**Северо-Западный филиал**

**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования**

**«российскИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ правосудия»**

**(г. Санкт-Петербург)**

**Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования**

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

**Магистерская программа**

**«Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти»**

Квалификация (степень) – **Магистр**

**Рабочая программа производственной практики**

Санкт-Петербург, 2020

Составитель:

Кайнов Владимир Иванович,

доктор юридических наук, профессор

« 17 » марта 2020 г.

**Рабочая программа производственной практики** разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация «магистр»).

Программа обсуждена на заседании кафедры государственно-правовых дисциплин. Протокол № 8 от 17 марта 2020 г.

Заведующий кафедрой Кайнов в.И., доктор юридических наук, профессор

17 марта 2020 г.

Рабочая программа одобрена учебно-методическим Советом СЗФ ФГБОУВО «РГУП», протокол № 04 от 28 апреля 2020 г.

 © Российский государственный университет правосудия, 2020

 © Кайнов В.И., 2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

Аннотация рабочей программы………………………………………………….4

1. Цель и задачи производственной практики……………………………....5
2. Вид производственной практики способ и форма её проведения……………………………………………………………....….7
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики ……………………………….……………...9
4. Место производственной практики в структуре ОПОП……………....10
5. Структура и содержание производственной практики**,** объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях..…………..……13
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности………………….……………………......................…17
7. Перечень литературы, ресурсов «интернет», программного обеспечения, информационно-справочных систем…............................22
8. Материально-техническое обеспечение проведения производственной практики.......................................................................................................27
9. Паспорт фонда оценочных средств………………………………...........29
10. Приложения…………………………………………………………….....31

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика является частью основной образовательной программы подготовки студентов по направлению 40.04.01 Юриспруденция, специализированная магистерская программа «Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти»и представляет собой вид обучения, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку магистрантов.

Практика реализуется кафедрой государственно-правовых дисциплин СЗФ ФГБОУВО «РГУП».

Местом проведения производственной практики являются судебные органы общей юрисдикции, являющиеся судами апелляционной инстанции, Юридическая клиника Северо-Западного филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия». По согласованию с заведующим кафедрой государственно-правовых дисциплин местом проведения практики могут быть иные органы и организации, в том числе иные органы государственной и муниципальной власти.

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с организацией и деятельностью судебных и иных органов Российской Федерации, различных организаций, предприятий и учреждений, а также деятельностью Юридической клиники СЗФ ФГБОУВО «РГУП».

Производственная практика направлена на формирование общекультурных компетенций (ОК-1 - 5) и профессиональных компетенций (ПК-1 – 11) выпускника.

Практика предусматривает следующие формы организации учебного процесса: практическую работу в судебных органах, органах государственной и муниципальной власти, в Юридической клинике СЗФ ФГБОУВО «РГУП», а также индивидуальные консультации с руководителями практики, выполнение индивидуального задания.

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме собеседований с руководителем практики от организации и групповым руководителем практики от кафедры; промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целью прохождения производственной практики является приобретение и закрепление знаний, практических умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов, выработка практических навыков, которые способствуют комплексному формированию профессиональных компетенций обучающихся связанных с профессиональными и социально-личностными компетенциями будущих магистров, планирующих работать в судебных органах, органах государственной и муниципальной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а также закрепление и расширение теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

В результате прохождения практики обучающийся должен получить следующие знания, умения, навыки.

**Знания:**

иметь представление об организации работы судебных органов различных инстанций, иных органов государственной и муниципальной власти Российской Федерации в зависимости от места прохождения практики;

 воспроизводить положения федерального и регионального законодательства, регулирующего организацию и деятельность судебных органов Российской Федерации, а также порядок обращения за защитой нарушенных материальных прав в соответствующие судебные органы, положения локальных правовых актов (регламентов, инструкций) иных государственных органов и юридических лиц, избранных в качестве мест прохождения производственной практики.

понимать порядок взаимодействия судебных и иных органов государственных и муниципальной власти Российской Федерации.

