный уровень формирования компетенции(ий) в соответствии с учебным планом образовательной программы.

Планируемые результаты обучения по практике соотнесены с установленными в

образовательной программе индикаторами достижения следующих компетенций:

Наименование категории (группы) компетенции	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по практике
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп	Уметь: - использовать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; - грамотно, доступно излагать профессиональную информацию, соблюдая этические нормы и права человека Владеть: навыками межкультурной коммуникации посредством устной и письменной речи для доступного изложения профессиональной информации
Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1. Юридически грамотно применяет принципы и алгоритмы принятия решений в нестандартных ситуациях правоприменительной практики. ОПК-1.2. Самостоятельно анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, выявлять, давать оценку	<b>Уметь:</b> определять меру социальной и этической ответственности за принятые решения в нестандартных ситуациях правоприменительной практики <b>Владеть:</b> - основными принципами и алгоритмами для принятия решения в нестандартных ситуациях правоприменительной практики. - навыками прогнозирования результатов социальной и этической ответственности за принятые решения в нестандартных ситуациях правоприменительной практики
Юридическая аргументация	ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1. Логично, аргументированно и юридически грамотно выстраивает позицию по делу ОПК-4.2. Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации, четко следует нормам судебного процесса	<b>Уметь:</b> профессионально использовать юридическую терминологию в устной и письменной речи <b>Владеть:</b> навыками профессиональной коммуникации, корректного ведения профессионального спора
Юридическое письмо	ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1. Определяет необходимость подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов в соответствии с их отраслевой принадлежностью ОПК-5.2. Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов	Уметь: определять необходимость подготовки правового акта для регулирования жизненной ситуации Владеть навыками подготовки правового акта в соответствии с отраслевой принадлежностью общественных отношений
Профессиональная этика	ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных	ОПК-6.1 Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина; ОПК-6.2 Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне;	Уметь: руководствоваться принципами законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина в профессиональной деятельности юриста - выявлять признаки конфликта интересов Владеть: - навыками честного и добросовестного исполнения профессиональных обязанностей - навыками профессионального самообразования и личностного роста

	(иных) правонарушений	ОПК-6.3 Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционные и иные правонарушения, выявляет коррупционные риски, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов	- навыками по пресечению коррупционного поведения, предотвращению и устранению конфликта интересов
--	-----------------------	---	--

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Объем данной практики составляет 6 зачетных единицы (216 академических часов, продолжительность – 4 недели)<sup>1</sup>.

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Количество академических часов		
		Всего	Контактная работа	Иной вид работы (индивидуальная)
Подготовительный	1	9	9	0
Экспериментальный	21	189	187	2
Завершающий	2	18	18	0
Количество академических часов по учебному плану		216	214	2

#### 5. РАБОЧИЙ ГРАФИК И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Подготовительный	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению,</li> <li>2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).</li> <li>3. Прохождение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.</li> <li>4. Сбор необходимой информации для составления краткой характеристики организации по указанным пунктам: полное наименование предприятия с указанием организационно-правовой формы, учредитель, дата создания организации, юридический адрес, фактический адрес, виды деятельности, телефон организации, Ф.И.О. руководителя организации.</li> <li>5. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации, структурой организации, ЛНА и должностными инструкциями. Организация рабочего места. Ознакомление с системой обеспечения безопасности деятельности организации.</li> </ol>
Экспериментальный	21	<p>Ознакомление с основными направлениями работы организации в органах государственной власти и местного самоуправления:</p> <p>Ознакомиться с системой государственного управления, приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией, освоить работу с нормативными материалами. Ознакомиться с особенностями взаимоотношений данного органа власти с другими региональными органами и иными ведомствами.</p> <p>В юридических подразделениях организаций и учреждений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-изучить организацию договорно-правовой и претензионно-исковой работы; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений;</li> <li>-изучить порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; правила и нормы охраны труда.</li> </ul> <p>Студент должен принимать участие в разработке внутренних документов организации (локальных актов), организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений руководителя), проводить оценку соответствия проектов этих документов требованиям действующего законодательства.</p>

<sup>1</sup> Один день практики включает 9 академических часов, что составляет 6,75 астрономических часов.

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
		Реализация целей практики обеспечивается присутствием студента при защите прав и законных интересов организации в арбитражных судах и судах общей юрисдикции, при взаимодействии с органами государственной власти и управления, муниципальными образованиями, правоохранительными и налоговыми органами. Присутствовать при консультировании работников организации по правовым вопросам, участвовать во внутрифирменном обучении по правовой тематике.
Завершающий <sup>2</sup>	1	Подготовка к промежуточной аттестации: подведение итогов, оформление дневника-отчета по практике
	1	В последний день практики проводится процедура промежуточной аттестации, оценка вносится в ведомость промежуточной аттестации

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ И ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

По практике определены следующие **формы отчетности**: дневник практики, отчет о прохождении практики (далее – дневник-отчет по практике).

Дневник-отчет имеет многосоставную структуру и является комплексной формой представления документов, содержащих информацию о прохождении обучающимся практики, что подтверждается подписью руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и подписью ответственного лица Профильной организации<sup>3</sup>.

На основании представленных документов, а также собственного экспертного наблюдения за деятельностью обучающегося во время практики руководитель по практической подготовке (далее – руководитель практики) от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) **на завершающем этапе** заполняет **аттестационный лист и характеристику** на обучающегося (далее – аттестационный лист-характеристика), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся установленных компетенций.

**Форма промежуточной аттестации**: дифференцированный зачет. Проводится в форме устной защиты дневника-отчета по практике.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

В ходе процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике используется следующая *шкала соответствия количественной и качественной оценок*:

Результат текущего контроля успеваемости (вне зависимости от формы) и результат промежуточной аттестации (в форме зачета)		Результат промежуточной аттестации (в форме дифференцированного зачета)	
итоговая бинарная отметка:		количественный метод по 5-и-балльной шкале:	
зачтено	обозначается оценкой «зачтено»	«отлично»	обозначается оценкой «5»
		«хорошо»	обозначается оценкой «4»
		«удовлетворительно»	обозначается оценкой «3»
не зачтено	обозначается оценкой «не зачтено»	«неудовлетворительно»	обозначается оценкой «2»

### Оценочные материалы текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости осуществляет руководитель практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) на каждом этапе практики (по контрольным точкам).

Текущий контроль проводится с применением методов: проверка регулярности и качества ведения, заполнения дневника-отчета, экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося во время выполнения задания, беседа по вопросам практики обучающимся и/или с ответственным лицом от Профильной организации<sup>4</sup>, оценка соответствия выполненных работ

<sup>2</sup> Последние два дня соответствующей практики

<sup>3</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

<sup>4</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.



содержанию задания и качества выполнения видов работ, оценка отношения обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности).

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Оценочные материалы (по контрольным точкам)	Оценка (нужное подчеркнуть)
Подготовительный	1	<p>1. Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению,</p> <p>2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).</p> <p>3. Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности.</p> <p>4. Сбор необходимой информации для составления краткой характеристики организации по указанным пунктам: полное наименование предприятия с указанием организационно-правовой формы, учредитель, дата создания организации, юридический адрес, фактический адрес, виды деятельности, телефон организации, Ф.И.О. руководителя организации.</p> <p>5. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации, структурой организации, ЛНА и должностными инструкциями. Организация рабочего места. Ознакомление с системой обеспечения безопасности деятельности организации.</p>	<p><u>1-я КТ:</u>  Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности, об ознакомлении с правилами внутреннего трудового распорядка в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)  Получение комплекта документов для практики</p>	<i>Зачтено / не зачтено</i>
Экспериментальный	21	<p>Ознакомление с основными направлениями работы организации  В органах государственной власти и местного самоуправления:  Ознакомиться с системой государственного управления, приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией, освоить работу с нормативными материалами. Ознакомиться с особенностями взаимоотношений данного органа власти с другими региональными органами и иными ведомствами.  В юридических подразделениях организаций и учреждений:  -изучить организацию договорно-правовой и претензионно-исковой работы; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений;  -изучить порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; правила и нормы охраны труда.  Студент должен принимать участие в разработке внутренних документов организации (локальных актов), организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений руководителя), проводить оценку соответствия проектов этих документов требованиям действующего законодательства.  Реализация целей практики обеспечивается присутствием студента при защите прав и законных интересов организации в арбитражных судах и судах общей юрисдикции, при взаимодействии с органами государственной власти и управления, муниципальными образованиями, правоохранительными и налоговыми органами.  Присутствовать при консультировании работников организации по правовым вопросам, участвовать во внутрифирменном обучении по правовой тематике.</p>	<p><u>2-я КТ:</u>  Выполнение заданий на практику, предусматривающих выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью  Выполнение требований охраны труда и техники безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)</p>	<i>Зачтено / не зачтено</i>
Завершающий	1	<p>Подготовка к промежуточной аттестации: подведение итогов, оформление дневника-отчета по практике с приложениями (в случае наличия)</p>	<p><u>3-я КТ:</u>  Представление заполненного дневника-отчета по практике с подписью руководителя практики от ЧОУ ВО</p>	<i>Зачтено / не зачтено</i>

Оценка «зачтено» является положительным результатом текущего контроля успеваемости. Оценка «не зачтено» является неудовлетворительным результатом текущего контроля успеваемости.