**Умения:**

*Теоретического характера:*

уметь анализировать и обобщать информацию правового характера; толковать и применять нормативно-правовые акты, уметь самостоятельно решать задачи, возникающих в практической работе судебных органов, органов государственной и муниципальной власти Российской Федерации.

*Практического характера:*

уметь использовать понятийный аппарат, разрабатывать и оформлять основные документы в сфере деятельности судебных органов, органов государственной и муниципальной власти Российской Федерации, разрабатывать организационно-методические и нормативные правовые документы для решения отдельных задач по месту прохождения производственной практики.

Задачами практики являются:

в правотворческой деятельности: участие в подготовке нормативных правовых актов;

в правоприменительной деятельности: изучение правоприменительной деятельности судебных органов, деятельности иных субъектов по реализации норм материального и процессуального права;

в правоохранительной деятельности: изучение способов и средств обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений и преступлений, пресечения коррупционного поведения.

в экспертно-консультационной деятельности: толкование нормативных правовых актов, в осуществлении правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов.

в организационно-управленческой деятельности: изучение управленческих инноваций в профессиональной деятельности, изучение порядка принятия управленческих решений.

в научно-исследовательской деятельности: участие в проведении научных исследований в области права.

в педагогической деятельности: изучение методики и участие в преподавании юридических дисциплин.

правовом воспитании и управлении самостоятельной работой обучающихся, в организации и проведении педагогических исследований.

2. ВИД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика является частью основной образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки (специальности) – 40.04.01 Юриспруденция. Практика проводится стационарно или в выездной форме и проводится в форме самостоятельной работы студента в конкретном судебном органе, органе государственной власти или местного самоуправления, либо в Юридической клинике СЗФ ФГБОУВО «РГУП».

Руководство практикой по месту ее прохождения осуществляется непосредственно руководителем учреждения или руководителем соответствующего подразделения. Он знакомит студента с порядком прохождения практики и осуществляет контроль за ее прохождением. В ходе практики студент выполняет задания руководителя практики от организации, самостоятельно изучает документацию и нормативные правовые акты, касающиеся деятельности организации. Студент с разрешения руководителя практики может присутствовать на рабочих заседаниях, совещаниях, которые проводятся в организации, где проходит производственную практику студент. В ходе прохождения практики студент может привлекаться непосредственно к составлению проектов судебных актов, иных юридических документов, высказывать свое мнение, принимать участие в организации и проведения юридических процедур. Результаты этой деятельности должны быть отражены в отчете.

Обращение к студентам с поручениями, не предусмотренными программой практики, и их освобождение от прохождения практики ранее установленного срока не допускается.

Руководство практикой студентов возлагается на преподавателей кафедры государственно-правовых дисциплин.

Руководитель практики от Университета участвует в проведении собраний по практике, оказывает методическую и консультативную помощь студентам при выполнении ими программы практики и индивидуальных заданий, осуществляет прием отчетов по практике и принимает защиту практики студентов.

Производственная практика проводится на 1 курсе во втором семестре и на 2 курсе в третьем семестре на очной форме обучения. На заочной форме обучения производственная практика проводится на 1 курсе во втором семестре и на 2 курсе в четвёртом семестре. Форма проведения практики дискретная. По итогам прохождения практики студент сдает дифференцированный зачёт. Аттестация по итогам практики предусматривает: характеристику с места практики, отзыв руководителя практики и письменный отчет студента. По результатам зачета студенту выставляется дифференцированная оценка.

Студенты магистратуры заочной формы обучения могут находится в организации по месту прохождения практики период времени, позволяющий студенту заочной формы обучения сочетать практическое обучение с доктринальной подготовкой и осмыслением полученных знаний, в связи с чем данные студенты обучаются непосредственно в месте прохождения практики не более 24 часов в неделю.

Во время прохождения практики студент обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников органов и организаций – места прохождения практики.

**3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ** **ПРАКТИКИ**

В результате обучения выпускник должен обладать следующими компетенциями:

**общекультурными компетенциями (ОК):**

ОК-1 – осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания;

ОК-2 – способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;

ОК-3 – способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень;

ОК-4 - способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения;

ОК-5 – компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом.

**профессиональными компетенциями (ПК):**

*в правоприменительной деятельности:*

ПК-1 – способностью разрабатывать нормативные правовые акты;

 *в правоприменительной деятельности:*

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

 *в правоохранительной деятельности:*

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

ПК-4 – способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления;

ПК-5 – способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;

ПК-6 – способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;

 *в экспертно-консультационной деятельности:*

ПК-7 – способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты;

ПК-8 – способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности;

 *в организационно-управленческой деятельности:*

ПК-9 – способностью принимать оптимальные управленческие решения;

ПК-10 – способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности;

 *в научно-исследовательской деятельности:*

ПК-11 – способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права;

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Общие требования к организации и содержанию практики определяются федеральным государственным образовательным стандартом подготовки магистров по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Производственная практика в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.04.01 юриспруденция является обязательной частью ОПОП магистратуры.

Производственная практика ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся, на закрепление и расширение тех знаний, которые были приобретены в процессе изучения теоретических курсов и способствует формированию общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Производственная практика предусмотрена разделом М.3 «Практики и научно-исследовательская работа» учебного плана подготовки магистратуры, и проводится на 1 и 2 курсе в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса. Прохождение производственной практики возможно только после прохождения в соответствии с учебным планом производственной практики и успешной ее защиты.

Для прохождения практики студент должен:

знать методологическую основу, доктринальные подходы, а также закономерности формирования и функционирования органов судебной власти, органов государственных и муниципальной власти Российской Федерации;

уметь применять материальные и процессуальные правовые нормы в сфере деятельности органов государственной и муниципальной власти, устанавливать и применять правовые позиции высших судов, квалифицировать юридические факты, разъяснять содержание административных, конституционных, муниципальных норм, применимых при решении конкретных правовых ситуаций составлять судебные акты, анализировать доктринальные положения, в указанной сфере.

Содержание практики является логическим продолжением базовой (обязательной) и вариативной (профильной) частей профессионального цикла ОПОП и служит основой для сдачи итоговой государственной аттестации, включая защиту магистерской диссертации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование компетенции** | **Предшествующие разделы ОПОП** | **Последующие разделы ОПОП** |
| *Общекультурные компетенции* |
| 1. | ОК-1 - 5 |  «Философия права», «Психология профессиональной деятельности», «Теория и практика делового общения», «Письменная речь юриста», «Русский язык в деловой документации юриста», «История политических и правовых учений», «История и методология юридической науки», «Сравнительное правоведение», «Организация и управление юридической деятельностью», Учебная практика, «Научно-исследовательская работа, включая научно-исследовательский семинар» | «Актуальные проблемы административного права и государственного управления», «Методика правового воспитания и обучения», «Актуальные проблемы конституционного права», «Актуальные проблемы муниципального права», «Современные проблемы административного права», «Использование электронной информационно-образовательной среды РГУП», «Научно-исследовательская работа, включая научно-исследовательский семинар», «Производственная практика (преддипломная)», «Государственный экзамен», «Защита выпускной квалификационной работы». |
| *Профессиональные компетенции* |
| 1. | ПК-1 – 11 |  «История политических и правовых учений», «История и методология юридической науки», «Сравнительное правоведение», «Организация и управление юридической деятельностью», Учебная практика, «Научно-исследовательская работа, включая научно-исследовательский семинар» | ««Актуальные проблемы административного права и государственного управления», «Методика правового воспитания и обучения», «Актуальные проблемы конституционного права», «Актуальные проблемы муниципального права», «Современные проблемы административного права», «Юридическая лингвистика», «Научно-исследовательская работа, включая научно-исследовательский семинар», «Производственная практика (преддипломная)», «Государственный экзамен», «Защита выпускной квалификационной работы». |

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

Прохождению практики предшествует консультация с руководителем практики с целью формирования индивидуального задания, соответствующего выбранному направлению научно-исследовательской работы.