### **Оценочные материалы промежуточной аттестации**

Результаты промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» являются положительным результатом промежуточной аттестации. Оценка «неудовлетворительно» является неудовлетворительным результатом промежуточной аттестации.

Положительная оценка промежуточной аттестации по практике может быть определена только при наличии оценки «зачтено» по текущему контролю успеваемости на всех этапах практики. При этом оценивается:

отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности) – проверяется посредством проверки соблюдения правил внутреннего трудового распорядка профильной организации или ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), правил по охране труда и технике безопасности, качества организации рабочего места, оценки степени активности на практике);

соответствие выполненных работ содержанию задания и качество выполнения работ (мера самостоятельности обучающегося при выполнении работ) – проверяется посредством экспертного наблюдения и беседы с обучающимся и с ответственным лицом от Профильной организации<sup>6</sup>;

качество ведения, заполнения дневника-отчета практики (регулярность внесения записей в дневник-отчет, детальность описания выполненных видов работ, своевременность предоставления документации руководителю практики) – проверяется посредством собеседования и проверки ведения дневника-отчета обучающимся.

За творческий подход к прохождению практики (наличие фотографий, интересное раскрытие задания с приложением интересной презентации, видео и т.д.) возможно повышение оценки на 1 балл.

Промежуточная аттестация по практике проводится с применением методов: проверка регулярности и качества ведения, заполнения дневника-отчета, экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося во время выполнения задания, беседа по вопросам практики обучающимся и/или с ответственным лицом от Профильной организации<sup>7</sup>, оценка соответствия выполненных работ содержанию задания и качества выполнения видов работ, оценка отношения обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности) и др..

### **Критерии выставления оценки по результатам промежуточной аттестации**

---

5 В случае прохождения практики в профильной организации.

6 В случае прохождения практики в профильной организации.

7 В случае прохождения практики в профильной организации.

Показатель оценивания	Критерий оценивания	Оценка
Отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и выполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на высоком уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</li> </ul>	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и выполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на хорошем уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на удовлетворительном уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– посещение практики с пропусками и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– несоблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– не сформированы практические навыки, не получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Неудовлетворительно
Соответствие выполненных работ содержанию задания и качеству выполнения видов работ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано полное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлено отличное владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допускаются 2-3 неточности при ответе на вопросы</li> </ul>	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано значительное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлено хорошее владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допущены 1-2 ошибки при ответе на вопросы</li> </ul>	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнены не все виды работ, соответствующих заданию и программе практики, продемонстрировано несистемное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлена удовлетворительная степень владения материалом практики и способность отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допущены 3-4 ошибки при ответе на вопросы</li> </ul>	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнены менее половины видов работ, соответствующих заданию и программе практики, не продемонстрировано понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлена неудовлетворительная степень владения материалом практики и способность отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания - допущены много ошибок при ответе на вопросы либо ответы отсутствуют</li> </ul>	Неудовлетворительно
Качество ведения, заполнения дневника-отчета	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дневник-отчет оформлен аккуратно и в соответствии с предъявленными требованиями;</li> <li>– детально описаны выполненные виды работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дневник-отчет оформлен не достаточно аккуратно, с отклонением от предъявленных требований;</li> </ul>	Хорошо

Процедура промежуточной аттестации по практике всегда осуществляется руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в последний день прохождения соответствующей практики (в соответствии с учебным планом и календарным учебным планом).

Оценка промежуточной аттестации по практике вносится руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в зачетную книжку обучающегося и в учебную документацию. Академическая задолженность по промежуточной аттестации по практике ликвидируется в установленном порядке.

### **Перечень заданий на практику, предусматривающих выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью**

1. Назовите основные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органа государственной власти, государственного органа, органа местного самоуправления, учреждения, организации – места прохождения практики.

2. Охарактеризуйте основные задачи, функции, полномочия органа государственной власти, государственного органа, органа местного самоуправления, учреждения, организации – места прохождения практики, порядок его формирования, постройте схему его структурных подразделений.

3. Приведите статистические данные работы органа государственной власти, государственного органа, органа местного самоуправления, учреждения, организации – места прохождения практики, дайте соответствующие пояснения.

4. Проанализируйте сайт органа государственной власти, государственного органа, органа местного самоуправления, учреждения, организации – места прохождения практики с точки зрения полноты информации для граждан и организаций и удобства пользования, выявите достоинства и недостатки.

5. Назовите особенности прохождения государственной (муниципальной) службы в органе государственной власти, органе местного самоуправления – месте прохождения практики.

6. Охарактеризуйте структурное подразделение (управление, отдел или должностное лицо) органа государственной власти, государственного органа, органа местного самоуправления, учреждения, организации – места прохождения практики, занимающееся юридическими вопросами. Назовите его основные функции и полномочия. Охарактеризуйте правовые акты, которыми руководствуется данное структурное подразделение в своей деятельности.

7. Отрадите в отчете о прохождении практики результаты осуществляемой Вами юридической работы (работа с обращениями граждан, посещение судебных заседаний, участие в контрольных или надзорных мероприятиях, в заседаниях органа публичной власти или его структурных подразделений и пр.).

8. Охарактеризуйте основные правотворческие и правоприменительные проблемы, выявленные Вами в ходе прохождения практики (в процессе изучения судебных дел, составления юридических документов и пр.). Предложите пути их решения.

9. Составьте не менее 3 проектов юридических документов, приложите их к отчету о прохождении практики.

10. Укажите какие теоретические знания, практический опыт Вам помог(ли) при прохождении учебной (ознакомительной) практики, приведите примеры.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

### **Обязанности обучающегося при прохождении практики**

- получить пакет документов для прохождения практики и форму дневника практики, отчета о прохождении практики;
- прибыть своевременно к месту прохождения практики;
- пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- регулярно заполнять дневник-отчет по практике;
- выполнять относящиеся к содержанию практики указания ответственного лица от Профильной организации и/или руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- бережно обращаться со всеми плановыми, отчетными, статистическими, финансовыми, бухгалтерскими и иными документами Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- представлять руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) дневник-отчет о прохождении практики по установленной форме;
- проходить процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации по практике в период практики.

### **Требования к отчету по практике**

По завершению практики обучающийся представляет руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) дневник-отчет по практике, в котором излагаются результаты выполнения обязательных пунктов задания. Дневник-отчет по практике брошюруется в переплет (папку, скоросшиватель), подписывается обучающимся, представляется руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).

### **Требования к структуре представляемой документации по итогам практики:**

комплект документов для прохождения практики;  
дневник-отчет по практике;  
аттестационный лист и характеристика на обучающегося.

**Частное образовательное учреждение высшего образования**

**«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Б2.В.1 <small>(индекс)</small>	Научно-исследовательская работа
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 40.04.01 <small>(шифр)</small>	Юриспруденция <small>(наименование)</small>
НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления <small>(наименование)</small>
ГОД НАЧАЛА ПОДГОТОВКИ	2021

Рабочая программа учебной практики разработана на основе требований Приказа Минобрнауки России от 15.11.2020 № 1451 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция».

Рабочая программа учебной практики Б2.В.1 Научно-исследовательская работа является компонентом основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (направленность (профиль) Правовое обеспечение государственного и муниципального управления), разработанной и утвержденной ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) для обучающихся 2021 года набора.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика является обязательным компонентом основной профессиональной образовательной программы и входит в Блок 2 «Практика» - производственная практика.

**Тип производственной практики:** Научно-исследовательская работа (далее - практика).

Образовательная деятельность при освоении компонента основной профессиональной образовательной программы – практики – организуется **в форме практической подготовки**. Практическая подготовка при проведении практики реализуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Способ проведения практики** – путем чередования с реализацией других компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практика проводится:

- непосредственно в ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), в том числе в структурном подразделении ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), предназначенном для проведения практической подготовки и / или
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и профильной организацией

## 2. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Цель практики: освоение образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков, а также компетенций, указанных в разделе «Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций» настоящей рабочей программы практики.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Планируемые результаты обучения по практике - умения, навыки (*уметь, владеть*) обеспечивают определенный уровень формирования компетенции(ий) в соответствии с учебным планом образовательной программы.