Общая трудоемкость производственной практики на 1 курсе во втором семестре составляет 6 зачётных единиц, 4 недели (по всем формам обучения).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Раздел практики | Объем, часов | Наименование этапа задания/тема практической работы | Содержание |
| 1. | Подготовительный | 48 | выбор места прохождения практики, направление на практику, собеседование с руководителем практики от Университета, получение необходимых документов, изучение программы прохождения практики, составление плана прохождения практики | собеседование у руководителя практики от кафедры  |
| 2. | Основной | 108 | собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения; изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы государственного или муниципального органа или учреждения; изучение структуры государственного органа или учреждения, полномочий ее структурных подразделений; выполнение поручений руководителя практики; присутствие в судебных заседаниях, совещаниях и т.п.; участие в подготовке проектов юридических документов; изучение практики работы соответствующей организации. | контроль со стороны руководителя практики от органа, организации  |
| 3. | Заключительный | 60 | анализ и обобщение результатов прохождения производственной практики, составление отчета о прохождении производственной практики, защиту результатов прохождения производственной практики в Университете. | защита отчета по производственной практике |
|  | Всего часов | 216 |  |  |

Общая трудоемкость производственной практики на 2 курсе в третьем семестре по очной форме обучения и в четвёртом семестре по заочной форме обучения составляет 6 зачётных единиц, 4 недели.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Раздел практики | Объем, часов | Наименование этапа задания/тема практической работы | Содержание |
| 1. | Подготовительный | 48 | выбор места прохождения практики, направление на практику, собеседование с руководителем практики от Университета, получение необходимых документов, изучение программы прохождения практики, составление плана прохождения практики | собеседование у руководителя практики от кафедры  |
| 2. | Основной | 108 | собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения; изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы государственного или муниципального органа или учреждения; изучение структуры государственного органа или учреждения, полномочий ее структурных подразделений; выполнение поручений руководителя практики; присутствие в судебных заседаниях, совещаниях и т.п.; участие в подготовке проектов юридических документов; изучение практики работы соответствующей организации. | контроль со стороны руководителя практики от органа, организации  |
| 3. | Заключительный | 60 | анализ и обобщение результатов прохождения производственной практики, составление отчета о прохождении производственной практики, защиту результатов прохождения производственной практики в Университете. | защита отчета по производственной практике |
|  | Всего часов | 216 |  |  |

Содержание прохождения производственной практики дифференцируется в зависимости от места прохождения практики и предполагает последовательное прохождение указанных этапов.

В подготовительном периоде осуществляется подготовка к выполнению программной деятельности, производится утверждение индивидуального плана работы студента. Данный период рекомендуется завершить в течение первого дня прохождения практики. Форма отчетности на этом этапе сводится к представлению индивидуального плана деятельности.

Основной период прохождения производственной практики связан с диагностикой проблем в рамках намеченной тематики, оценкой имеющихся знаний, выбором приоритетных для изучения направлений доктрины и судебной практики, конкретизацией общих проблем познавательного характера и приемов их освоения, обоснованием эффективности избранных методов познания проблем, лежащих в основе спорных правоотношений.

В этот период формируется идеальная модель спорных правоотношений с известными для студента проблемами и способами их решения, которая в последующий период должна наполниться реальным содержанием со всеми его казуальными особенностями.

Оценка эффективности деятельности студента в период практики производится путем сопоставления прогнозируемых результатов и выводов с принятыми судебными актами, иными результатами его деятельности. Если студент оспаривает оценку эффективности его участия в работе судебного учреждения, то он обязан представить письменные мотивированные возражения с их обоснованием доктринальными знаниями и сложившейся судебной практикой применительно к той или иной категории дел.

Отчётный период прохождения практики резервируется студентом с учетом необходимости оформления результатов всей деятельности в своем отчете. На основе материалов, собранных в период практики, может быть подготовлена проблемная научная статья, а также тезисы, содержащие развернутые выводы, для доклада на научной конференции. Все эти дополнительные итоги прохождения практики заслуживают внимания и оценки при проведении дифференцированного зачета по результатам прохождения практики.

На каждом этапе прохождения практики предполагаются конкретные задачи, которые могут быть уточнены ее групповым руководителем.

В зависимости от места прохождения практики студент изучает функциональные обязанности каждого структурного подразделения судебного органа, иного государственного органа или органа местного самоуправления, характер взаимодействия между ними. Результаты анализа организации, функциональных связей структурных подразделений указанных субъектов сопоставляются с доктринальными представлениями по этому поводу и нормативными регламентами, в том числе локального действия. Студент выполняет групповые и индивидуальные задания, определяемые руководителем практики по месту ее проведения, а также задания, предусмотренные настоящей программой.

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

# 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

По результатам производственной практики проводится защита практики. За неделю до защиты практики студент представляет руководителю практики от Университета следующие отчетные документы:

* характеристику руководителя практики от организации;
* письменный отчет.

Отчет и письменная характеристика с места прохождения практики должны быть размещены в системе электронного обучения Фемиде (в разделе выполнения и прикрепления контрольных работ)

Отчет о прохождении практики выполняется в машинописной форме на листах формата А4, шрифт текста Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал полуторный, левое поле 25 мм, правое поле 10 мм, верхнее и нижнее поля 20 мм, отчёт должен иметь стандартный титульный лист. Объем отчета составляет 15 – 20 страниц, не включая приложения и списка использованных источников.

Содержание отчета должно включать в себя:

* цели и задачи практики;
* место и время прохождения практики;
* краткое описание работы по этапам практики, по индивидуальному заданию;
* определение проблем, возникших в процессе прохождения практики и предложения по их устранению;
* ожидаемые результаты профессиональной практической деятельности.
* навыки, которые приобрел студент в ходе практики, основываясь на полученных знаниях в Университете;
* выводы по итогам практики.

Отчет утверждается групповым руководителем практики.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Оценка результатов прохождения практики осуществляются групповым руководителем практики.

Защита практики осуществляется в форме дифференцированного зачета включает в себя:

* доклад студента об итогах выполнения программы практики, в том числе по индивидуального задания;
* ответы на вопросы преподавателя по представленному отчету.

Примерный перечень вопросов:

1. Значимость правовой деятельности в органах государственно и муниципальной власти (ОК-1);
2. Нормы профессиональной этики, используемые в сфере деятельности органов государственно и муниципальной власти, источники права, формирующие нормы профессиональной этики (ОК-2);
3. Профессиональные обязанности, исполняемые по месту прохождения практики (ОК-3-4);
4. Направления актуальных научно-исследовательских работ, порядок их организации и выполнения (ОК-5);
5. Какие нормативные правовые акты были применены в ходе прохождения практики, какие нормы материального и процессуального права были реализованы, какие процессуальные действия, связанные с деятельностью органов государственной и муниципальной власти, совершались за время прохождения практики (ПК-1-2);
6. Осуществление каких процессуальных и экономических гарантий законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства было выявлено за время прохождения практики (ПК-3);
7. Какие правонарушения были выявлены, пресечены, расследованы и раскрыты (ПК-4);
8. Какие способы и методы предупреждения правонарушений, злоупотребления правом были установлены (ПК-5);
9. Были ли выявлены, оценены и пресечены эпизоды коррупционного поведения (ПК-6);
10. Какие нормативные правовые акты использовались и толковались в ходе прохождения практики (ПК-7);
11. Какие проекты нормативных правовых актов в период прохождения практики подвергались юридической экспертизе, какие юридические заключений были сделаны и какие юридические консультаций были проведены (ПК-8);
12. В каких ситуациях возникала необходимость принимать управленческие решения, насколько обоснованными с правовой точки зрения оказались принятые решения (ПК-9);
13. Отразите управленческие инновации в профессиональной деятельности, с которыми Вы столкнулись в ходе прохождения практики, в частности, при рассмотрении и разрешении корпоративных споров (ПК-10);
14. Положения правовой доктрины, которых были изучены и применены в ходе прохождения практики, анализ степени разработанности проблемы и необходимости дальнейших исследований (ПК-11).