Планируемые результаты обучения по практике соотнесены с установленными в образовательной программе индикаторами достижения следующих компетенций:

Наименование категории (группы) компетенции	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по практике
	<p>ПСК-1. Способен системно анализировать и реализовывать нормы материального и процессуального права в конкретных сферах профессиональной деятельности</p>	<p>ПКС-1.1. Понимает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение</p> <p>ПКС-1.2. Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права</p> <p>ПКС-1.3. Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять особенности различных форм реализации права, устанавливать юридически значимые фактические обстоятельства</li> <li>- определять нормы материального и процессуального права, подлежащие применению при решении ситуационной задачи</li> <li>- самостоятельно принимать решение при решении ситуационной задачи в сфере права</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования юридически значимых фактических обстоятельств при принятии решения по профессиональной задаче.</li> <li>- навыками применения нормы материального и процессуального права, подлежащие применению при решении ситуационной задачи.</li> <li>- навыками оформления юридически значимого решения в точном соответствии с нормами материального и процессуального права</li> </ul>
	<p>ПКС-2. Способен осуществлять деятельность по реализации требований правовых нормативных актов профильного законодательства и принимать обоснованные решения в точном соответствии с законом</p>	<p>ПКС-2.1. Осуществлять деятельность по реабилитации требований правовых нормативных актов профильного законодательства</p> <p>ПКС-2.2. Юридически грамотно принимать обоснованные решения в точном соответствии с законом</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять деятельность по реабилитации требований правовых нормативных актов</li> <li>- принимать обоснованные решения в точном соответствии с законом</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными навыками составления нормативных правовых актов профильного содержания</li> <li>- навыками принятия обоснованных решений в точном соответствии с законом</li> </ul>
	<p>ПКС-5. Способен проводить научные исследования в области юриспруденции в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры</p>	<p>ПКС-5.1. Обеспечивает мониторинг основных социальных процессов</p> <p>ПКС-5.2. Обосновывает на основе социологических исследований возможные варианты управленческих решений</p> <p>ПКС-5.3. Оценивает на основе социологических исследований возможные последствия принятия управленческих решений</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы мониторинга основных социальных процессов.</li> <li>- разрабатывать и оценивать возможные варианты управленческих решений.</li> <li>- обосновывать критерии оценки последствий принятия управленческих решений в социологических исследованиях.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью обеспечивать мониторинг основных социальных процессов.</li> <li>- способностью обосновывать варианты управленческих решений на основе социологических исследований</li> <li>- способностью оценивать возможные последствия управленческих решений.</li> </ul>

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Объем данной практики составляет 6 зачетных единицы (216 академических часов, продолжительность – 4 недели)<sup>1</sup>.

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Количество академических часов		
		Всего	Контактная работа	Иной вид работы (индивидуальная)
Подготовительный	1	9	9	0
Экспериментальный	21	189	187	2
Завершающий	2	18	18	0
Количество академических часов по учебному плану		216	214	2

#### 5. РАБОЧИЙ ГРАФИК И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Подготовительный	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению,</li> <li>2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).</li> <li>3. Прохождение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.</li> <li>4. Сбор необходимой информации для составления краткой характеристики организации по указанным пунктам: полное наименование предприятия с указанием организационно–правовой формы, учредитель, дата создания организации, юридический адрес, фактический адрес, виды деятельности, телефон организации, Ф.И.О. руководителя организации.</li> <li>5. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации, структурой организации, ЛНА и должностными инструкциями. Организация рабочего места. Ознакомление с системой обеспечения безопасности деятельности организации.</li> </ol>
Экспериментальный	21	<p>Осуществление поиска и обработки информации по теме исследования, планирование научно-исследовательской работы, анализ и синтез научной информации</p> <p>Формирование элементов магистерской диссертации: введения в магистерскую диссертацию, в котором обосновывается актуальность темы, степень разработанности рассматриваемых в ней вопросов, определяется объект, предмет, цель, задачи исследования</p> <p>Определение методологии проведения научного исследования (формирование нормативной, теоретической и эмпирической базы исследования)</p> <p>Подбор теоретических источников по теме исследования и их систематизация в соответствии со структурой научной работы, составление библиографического списка источников</p> <p>Сбор фактического и эмпирического материала для выпускной квалификационной работы в виде магистерской диссертации, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов, оценку их достоверности и достаточности для завершения работы над диссертацией</p> <p>Обоснование практической значимости основных научных положений исследования</p> <p>Завершение научно-исследовательской работы публичная защита выполненной работы</p> <p>Составление итогового отчета о научно-исследовательской работе</p>
Завершающий <sup>2</sup>	1	Подготовка к промежуточной аттестации: подведение итогов, оформление дневника-отчета по практике
	1	В последний день практики проводится процедура промежуточной аттестации, оценка вносится в ведомость промежуточной аттестации

#### 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ И ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

<sup>1</sup> Один день практики включает 9 академических часов, что составляет 6,75 астрономических часов.

<sup>2</sup> Последние два дня соответствующей практики

По практике определены следующие **формы отчетности**: дневник практики, отчет о прохождении практики (далее – дневник-отчет по практике).

Дневник-отчет имеет многосоставную структуру и является комплексной формой представления документов, содержащих информацию о прохождении обучающимся практики, что подтверждается подписью руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и подписью ответственного лица Профильной организации<sup>3</sup>.

На основании представленных документов, а также собственного экспертного наблюдения за деятельностью обучающегося во время практики руководитель по практической подготовке (далее – руководитель практики) от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) **на завершающем этапе** заполняет **аттестационный лист и характеристику** на обучающегося (далее – аттестационный лист-характеристика), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся установленных компетенций.

**Форма промежуточной аттестации**: дифференцированный зачет. Проводится в форме устной защиты дневника-отчета по практике.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

В ходе процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике используется следующая *шкала соответствия количественной и качественной оценок*:

Результат текущего контроля успеваемости (вне зависимости от формы) и результат промежуточной аттестации (в форме зачета)		Результат промежуточной аттестации (в форме дифференцированного зачета)	
итоговая бинарная отметка:		количественный метод по 5-и-балльной шкале:	
зачтено	обозначается оценкой «зачтено»	«отлично»	обозначается оценкой «5»
		«хорошо»	обозначается оценкой «4»
		«удовлетворительно»	обозначается оценкой «3»
не зачтено	обозначается оценкой «не зачтено»	«неудовлетворительно»	обозначается оценкой «2»

### Оценочные материалы текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости осуществляет руководитель практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) на каждом этапе практики (по контрольным точкам).

Текущий контроль проводится с применением методов: проверка регулярности и качества ведения, заполнения дневника-отчета, экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося во время выполнения задания, беседа по вопросам практики обучающимся и/или с ответственным лицом от Профильной организации<sup>4</sup>, оценка соответствия выполненных работ содержанию задания и качества выполнения видов работ, оценка отношения обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности).

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Оценочные материалы (по контрольным точкам)	Оценка (нужное подчеркнуть)
--------------------------	-----------------	--	---	-----------------------------

<sup>3</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

<sup>4</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

Подготовительный	1	<p>1. Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению,</p> <p>2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).</p> <p>3. Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности.</p> <p>4. Сбор необходимой информации для составления краткой характеристики организации по указанным пунктам: полное наименование предприятия с указанием организационно-правовой формы, учредитель, дата создания организации, юридический адрес, фактический адрес, виды деятельности, телефон организации, Ф.И.О. руководителя организации.</p> <p>5. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации, структурой организации, ЛНА и должностными инструкциями. Организация рабочего места. Ознакомление с системой обеспечения безопасности деятельности организации.</p>	<p><u>1-я КТ:</u>          Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности, об ознакомлении с правилами внутреннего трудового распорядка в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)          Получение комплекта документов для практики</p>	<p><i>Зачтено / не зачтено</i></p>
Экспериментальный	21	<p>Осуществление поиска и обработки информации по теме исследования, планирование научно-исследовательской работы, анализ и синтез научной информации</p> <p>Формирование элементов магистерской диссертации: введения в магистерскую диссертацию, в котором обосновывается актуальность темы, степень разработанности рассматриваемых в ней вопросов, определяется объект, предмет, цель, задачи исследования</p> <p>Определение методологии проведения научного исследования (формирование нормативной, теоретической и эмпирической базы исследования)</p> <p>Подбор теоретических источников по теме исследования и их систематизация в соответствии со структурой научной работы, составление библиографического списка источников</p> <p>Сбор фактического и эмпирического материала для выпускной квалификационной работы в виде магистерской диссертации, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов, оценку их достоверности и достаточности для завершения работы над диссертацией</p> <p>Обоснование практической значимости основных научных положений исследования</p> <p>Завершение научно-исследовательской работы</p> <p>Публичная защита выполненной работы</p> <p>Составление итогового отчета о научно-исследовательской работе</p>	<p><u>2-я КТ:</u>          Выполнение заданий на практику, предусматривающих выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</p> <p>Выполнение требований охраны труда и техники безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)</p>	<p><i>Зачтено / не зачтено</i></p>
Завершающий	1	<p>Подготовка к промежуточной аттестации: подведение итогов, оформление дневника-отчета по практике с приложениями (в случае наличия)</p>	<p><u>3-я КТ:</u>          Представление заполненного дневника-отчета по практике с подписью руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и подписью ответственного лица Профильной организации<sup>5</sup></p>	<p><i>Зачтено / не зачтено</i></p>
	1	<p>В последний день практики проводится процедура промежуточной аттестации, оценка вносится в ведомость промежуточной аттестации.</p>	<p>Заполнение руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) аттестационного листа-характеристики на обучающегося</p>	

<sup>5</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

Оценка «зачтено» является положительным результатом текущего контроля успеваемости. Оценка «не зачтено» является неудовлетворительным результатом текущего контроля успеваемости.

### Оценочные материалы промежуточной аттестации

Результаты промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» являются положительным результатом промежуточной аттестации. Оценка «неудовлетворительно» является неудовлетворительным результатом промежуточной аттестации.