Критериями оценки практики являются:

* положительная характеристика либо от Юридической клиники СЗФ ФГБОУВО «РГУП», судебных органов, органов государственной и муниципальной власти Российской Федерации на обучающегося;
* полнота и своевременность представления отчета о практике в соответствии с заданием на практику;
* уровень теоретического осмысления студента своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов), степень и качество приобретенных обучающимися профессиональных навыков и умений.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику в индивидуальном порядке в сроки, установленные приказом ректора (в Северо-Западном филиале – директора).

Оценивание результатов прохождения практики студентами очной формы обучения осуществляется в соответствии Положением «О рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся» (утверждено приказом Ректора № 89 от 31.03.2017 года), заочных форм обучения – в соответствии Положением «О балльной системе оценки знаний обучающихся по очно-заочной и заочной форме обучения» (утверждено приказом Ректора № 89 от 31.03.2017 года).

Практика оценивается максимально в 100 баллов, из них:

– до 50 баллов – прохождение практики в организации (своевременное и качественное выполнение заданий, предусмотренных программой практики, соблюдение норм и правил внутреннего трудового распорядка организации).

Традиционная оценка, полученная обучающимся в организации, соответствует:

– 20 и менее баллов – неудовлетворительно;

– от 21 до 30 баллов – удовлетворительно;

– от 31 до 40 баллов – хорошо;

– от 41 до 50 баллов – отлично.

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

На защите практики обучающийся может максимально набрать 50 баллов. Ответ обучающегося на защите практики (в устной или письменной форме) оценивается по следующей шкале:

– 16 и менее баллов – неудовлетворительно;

– от 17 до 30 – удовлетворительно;

– от 31 до 40 – хорошо;

– от 41 до 50 – отлично.

Оценки, полученные путем суммирования баллов за прохождение практики и ее защиту, соответствуют традиционным оценкам:

– 36 и менее баллов – неудовлетворительно;

– от 37 до 58 – удовлетворительно;

– от 59 до 79 – хорошо;

– от 80 до 100 – отлично.

По итогам защиты практики выставляется дифференцированный зачет.

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к результатам производственной практики | Оценка |
| Все задания руководителя практики от практического органа и группового руководителя от кафедры выполнены в полном объеме и без ошибок;план прохождения практики выполнен в полном объеме и своевременно;ответы на вопросы по отчету даны правильно, логично и аргументировано;характеристика руководителя практики от практического органа содержит только положительные выводы о работе студента, руководитель отдельно отмечает отличный уровень прохождения практики; отчет о прохождении производственной практики составлен качественно, подробно и грамотно в соответствии с требованиями программы; содержит собственноручно и качественно оформленные приложения;в ходе защиты выявлены системные знания законодательства, судебной практики, достаточные практические навыки и умения для правильного разрешения заявленного корпоративного спора, знание профессиональной литературы, рекомендуемой в качестве дополнительной, позволяющей максимально глубоко объяснять основания для защиты нарушенного права. | Отлично (от 80 до 100 баллов) |
| Все задания руководителя практики от практического органа и группового руководителя от кафедры выполнены полностью, но могут быть допущены отдельные неточности; план прохождения практики выполнен полностью и своевременно; ответы на вопросы по отчету даны в целом правильно, но могут быть допущены отдельные неточности;характеристика руководителя практики от практического органа содержит только положительные выводы о работе студента; отчет о прохождении производственной практики составлен достаточно качественно и грамотно в соответствии с требованиями программы; содержит собственноручно подготовленные приложения;в ходе защиты выявлены достаточные системные знания и умения, связанные с пониманием законодательства, а также практики его применения. | Хорошо (от 59 до 79 баллов) |
| Все задания руководителя практики от практического органа и группового руководителя от кафедры выполнены не в полном объеме, допущены отдельные неточности; план прохождения практики выполнен полностью и своевременно; ответы на вопросы по отчету даны поверхностно, студент не аргументировал ответ;характеристика руководителя практики от судебного органа содержит положительные или нейтральные выводы о работе студента и его личных качествах, но не содержит негативные замечания о работе студента;отчет о прохождении производственной практики составлен поверхностно, не учтены требования программы; не содержит приложений или они составлены не самостоятельно студентом; студент не выполнил требования программы, план прохождения практики. наличие достаточных теоретических знаний и практических навыков, понимания правовых вопросов на проблемном уровне, но отдельные неточности при анализе действующего законодательства и затруднения в практическом его применении. | Удовлетворительно (от 37 до 58 баллов) |
| Задания руководителя практики от практического органа и группового руководителя от кафедры не выполнены или при их выполнении допущены грубые ошибки; план прохождения практики не выполнен полностью и своевременно либо производственная практика не пройдена студентом;ответы на вопросы по отчету даны поверхностно, с грубыми ошибками;характеристика руководителя практики от практического органа содержит нейтральные выводы о работе студента и его личных качествах, а также негативные замечания о работе студента;отчет о прохождении производственной практики составлен поверхностно, с грубыми ошибками, не учтены требования программы; не содержит приложений или они составлены не самостоятельно студентом; недостаточное освоение студентом теоретических знаний и практических навыков в рамках изучаемых дисциплин, которые порождают неоднократные затруднения при толковании закона и его применении к спорным правоотношениям. | Неудовлетворительно (36 и менее баллов) |