Положительная оценка промежуточной аттестации по практике может быть определена только при наличии оценки «зачтено» по текущему контролю успеваемости на всех этапах практики. При этом оценивается:

отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности) – проверяется посредством проверки соблюдения правил внутреннего трудового распорядка профильной организации или ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), правил по охране труда и технике безопасности, качества организации рабочего места, оценки степени активности на практике);

соответствие выполненных работ содержанию задания и качество выполнения работ (мера самостоятельности обучающегося при выполнении работ) – проверяется посредством экспертного наблюдения и беседы с обучающимся и с ответственным лицом от Профильной организации<sup>6</sup>;

качество ведения, заполнения дневника-отчета практики (регулярность внесения записей в дневник-отчет, детальность описания выполненных видов работ, своевременность предоставления документации руководителю практики) – проверяется посредством собеседования и проверки ведения дневника-отчета обучающимся.

За творческий подход к прохождению практики (наличие фотографий, интересное раскрытие задания с приложением интересной презентации, видео и т.д.) возможно повышение оценки на 1 балл.

Промежуточная аттестация по практике проводится с применением методов: проверка регулярности и качества ведения, заполнения дневника-отчета, экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося во время выполнения задания, беседа по вопросам практики обучающимся и/или с ответственным лицом от Профильной организации<sup>7</sup>, оценка соответствия выполненных работ содержанию задания и качества выполнения видов работ, оценка отношения обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности) и др..

### Критерии выставления оценки по результатам промежуточной аттестации

Показатель оценивания	Критерий оценивания	Оценка
Отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и выполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на высоком уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</li> </ul>	Отлично

<sup>6</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

<sup>7</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

и)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ежедневное посещение практики и выполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>- соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>- на хорошем уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ежедневное посещение практики и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>- соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>- на удовлетворительном уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посещение практики с пропусками и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>- несоблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>- не сформированы практические навыки, не получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Неудовлетворительно
Соответствие выполненных работ содержанию задания и качество выполнения видов работ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано полное понимание поставленных задач;</li> <li>- проявлено отличное владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допускаются 2-3 неточности при ответе на вопросы</li> </ul>	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано значительное понимание поставленных задач;</li> <li>- проявлено хорошее владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допущены 1-2 ошибки при ответе на вопросы</li> </ul>	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнены не все виды работ, соответствующих заданию и программе практики, продемонстрировано несистемное понимание поставленных задач;</li> <li>- проявлена удовлетворительная степень владения материалом практики и способность отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допущены 3-4 ошибки при ответе на вопросы</li> </ul>	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнены менее половины видов работ, соответствующих заданию и программе практики, не продемонстрировано понимание поставленных задач;</li> <li>- проявлена неудовлетворительная степень владения материалом практики и способность отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания - допущены много ошибок при ответе на вопросы либо ответы отсутствуют</li> </ul>	Неудовлетворительно
Качество ведения, заполнения дневника-отчета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>- дневник-отчет оформлен аккуратно и в соответствии с предъявленными требованиями;</li> <li>- детально описаны выполненные виды работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>- дневник-отчет оформлен не достаточно аккуратно, с отклонением от предъявленных требований;</li> <li>- недостаточно детально дано описание выполненных видов работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дневник-отчет собран в полном объеме, не все структурные части практики подписаны в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>- дневник-отчет оформлен небрежно, с отступлением от требований;</li> <li>- отсутствует детальность при описании выполненных видов работ и/или нарушены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Удовлетворительно

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет практики не представлен либо дневник-отчет собран не в полном объеме (отсутствуют структурные части), структурные части практики не подписаны в соответствии с установленными требованиями или подписаны не полностью;</li> <li>– дневник-отчет оформлен небрежно, с отступлением от требований,</li> <li>– описаны не все виды работ, отсутствует детальность при описании видов работ либо дневник-отчет отсутствует.</li> </ul>	Неудовлетворительно
--	---	---------------------

Процедура промежуточной аттестации по практике всегда осуществляется руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в последний день прохождения соответствующей практики (в соответствии с учебным планом и календарным учебным планом).

Оценка промежуточной аттестации по практике вносится руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в зачетную книжку обучающегося и в учебную документацию. Академическая задолженность по промежуточной аттестации по практике ликвидируется в установленном порядке.

**Перечень заданий на практику, предусматривающих выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью**

1. Определить функции отдела кадров администрации муниципального образования.
2. Обосновать применение программно-целевого метода в управлении муниципалитетом.
3. Провести анализ структуры органов местного самоуправления в муниципальном образовании. Определить, в какой мере структура органов управления муниципального образования соответствует объекту управления. Сформулировать предложения по совершенствованию структуры управления.
4. Выявить основы правового регулирования деятельности административно-территориальных единиц, сформировавшихся в результате объединений субъектов РФ.
5. Разработать план социальной поддержки незащищенных слоев населения муниципального образования.
6. Провести анализ взаимодействия структурных подразделений администрации органа публичной власти, деятельности должностных лиц и разработать план по его совершенствованию.
7. Сформировать банк контрольно-измерительных материалов деятельности сотрудника отдела администрации муниципального образования: должностная инструкция, положение о структурном подразделении.
8. Определить основные направления деятельности подразделений администрации органов местного самоуправления.
9. Разработать варианты инновационных подходов к созданию вспомогательных структур (коллегии, научно-методического, научно-технического советов) при отраслевых и функциональных подразделениях администрации муниципального образования.
10. Определить порядок взаимодействия структурных подразделений администрации муниципального образования.
11. Провести анализ организационно-распорядительных функций по предметам ведения местного самоуправления администрации муниципального образования.
12. Провести структурный анализ правовой основы местного самоуправления в муниципальном образовании.
13. Провести анализ вопросов, по которым органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления принимают муниципальные правовые акты.
14. Определить индекс человеческого развития региона.
15. Подготовить анализ деятельности государственного или муниципального органа в сфере управления. Определить задачи и функции государственного или муниципального органа (на примере...).
16. На примере государственного (муниципального) органа разработать организационную структуру, позволяющую более эффективно осуществлять свою

деятельность.

17. Провести анализ информационных технологий, применяемых в органе публичной власти и внести предложения по совершенствованию работы с партнерами.

18. Провести анализ основных показателей деятельности муниципальных (государственных) органов.

19. Исследовать основные проблемы управления государственным (муниципальным) органом.

20. Провести теоретический анализ современных подходов к государственному (муниципальному) управлению.

21. Провести анализ мер государственного (муниципального) регулирования СМИ на региональном (муниципальных) уровнях.

22. Определить рыночный механизм распределения, регулирования и дифференциации доходов населения региона.

23. Определить проблемы, которые составляют основу процесса муниципального управления.

24. Провести анализ документооборота в администрации муниципального образования и обосновать роль информационных технологий в этом процессе.

25. Определить приоритеты развития транспортно-логистической системы региона.

26. Провести анализ проблем трудоустройства молодежи региона.

27. Провести анализ кадрового состава администрации муниципального образования, выявить соответствие образования занимающей должности, внести предложения по профессиональному развитию муниципальных служащих.

28. Провести анализ общетеоретических подходов к определению органов государственной власти.



## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

### **Обязанности обучающегося при прохождении практики**

- получить пакет документов для прохождения практики и форму дневника практики, отчета о прохождении практики;
- прибыть своевременно к месту прохождения практики;
- пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- регулярно заполнять дневник-отчет по практике;
- выполнять относящиеся к содержанию практики указания ответственного лица от Профильной организации и/или руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- бережно обращаться со всеми плановыми, отчетными, статистическими, финансовыми, бухгалтерскими и иными документами Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- представлять руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) дневник-отчет о прохождении практики по установленной форме;
- проходить процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации по практике в период практики.

### **Требования к отчету по практике**

По завершению практики обучающийся представляет руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) дневник-отчет по практике, в котором излагаются результаты выполнения обязательных пунктов задания. Дневник-отчет по практике брошюруется в переплет (папку, скоросшиватель), подписывается обучающимся, представляется руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).

### **Требования к структуре представляемой документации по итогам практики:**

- комплект документов для прохождения практики;
- дневник-отчет по практике;
- аттестационный лист и характеристика на обучающегося.

**Частное образовательное учреждение высшего образования**

**«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

<b>Б2.В.2</b> <small>(индекс)</small>	Практика по профилю профессиональной деятельности
<b>НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ</b> 40.04.01 <small>(шифр)</small>	<b>Юриспруденция</b> <small>(наименование)</small>
<b>НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)</b>	Правовое обеспечение государственного и муниципального <b>управления</b> <small>(наименование)</small>
<b>ГОД НАЧАЛА ПОДГОТОВКИ</b>	2021

Рабочая программа учебной практики разработана на основе требований Приказа Минобрнауки России от 15.11.2020 № 1451 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция».

Рабочая программа учебной практики Б2.В.2 Практика по профилю профессиональной деятельности является компонентом основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (направленность (профиль) Правовое обеспечение государственного и муниципального управления), разработанной и утвержденной ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) для обучающихся 2021 года набора.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика является обязательным компонентом основной профессиональной образовательной программы и входит в Блок 2 «Практика» - производственная практика.