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ «ИНТЕРНЕТ», ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ,

ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При выполнении различных видов работ на практике и осуществление научно-исследовательской работы используются следующие образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение; беседа; обсуждение сложных правовых ситуаций с руководителями практики; анализ конкретных ситуаций и выработка возможных вариантов решения; сбор, первичная обработка, систематизация и анализ информации, описание видов работы в дневнике, обобщение результатов практики в отчете.

Студенты применяют и другие методики проведения научных и практических исследований.

Студенты применяют также доступные информационные технологии: работа со справочно-информационными системами, интернет-порталами органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных органов.

Информационные ресурсы Университета

(электронно-библиотечные системы, профессиональные базы данных, информационные справочные и поисковые системы)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Адрес в сети Интернет** |
| 1 | ZNANIUM.COM | <http://znanium.com>. Основная коллекция и коллекция издательства Статут |
| 2 | ЭБС ЮРАЙТ | w[ww.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru). коллекция РГУП |
| 3 | ЭБС «BOOK.ru» | [www.book.ru](http://www.book.ru). коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент |
| 4 | East View Information Services | [www.ebiblioteka.ru](http://www.ebiblioteka.ru). Универсальная база данных периодики (электронные журналы) |
| 5 | НЦР РУКОНТ | <http://rucont.ru/>Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы) |
| 6 | Информационно-образовательный портал РГУП | [www.op.rai.ru](http://www.op.rai.ru) электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП |
| 7 | Система электронного обучения Фемида | http://femida.raj.ruУчебно-методические комплексы,Рабочие программы по направлению подготовки |
| 8 | Правовые системы | Гарант, Консультант, Кодекс |
| 9 | Официальный сайт университета | [www.rgup.ru](http://www.rgup.ru) |

**Интернет-ресурсы по магистерской программе «Корпоративный юрист»**

|  |  |
| --- | --- |
| Сервер органов государственной власти | http://www.gov.ru/ |
| Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации | http://www.duma.gov.ru/ |
| Официальный сайт Президента Российской Федерации | http://president.kremlin.ru/ |
| Официальный сайт Правительства Российской Федерации | http://www.government.gov.ru/ |
| Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации | http://www.ksrf.ru/ |
| Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации | http://www.supcourt.ru/ |
| Официальный сайт Общественной палаты Российской Федерации | http://www.oprf.ru/ |
| Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» | http://law.edu.ru/ |