**Тип производственной практики:** Практика по профилю профессиональной деятельности (далее - практика).

Образовательная деятельность при освоении компонента основной профессиональной образовательной программы – практики – организуется **в форме практической подготовки**. Практическая подготовка при проведении практики реализуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Способ проведения практики** – путем чередования с реализацией других компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практика проводится:

- непосредственно в ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), в том числе в структурном подразделении ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), предназначенном для проведения практической подготовки и / или
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и профильной организацией

## 2. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Цель практики: освоение образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков, а также компетенций, указанных в разделе «Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций» настоящей рабочей программы практики.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Планируемые результаты обучения по практике - умения, навыки (*уметь, владеть*) обеспечивают определенный уровень формирования компетенции(ий) в соответствии с учебным планом образовательной программы.

Планируемые результаты обучения по практике соотнесены с установленными в образовательной программе индикаторами достижения следующих компетенций:

Наименование категории (группы) компетенции	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по практике
	ПКС-3. Способен выявлять и квалифицировать противоправные деяния, обеспечивать реализацию государственного принуждения, предупреждение противоправного поведения в сфере профессиональной деятельности, в том числе выявлять риски нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации	<p>ПКС-3.1. Знает основные требования законодательства в области правового сопровождения и (или) контроля деятельности организаций; принципы государственного контроля (надзора), муниципального контроля</p> <p>ПКС-3.2. Осуществляет правовое сопровождение различных организаций с учетом их специфики в соответствии с требованиями законодательства РФ</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать необходимость правового сопровождения и (или) контроля деятельности организаций; принципы государственного контроля (надзора), муниципального контроля правового сопровождения и (или) контроля деятельности организаций; принципы государственного контроля (надзора), муниципального контроля правового сопровождения и (или) контроля деятельности организаций;</li> <li>- выявлять специфику деятельности организации с целью правильного правового сопровождения</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками правового сопровождения и (или) контроля деятельности организаций; принципы государственного контроля (надзора), муниципального контроля</li> <li>- навыками правового сопровождения в соответствующей сфере профессиональной деятельности</li> </ul>
	ПКС-4. Способен проводить подготовку и реализацию проекта государственно-частного партнерства в части обеспечения юридической подготовки проекта	<p>ПКС-4.1 Проводить подготовку проекта государственно-частного партнерства</p> <p>ПКС-4.4 Реализовывать проект государственно-частного партнерства в части обеспечения юридической подготовки проекта</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-составлять проекты государственно-частного партнерства</li> <li>- реализовывать проект государственно-частного партнерства в части обеспечения юридической подготовки проекта</li> </ul> <p><b>Владеть:</b> навыками подготовки проекта государственно-частного партнерства в части обеспечения юридической подготовки проекта</p> <p>навыками реализации проекта государственно-частного партнерства</p>

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Объем данной практики составляет 9 зачетных единицы (324 академических часов, продолжительность – 6 недель)<sup>1</sup>.

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Количество академических часов		
		Всего	Контактная работа	Иной вид работы (индивидуальная)
Подготовительный	1	9	9	0
Экспериментальный	33	297	295	2
Завершающий	2	18	18	0
Количество академических часов по учебному плану		324	322	2

<sup>1</sup> Один день практики включает 9 академических часов, что составляет 6,75 астрономических часов.

## 5. РАБОЧИЙ ГРАФИК И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Подготовительный	1	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению,</li><li>2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).</li><li>3. Прохождение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.</li><li>4. Сбор необходимой информации для составления краткой характеристики организации по указанным пунктам: полное наименование предприятия с указанием организационно-правовой формы, учредитель, дата создания организации, юридический адрес, фактический адрес, виды деятельности, телефон организации, Ф.И.О. руководителя организации.</li><li>5. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации, структурой организации, ЛНА и должностными инструкциями. Организация рабочего места. Ознакомление с системой обеспечения безопасности деятельности организации.</li></ol>
Экспериментальный	33	Изучение профессиональной и организационной деятельности посредством, описания структурного подразделения государственного (муниципального) органа власти, хозяйствующего субъекта, а также рабочего места и основного функционала по месту практики. Осуществление делового общения в форме выполнения основных функциональных обязанностей по месту практики, с использованием коммуникации в устной и письменной форме. Организация анализа и планирования в области управления через сбор и анализ статистических данных, поиск и анализ документов. Проведение оценки нестандартных ситуаций и разработка альтернативных действий для реализации кадровой политики, с использованием знаний в области управления персоналом на государственной службе, тренинговых технологий в региональном и муниципальном управлении.
Завершающий <sup>2</sup>	1	Подготовка к промежуточной аттестации: подведение итогов, оформление дневника-отчета по практике
	1	В последний день практики проводится процедура промежуточной аттестации, оценка вносится в ведомость промежуточной аттестации

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ И ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

По практике определены следующие **формы отчетности**: дневник практики, отчет о прохождении практики (далее – дневник-отчет по практике).

Дневник-отчет имеет многосоставную структуру и является комплексной формой представления документов, содержащих информацию о прохождении обучающимся практики, что подтверждается подписью руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и подписью ответственного лица Профильной организации<sup>3</sup>.

На основании представленных документов, а также собственного экспертного наблюдения за деятельностью обучающегося во время практики руководитель по практической подготовке (далее – руководитель практики) от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) **на завершающем этапе** заполняет **аттестационный лист и характеристику** на обучающегося (далее – аттестационный лист-характеристика), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся установленных компетенций.

**Форма промежуточной аттестации**: дифференцированный зачет. Проводится в форме устной защиты дневника-отчета по практике.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

<sup>2</sup> Последние два дня соответствующей практики

<sup>3</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

В ходе процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике используется следующая шкала соответствия количественной и качественной оценок:

Результат текущего контроля успеваемости (вне зависимости от формы) и результат промежуточной аттестации (в форме зачета)		Результат промежуточной аттестации (в форме дифференцированного зачета)	
итоговая бинарная отметка:		количественный метод по 5-и-балльной шкале:	
зачтено	обозначается оценкой «зачтено»	«отлично»	обозначается оценкой «5»
		«хорошо»	обозначается оценкой «4»
		«удовлетворительно»	обозначается оценкой «3»
не зачтено	обозначается оценкой «не зачтено»	«неудовлетворительно»	обозначается оценкой «2»

### Оценочные материалы текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости осуществляет руководитель практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) на каждом этапе практики (по контрольным точкам).

Текущий контроль проводится с применением методов: проверка регулярности и качества ведения, заполнения дневника-отчета, экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося во время выполнения задания, беседа по вопросам практики обучающимся и/или с ответственным лицом от Профильной организации<sup>4</sup>, оценка соответствия выполненных работ содержанию задания и качества выполнения видов работ, оценка отношения обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности).

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Оценочные материалы (по контрольным точкам)	Оценка (нужное подчеркнуть)
Подготовительный	1	<p>1. Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению.</p> <p>2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).</p> <p>3. Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности.</p> <p>4. Сбор необходимой информации для составления краткой характеристики организации по указанным пунктам: полное наименование предприятия с указанием организационно-правовой формы, учредитель, дата создания организации, юридический адрес, фактический адрес, виды деятельности, телефон организации, Ф.И.О. руководителя организации.</p> <p>5. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации, структурой организации, ЛНА и должностными инструкциями. Организация рабочего места. Ознакомление с системой обеспечения безопасности деятельности организации.</p>	<p><u>1-я КТ:</u>            Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности, об ознакомлении с правилами внутреннего трудового распорядка в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)            Получение комплекта документов для практики</p>	Зачтено / не зачтено

<sup>4</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

Экспериментальный	33	1. Изучение профессиональной и организационной деятельности посредством, описания структурного подразделения государственного (муниципального) органа власти, хозяйствующего субъекта, а также рабочего места и основного функционала по месту практики. 2. Осуществление делового общения в форме выполнения основных функциональных обязанностей по месту практики, с использованием коммуникации в устной и письменной форме. 3. Организация анализа и планирования в области управления через сбор и анализ статистических данных, поиск и анализ документов. 4. Проведение оценки нестандартных ситуаций и разработка альтернативных действий для реализации кадровой политики, с использованием знаний в области управления персоналом на государственной службе, тренинговых технологий в региональном и муниципальном управлении.	<u>2-я КТ:</u> Выполнение заданий на практику, предусматривающих выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью Выполнение требований охраны труда и техники безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)	<i>Зачтено / не зачтено</i>
Завершающий	1	Подготовка к промежуточной аттестации: подведение итогов, оформление дневника-отчета по практике с приложениями (в случае наличия)	<u>3-я КТ:</u> Представление заполненного дневника-отчета по практике с подписью руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и подписью ответственного лица Профильной организации <sup>5</sup>	<i>Зачтено / не зачтено</i>
	1	В последний день практики проводится процедура промежуточной аттестации, оценка вносится в ведомость промежуточной аттестации.	Заполнение руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) аттестационного листа-характеристики на обучающегося	

Оценка «зачтено» является положительным результатом текущего контроля успеваемости. Оценка «не зачтено» является неудовлетворительным результатом текущего контроля успеваемости.

### Оценочные материалы промежуточной аттестации

Результаты промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» являются положительным результатом промежуточной аттестации. Оценка «неудовлетворительно» является неудовлетворительным результатом промежуточной аттестации.

Положительная оценка промежуточной аттестации по практике может быть определена только при наличии оценки «зачтено» по текущему контролю успеваемости на всех этапах практики. При этом оценивается:

отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности) – проверяется посредством проверки соблюдения правил внутреннего трудового распорядка профильной организации или ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), правил по охране труда и технике безопасности, качества организации рабочего места, оценки степени активности на практике);

соответствие выполненных работ содержанию задания и качество выполнения работ (мера самостоятельности обучающегося при выполнении работ) – проверяется посредством экспертного наблюдения и беседы с обучающимся и с ответственным лицом от Профильной организации<sup>6</sup>;

качество ведения, заполнения дневника-отчета практики (регулярность внесения записей в дневник-отчет, детальность описания выполненных видов работ, своевременность

<sup>5</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

<sup>6</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

предоставления документации руководителю практики) – проверяется посредством собеседования и проверки ведения дневника-отчета обучающимся.

За творческий подход к прохождению практики (наличие фотографий, интересное раскрытие задания с приложением интересной презентации, видео и т.д.) возможно повышение оценки на 1 балл.

Промежуточная аттестация по практике проводится с применением методов: проверка регулярности и качества ведения, заполнения дневника-отчета, экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося во время выполнения задания, беседа по вопросам практики обучающимся и/или с ответственным лицом от Профильной организации<sup>7</sup>, оценка соответствия выполненных работ содержанию задания и качества выполнения видов работ, оценка отношения обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности) и др..

### Критерии выставления оценки по результатам промежуточной аттестации

Показатель оценивания	Критерий оценивания	Оценка
Отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и выполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на высоком уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</li> </ul>	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и выполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на хорошем уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на удовлетворительном уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– посещение практики с пропусками и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– несоблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– не сформированы практические навыки, не получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Неудовлетворительно
Соответствие выполненных работ содержанию задания и качество выполнения видов работ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано полное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлено отличное владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допускаются 2-3 неточности при ответе на вопросы</li> </ul>	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано значительное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлено хорошее владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допущены 1-2 ошибки при ответе на вопросы</li> </ul>	Хорошо

<sup>7</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнены не все виды работ, соответствующих заданию и программе практики, продемонстрировано несистемное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлена удовлетворительная степень владения материалом практики и способность отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допущены 3-4 ошибки при ответе на вопросы</li> </ul>	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнены менее половины видов работ, соответствующих заданию и программе практики, не продемонстрировано понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлена неудовлетворительная степень владения материалом практики и способность отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания - допущены много ошибок при ответе на вопросы либо ответы отсутствуют</li> </ul>	Неудовлетворительно
Качество ведения, заполнения дневника-отчета	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дневник-отчет оформлен аккуратно и в соответствии с предъявленными требованиями;</li> <li>– детально описаны выполненные виды работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дневник-отчет оформлен не достаточно аккуратно, с отклонением от предъявленных требований;</li> <li>– недостаточно детально дано описание выполненных видов работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, не все структурные части практики подписаны в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дневник-отчет оформлен небрежно, с отступлением от требований;</li> <li>– отсутствует детальность при описании выполненных видов работ и/или нарушены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет практики не представлен либо дневник-отчет собран не в полном объеме (отсутствуют структурные части), структурные части практики не подписаны в соответствии с установленными требованиями или подписаны не полностью;</li> <li>– дневник-отчет оформлен небрежно, с отступлением от требований,</li> <li>– описаны не все виды работ, отсутствует детальность при описании видов работ либо дневник-отчет отсутствует.</li> </ul>	Неудовлетворительно

Процедура промежуточной аттестации по практике всегда осуществляется руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в последний день прохождения соответствующей практики (в соответствии с учебным планом и календарным учебным планом).

Оценка промежуточной аттестации по практике вносится руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в зачетную книжку обучающегося и в учебную документацию. Академическая задолженность по промежуточной аттестации по практике ликвидируется в установленном порядке.

### **Перечень заданий на практику, предусматривающих выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью**

**1.** Дать общую характеристику деятельности предприятия. Описать деятельность предприятия в целом (тип учреждения, форма собственности, учредители, вид деятельности, общая концепция деятельности предприятия. Ознакомиться с организационной структурой предприятия, определить место юридической службы, описать место юридической службы (юриста) в общей структуре предприятия.

**2.** Проанализировать деятельность юридической службы (юриста) на предприятии по следующим разделам:

а) организация и порядок работы юридической службы (юриста): структура службы, правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, материально-техническое обеспечение, организация рабочих мест, условия труда, типичные виды работ, затраты времени по видам работ, система оплаты труда.

б) цели, задачи, основные виды деятельности юридической службы (юриста) на предприятии.

в) характер взаимодействия юридической службы (юриста) с другими учреждениями, организациями города, а также вид связи с внешними учреждениями.

г) ознакомиться с оформлением документов, которые ведутся специалистами службы (организационная документация, юридические документы, отчётная документация и др.).

д) подготовить материал для выпускной квалификационной работы.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

### **Обязанности обучающегося при прохождении практики**

- получить пакет документов для прохождения практики и форму дневника практики, отчета о прохождении практики;
- прибыть своевременно к месту прохождения практики;
- пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- регулярно заполнять дневник-отчет по практике;
- выполнять относящиеся к содержанию практики указания ответственного лица от Профильной организации и/или руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- бережно обращаться со всеми плановыми, отчетными, статистическими, финансовыми, бухгалтерскими и иными документами Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- представлять руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) дневник-отчет о прохождении практики по установленной форме;
- проходить процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации по практике в период практики.

### **Требования к отчету по практике**

По завершению практики обучающийся представляет руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) дневник-отчет по практике, в котором излагаются результаты выполнения обязательных пунктов задания. Дневник-отчет по практике брошюруется в переплет (папку, скоросшиватель), подписывается обучающимся, представляется руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).

### **Требования к структуре представляемой документации по итогам практики:**

- комплект документов для прохождения практики;
- дневник-отчет по практике;
- аттестационный лист и характеристика на обучающегося.

**Частное образовательное учреждение высшего образования**

**«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

<b>Б2.В.3</b> <small>(индекс)</small>	<b>Преддипломная практика</b>
<b>НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ</b> <b>40.04.01</b> <small>(шифр)</small>	<b>Юриспруденция</b> <small>(наименование)</small>
<b>НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)</b>	<b>Правовое обеспечение государственного и муниципального управления</b> <small>(наименование)</small>
<b>ГОД НАЧАЛА ПОДГОТОВКИ</b>	<b>2021</b>

Рабочая программа учебной практики разработана на основе требований Приказа Минобрнауки России от 15.11.2020 № 1451 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция».

Рабочая программа учебной практики Б2.В.3 Преддипломная практика является компонентом основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (направленность (профиль) Правовое обеспечение государственного и муниципального управления), разработанной и утвержденной ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) для обучающихся 2021 года набора.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика является обязательным компонентом основной профессиональной образовательной программы и входит в Блок 2 «Практика» - производственная практика.

**Тип производственной практики:** Преддипломная практика (далее - практика).

Образовательная деятельность при освоении компонента основной профессиональной образовательной программы – практики – организуется **в форме практической подготовки**. Практическая подготовка при проведении практики реализуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Способ проведения практики** – путем чередования с реализацией других компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практика проводится:

- непосредственно в ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), в том числе в структурном подразделении ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), предназначенном для проведения практической подготовки и / или
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и профильной организацией

## 2. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Цель практики: освоение образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков, а также компетенций, указанных в разделе «Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций» настоящей рабочей программы практики.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Планируемые результаты обучения по практике - умения, навыки (*уметь, владеть*) обеспечивают определенный уровень формирования компетенции(ий) в соответствии с учебным планом образовательной программы.

Планируемые результаты обучения по практике соотнесены с установленными в

образовательной программе индикаторами достижения следующих компетенций:

Наименование категории (группы) компетенции	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по практике
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1.Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.	<b>Уметь:</b> -анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. -определять пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектировать процессы по их устранению -критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников. <b>Владеть:</b> -навыками сбора, анализа и обработки информации о проблемной ситуации как системы, выявляя ее составляющие и связи между ними. -навыками определения пробелов в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирование процессов по их устранению. -навыками критической оценки надежности источников информации, работы с противоречивой информацией из разных источников
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 - Способен разработать стратегию выполнения проекта, подобрать компетентных исполнителей проекта, формулирует совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели	<b>Уметь:</b> разрабатывать стратегию выполнения проекта, подбирать компетентных исполнителей проекта, формулировать совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели. <b>Владеть:</b> навыком управления проектом на всех этапах его жизненного цикла.
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия УК-4.3. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат.	<b>Уметь:</b> -адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия -учитывать особенности аудитории и цели общения в публичном выступлении на русском языке. <b>Владеть:</b> - способностью выбирать и адаптировать речь, стиль общения и язык жестов в зависимости от цели и условий партнерства. -способностью публичного выступления на русском языке.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Знает приоритеты собственной деятельности УК-6.2 Применение полученных навыков для совершенствования собственной познавательной деятельности на основе	<b>Уметь:</b> -осуществлять самоанализ и определять приоритеты собственной деятельности -формулировать цели профессионального и личностного развития, оценивать свои возможности, реалистичность и адекватность намеченных способов и путей достижения планируемых целей

		самооценки и принципов образования в течение всей жизни	Владеть: - навыками совершенствования собственной деятельности на основе самооценки и определения приоритетов - приемами выявления и осознания своих возможностей, личностных и профессионально-значимых качеств с целью их совершенствования.
Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1. Юридически грамотно применяет принципы и алгоритмы принятия решений в нестандартных ситуациях практики ОПК-1.3. Самостоятельно анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, выявлять, давать оценку	<b>Уметь:</b> принимать управленческие решения в нестандартных ситуациях правоприменительной практики <b>Владеть:</b> навыками прогнозирования результатов социальной и этической ответственности за принятые решения в нестандартных ситуациях правоприменительной практики
Юридическое письмо	ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1. Определяет необходимость подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов в соответствии с их отраслевой принадлежностью ОПК-5.2. Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов	Уметь: -определять необходимость подготовки правового акта для регулирования жизненной ситуации -определять структуру юридического акта с учетом их уровня и специфики Владеть: -навыками подготовки правового акта в соответствии с отраслевой принадлежностью общественных отношений -навыками проектирования структуры правового акта
Информационные технологии	ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1. Применяет основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации ОПК-7.2. Применяет в профессиональной деятельности различные правовые базы данных с учетом требований информационной безопасности	Уметь: различать и выделять из информационного потока правовую информацию - анализировать правовую ситуацию в информационной сфере, выделяя область информационных технологий; Владеть: -навыками получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации. -навыками применения в профессиональной деятельности различных правовых баз.
	ПК-1. Способен системно анализировать и реализовывать нормы материального и процессуального права в конкретных сферах профессиональной деятельности	ПК-1.1. Системно анализировать нормы материального и процессуального права ПК-1.2. Реализовывать нормы материального и процессуального права в конкретных сферах профессиональной деятельности	<b>Уметь:</b> -юридически грамотно сформулировать правовой анализ материальных и процессуальных норм -реализовывать нормы материального и процессуального права в практической деятельности <b>Владеть:</b> - навыками устного и письменного анализа норм материального и процессуального права в конкретных сферах профессиональной деятельности -навыками устного и письменного применения норм материального и процессуального права в конкретных сферах процессуальной деятельности
	ПК-2. Способен осуществлять деятельность по реализации требований правовых нормативных актов профильного законодательства и принимать обоснованные решения в точном	ПК-2.1. Осуществлять деятельность по реабилитации требований правовых нормативных актов профильного законодательства	<b>Уметь:</b> -осуществлять деятельность по реабилитации требований правовых нормативных актов -принимать обоснованные решения в точном соответствии с законом

	соответствии с законом	ПК-2.1. Юридически грамотно принимать обоснованные решения в точном соответствии с законом	<b>Владеть:</b> -основными навыками составления нормативных правовых актов профильного содержания -навыками принятия обоснованных решений в точном соответствии с законом
	ПК-5. Способен проводить научные исследования в области юриспруденции в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры	ПК-5.1. Обеспечивает мониторинг основных социальных процессов ПК-5.2. Обосновывает на основе социологических исследований возможные варианты управленческих решений ПК-5.3. Оценивает на основе социологических исследований возможные последствия принятия управленческих решений	Уметь: - использовать методы мониторинга основных социальных процессов. -разрабатывать и оценивать возможные варианты управленческих решений. - обосновывать критерии оценки последствий принятия управленческих решений в социологических исследованиях. Владеть: - способностью обеспечивать мониторинг основных социальных процессов. -способностью обосновывать варианты управленческих решений на основе социологических исследований. -способностью оценивать возможные последствия управленческих решений

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Объем данной практики составляет 9 зачетных единицы (324 академических часов, продолжительность – 6 недель)<sup>1</sup>.

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Количество академических часов		
		Всего	Контактная работа	Иной вид работы (индивидуальная)
Подготовительный	1	9	9	0
Экспериментальный	33	297	295	2
Завершающий	2	18	18	0
Количество академических часов по учебному плану		324	322	2

#### 5. РАБОЧИЙ ГРАФИК И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Подготовительный	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению,</li> <li>2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).</li> <li>3. Прохождение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.</li> <li>4. Сбор необходимой информации для составления краткой характеристики организации по указанным пунктам: полное наименование предприятия с указанием организационно–правовой формы, учредитель, дата создания организации, юридический адрес, фактический адрес, виды деятельности, телефон организации, Ф.И.О. руководителя организации.</li> <li>5. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации, структурой организации, ЛНА и должностными инструкциями. Организация рабочего места. Ознакомление с системой обеспечения безопасности деятельности организации.</li> </ol>
Экспериментальный	33	Выполнение поручений руководителя практики от организации, выполнение индивидуального задания, сбор материала для написания ВКР.

<sup>1</sup> Один день практики включает 9 академических часов, что составляет 6,75 астрономических часов.



Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
		Изучение документации, в том числе знакомство с учредительными документами предприятия, Положением об органе государственной власти и его компетенции. Сбор материалов для выполнения задания по практике; анализ собранных материалов, представление руководителю собранных материалов; выполнение производственных заданий; участие в решении конкретных профессиональных задач; обсуждение с руководителем проделанной части работы. Самостоятельная обработка и систематизация полученных данных с помощью профессиональных программных комплексов и информационных технологий. На этапе анализа и оформления научных исследований проводится: – общий анализ теоретико-экспериментальных исследований; – сопоставление полученных данных с теоретическими оценками; – анализ расхождений и уточнение теоретических моделей; – уточнение предварительной гипотезы на основании полученных научных результатов проведенного исследования; – формулирование научно-технических и производственных выводов; – оценка полученных результатов и их сравнение с данными научных источников. Представление результатов руководителю практики.
Завершающий <sup>2</sup>	1	Подготовка к промежуточной аттестации: подведение итогов, оформление дневника-отчета по практике
	1	В последний день практики проводится процедура промежуточной аттестации, оценка вносится в ведомость промежуточной аттестации

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ И ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

По практике определены следующие **формы отчетности**: дневник практики, отчет о прохождении практики (далее – дневник-отчет по практике).

Дневник-отчет имеет многосоставную структуру и является комплексной формой представления документов, содержащих информацию о прохождении обучающимся практики, что подтверждается подписью руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и подписью ответственного лица Профильной организации<sup>3</sup>.

На основании представленных документов, а также собственного экспертного наблюдения за деятельностью обучающегося во время практики руководитель по практической подготовке (далее – руководитель практики) от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) **на завершающем этапе** заполняет **аттестационный лист и характеристику** на обучающегося (далее – аттестационный лист-характеристика), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся установленных компетенций.

**Форма промежуточной аттестации**: дифференцированный зачет. Проводится в форме устной защиты дневника-отчета по практике.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

В ходе процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике используется следующая *шкала соответствия количественной и качественной оценок*:

Результат текущего контроля успеваемости (вне зависимости от формы) и результат промежуточной аттестации (в форме зачета)		Результат промежуточной аттестации (в форме дифференцированного зачета)	
итоговая бинарная отметка:		количественный метод по 5-и-балльной шкале:	
зачтено	обозначается оценкой «зачтено»	«отлично»	обозначается оценкой «5»
		«хорошо»	обозначается оценкой «4»
		«удовлетворительно»	обозначается оценкой «3»
не зачтено	обозначается оценкой «не зачтено»	«неудовлетворительно»	обозначается оценкой «2»

<sup>2</sup> Последние два дня соответствующей практики

<sup>3</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

### Оценочные материалы текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости осуществляет руководитель практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) на каждом этапе практики (по контрольным точкам).

Текущий контроль проводится с применением методов: проверка регулярности и качества ведения, заполнения дневника-отчета, экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося во время выполнения задания, беседа по вопросам практики обучающимся и/или с ответственным лицом от Профильной организации<sup>4</sup>, оценка соответствия выполненных работ содержанию задания и качества выполнения видов работ, оценка отношения обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности).

Разделы (этапы) практики	Количество дней	Содержание практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Оценочные материалы (по контрольным точкам)	Оценка (нужное подчеркнуть)
Подготовительный	1	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Организационное оформление практики: получение комплекта документов для прохождения практики, определение объема заданий на практику, пояснение требований к их выполнению,</li><li>2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).</li><li>3. Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности.</li><li>4. Сбор необходимой информации для составления краткой характеристики организации по указанным пунктам: полное наименование предприятия с указанием организационно-правовой формы, учредитель, дата создания организации, юридический адрес, фактический адрес, виды деятельности, телефон организации, Ф.И.О. руководителя организации.</li><li>5. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации, структурой организации, ЛНА и должностными инструкциями. Организация рабочего места. Ознакомление с системой обеспечения безопасности деятельности организации.</li></ol>	<u>1-я КТ:</u> Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности, об ознакомлении с правилами внутреннего трудового распорядка в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) Получение комплекта документов для практики	<i>Зачтено / не зачтено</i>

<sup>4</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

Экспериментальный	33	<p>Выполнение поручений руководителя практики от организации, выполнение индивидуального задания, сбор материала для написания ВКР.</p> <p>Изучение документации, в том числе знакомство с учредительными документами предприятия, Положением об органе государственной власти и его компетенции.</p> <p>Сбор материалов для выполнения задания по практике; анализ собранных материалов, представление руководителю собранных материалов; выполнение производственных заданий; участие в решении конкретных профессиональных задач; обсуждение с руководителем проделанной части работы.</p> <p>Самостоятельная обработка и систематизация полученных данных с помощью профессиональных программных комплексов и информационных технологий. На этапе анализа и оформления научных исследований проводится:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– общий анализ теоретико-экспериментальных исследований;</li> <li>– сопоставление полученных данных с теоретическими оценками;</li> <li>– анализ расхождений и уточнение теоретических моделей;</li> <li>– уточнение предварительной гипотезы на основании полученных научных результатов проведенного исследования;</li> <li>– формулирование научно-технических и производственных выводов;</li> <li>– оценка полученных результатов и их сравнение с данными научных источников. Представление результатов руководителю практики.</li> </ul>	<p><u>2-я КТ:</u></p> <p>Выполнение заданий на практику, предусматривающих выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</p> <p>Выполнение требований охраны труда и техники безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка в Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)</p>	<p><i>Зачтено / не зачтено</i></p>
Завершающий	1	Подготовка к промежуточной аттестации: подведение итогов, оформление дневника-отчета по практике с приложениями (в случае наличия)	<p><u>3-я КТ:</u></p> <p>Представление заполненного дневника-отчета по практике с подписью руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и подписью ответственного лица Профильной организации<sup>5</sup></p>	<p><i>Зачтено / не зачтено</i></p>
	1	В последний день практики проводится процедура промежуточной аттестации, оценка вносится в ведомость промежуточной аттестации.	Заполнение руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) аттестационного листа-характеристики на обучающегося	

Оценка «зачтено» является положительным результатом текущего контроля успеваемости. Оценка «не зачтено» является неудовлетворительным результатом текущего контроля успеваемости.

### **Оценочные материалы промежуточной аттестации**

Результаты промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» являются положительным результатом промежуточной аттестации. Оценка «неудовлетворительно» является неудовлетворительным результатом промежуточной аттестации.

Положительная оценка промежуточной аттестации по практике может быть определена только при наличии оценки «зачтено» по текущему контролю успеваемости на всех этапах практики. При этом оценивается:

отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к

<sup>5</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

будущей профессии, активности и дисциплинированности) – проверяется посредством проверки соблюдения правил внутреннего трудового распорядка профильной организации или ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), правил по охране труда и технике безопасности, качества организации рабочего места, оценки степени активности на практике);

соответствие выполненных работ содержанию задания и качество выполнения работ (мера самостоятельности обучающегося при выполнении работ) – проверяется посредством экспертного наблюдения и беседы с обучающимся и с ответственным лицом от Профильной организации<sup>6</sup>;

качество ведения, заполнения дневника-отчета практики (регулярность внесения записей в дневник-отчет, детальность описания выполненных видов работ, своевременность предоставления документации руководителю практики) – проверяется посредством собеседования и проверки ведения дневника-отчета обучающимся.

За творческий подход к прохождению практики (наличие фотографий, интересное раскрытие задания с приложением интересной презентации, видео и т.д.) возможно повышение оценки на 1 балл.

Промежуточная аттестация по практике проводится с применением методов: проверка регулярности и качества ведения, заполнения дневника-отчета, экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося во время выполнения задания, беседа по вопросам практики обучающимся и/или с ответственным лицом от Профильной организации<sup>7</sup>, оценка соответствия выполненных работ содержанию задания и качества выполнения видов работ, оценка отношения обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности) и др..

### Критерии выставления оценки по результатам промежуточной аттестации

Показатель оценивания	Критерий оценивания	Оценка
Отношение обучающегося к практике в целом (проявление устойчивого интереса к будущей профессии, активности и дисциплинированности)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и выполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на высоком уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</li> </ul>	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и выполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на хорошем уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ежедневное посещение практики и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– на удовлетворительном уровне сформированы практические навыки, получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– посещение практики с пропусками и частичное невыполнение правил внутреннего трудового распорядка профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– несоблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);</li> <li>– не сформированы практические навыки, не получен практический опыт выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</li> </ul>	Неудовлетворительно

<sup>6</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

<sup>7</sup> В случае прохождения практики в профильной организации.

Соответствие выполненных работ содержанию задания и качество выполнения видов работ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано полное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлено отличное владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допускаются 2-3 неточности при ответе на вопросы</li> </ul>	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды выполненных работ соответствуют содержанию задания и программе практики, продемонстрировано значительное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлено хорошее владение материалом практики и способность аргументировано отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допущены 1-2 ошибки при ответе на вопросы</li> </ul>	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнены не все виды работ, соответствующих заданию и программе практики, продемонстрировано несистемное понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлена удовлетворительная степень владения материалом практики и способность отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания, допущены 3-4 ошибки при ответе на вопросы</li> </ul>	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнены менее половины видов работ, соответствующих заданию и программе практики, не продемонстрировано понимание поставленных задач;</li> <li>– проявлена неудовлетворительная степень владения материалом практики и способность отвечать на поставленные вопросы по пунктам задания - допущены много ошибок при ответе на вопросы либо ответы отсутствуют</li> </ul>	Неудовлетворительно
Качество ведения, заполнения дневника-отчета	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дневник-отчет оформлен аккуратно и в соответствии с предъявленными требованиями;</li> <li>– детально описаны выполненные виды работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Отлично
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, каждая структурная часть практики подписана в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дневник-отчет оформлен не достаточно аккуратно, с отклонением от предъявленных требований;</li> <li>– недостаточно детально дано описание выполненных видов работ, соблюдены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Хорошо
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет собран в полном объеме, не все структурные части практики подписаны в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>– дневник-отчет оформлен небрежно, с отступлением от требований;</li> <li>– отсутствует детальность при описании выполненных видов работ и/или нарушены сроки сдачи дневника-отчета</li> </ul>	Удовлетворительно
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневник-отчет практики не представлен либо дневник-отчет собран не в полном объеме (отсутствуют структурные части), структурные части практики не подписаны в соответствии с установленными требованиями или подписаны не полностью;</li> <li>– дневник-отчет оформлен небрежно, с отступлением от требований,</li> <li>– описаны не все виды работ, отсутствует детальность при описании видов работ либо дневник-отчет отсутствует.</li> </ul>	Неудовлетворительно

Процедура промежуточной аттестации по практике всегда осуществляется руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в последний день прохождения соответствующей практики (в соответствии с учебным планом и календарным учебным планом).

Оценка промежуточной аттестации по практике вносится руководителем практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в зачетную книжку обучающегося и в учебную документацию. Академическая задолженность по промежуточной аттестации по практике ликвидируется в установленном порядке.

**Перечень заданий на практику, предусматривающих выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью**

**1.** Осуществлять практическую деятельность в месте прохождения практики (изучение правового статуса и практической деятельности органа, являющегося базой практики; изучение прав, обязанностей, полномочий, приёмов и методов работы соответствующих органов, государственных служащих, специалистов по месту прохождения практики в рамках темы выпускной квалификационной работы; самостоятельное выполнение отдельных поручений в рамках должностных обязанностей по теме выпускной квалификационной работы; самостоятельное составление проектов документов в рамках темы выпускной квалификационной работы).

**2.** Выделить нормативные правовые акты, связанные с избранной темой ВКР, изучить их толкование в научной литературе и правоприменительной практике, при необходимости самостоятельно провести толкование отдельных норм права.

**3.** Проанализировать правоприменительную практику по теме ВКР (при анализе необходимо обратить внимание на принятие решений или совершение юридически значимых действий в точном соответствии с законом, на юридически правильную квалификацию фактов и обстоятельств).

**4.** Написать текст выпускной квалификационной работы и представить в письменном виде структурированный текст, отвечающий установленным требованиям, на проверку научному руководителю.

**5.** Выполнять иные индивидуальные задания руководителя практики, связанные с тематикой ВКР.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

### **Обязанности обучающегося при прохождении практики**

- получить пакет документов для прохождения практики и форму дневника практики, отчета о прохождении практики;
- прибыть своевременно к месту прохождения практики;
- пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- регулярно заполнять дневник-отчет по практике;
- выполнять относящиеся к содержанию практики указания ответственного лица от Профильной организации и/или руководителя практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- бережно обращаться со всеми плановыми, отчетными, статистическими, финансовыми, бухгалтерскими и иными документами Профильной организации / ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- представлять руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) дневник-отчет о прохождении практики по установленной форме;
- проходить процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации по практике в период практики.

### **Требования к отчету по практике**

По завершению практики обучающийся представляет руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) дневник-отчет по практике, в котором излагаются результаты выполнения обязательных пунктов задания. Дневник-отчет по практике брошюруется в переплет (папку, скоросшиватель), подписывается обучающимся, представляется руководителю практики от ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).

### **Требования к структуре представляемой документации по итогам практики:**

- комплект документов для прохождения практики;
- дневник-отчет по практике;
- аттестационный лист и характеристика на обучающегося.