**Список нормативных правовых актов и учебно-методической литературы**

1. Конституция Российской Федерации. М., 2020
2. Кодекс Российсчкой Федерации об административных правонарушениях. М., 2020
3. Федеральный закон от 17 января 1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» // СЗ РФ. 1995, № 47, Ст. 4472.
4. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2012, № 53 (ч. 1), Ст. 7598.
5. Закон Российской Федерации «О средствах массовой информации» от 27 декабря 1992 г. № 2142-1 // Вед. СНД и ВС РФ, 1992, № 7, ст. 300.
6. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2002, № 23, Ст. 2102.
7. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2011, № 48, Ст. 6725.
8. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ, 2004, № 31, Ст. 3215.
9. Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ (в ред. 08.11.2007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // СЗ РФ, 2003, № 40, Ст. 3822.
10. Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // СЗ РФ, 2006, № 19, Ст. 2060.
11. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СЗ РФ, 2006, № 31 (ч. 1), Ст. 3448.
12. Федеральный закон от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных» // СЗ РФ, 2006, № 31 (ч. 1), Ст. 3451.
13. Типовой Кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (типовой кодекс) / одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010, протокол № 21.
14. 19).
15. Кодекс Судейской этики (принят Восьмым Всероссийским съездом судей 19 декабря 2012 г.) // Бюллетень актов судебной системы, 2013 г. № 2, Российское правосудие, 2013 № 11 (91).

**Монографическая и учебная литература:**

1. Алехин А.П., Кармолицкий Ю.М. Административное право России. Учебник. - М.: Зерцало-М, 2019.
2. Бахрах Д.Н., Ренов Э.Н. Административная ответственность по российскому законодательству. - М, 2018.
3. Бахрах Д.Н., Российский Б.В., Старилов Ю.Н. Административное право. Учебник для вузов. - М.: Норма, 2020.
4. Васильева А.Ф. Осуществление субъектами частного права государственно-властных полномочий // Вестник СПбГУ. Сер. 14. право. 2011. № 3. С. 81-88.
5. Васильева А.Ф. Сервисное государство: административно-правовое исследование оказания публичных услуг в Германии и России. – М.: РАП, 2012.
6. Волков А.М. Административное право России. Учебник. М.: Проспект, 2018.
7. Кайнов В.И., Сафаров Р.А. Административно-процессуальное право России: учебное пособие. **-** М.:ЮНИТИ-ДАНА,2014
8. Кайнов В.И. Российское административное право: учебное пособие. Ростов-на- Дону, Феникс. 2018.
9. Конин Н.М., Маторина Е.И. Административное право. Учебник для бакалавров. - М.: Юрайт, 2014.
10. Миронов А.Н. Административно-процессуальное право: учебное пособие - М.: ФОРУМ, 2015.
11. Мицкевич Л.А. Административные процедуры в Германии и России / под ред. Е.В. Гриценко, О.А. Ногиной. - СПб., 2010.
12. Научные основы государственного управления в СССР / под ред. А.Е. Лунева. - М., 1968.
13. Публичные услуги: правовое регулирование (российский и зарубежный опыт): сб. /под ред. Е.В. Гриценко, Н.А. Шевелевой. М.: Волтерс Клувер, 2007.
14. Стахов А.И., Кононов П.И. Административное право России. Учебник. - М.: Юрайт, 2014.

**8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ** ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ **ПРАКТИКИ**

Для проведения практики, базы практики должны располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практической и научно-исследовательской работы студентов и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Студент обеспечивается необходимыми материальными и техническими средствами – компьютером с доступом к информационно-справочным системам, письменными принадлежностями.

**Северо-Западный филиал**

**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования**

**«российскИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ правосудия»**

**(г. Санкт-Петербург)**

**Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования**

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

**Магистерская программа**

**«Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти»**

Квалификация (степень) – **Магистр**

**Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Санкт-Петербург, 2020**9. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Код контролируемой компетенции (или ее части) по данному виду практики: ОК-1 - 5; ПК-1 – 11.

В результате проведения производственной практики магистрантом должны быть освоены:

**общекультурными компетенциями (ОК):**

ОК-1 – осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания;

ОК-2 – способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;

ОК-3 – способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень;

ОК-4 - способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения;

ОК-5 – компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом.

**профессиональными компетенциями (ПК):**

*в правоприменительной деятельности:*

 способностью разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1);

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

*в правоохранительной деятельности:*

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

способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления (ПК-4);

способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-5);

способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения (ПК-6);

*в экспертно-консультационной деятельности:*

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

способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-8);

*в организационно-управленческой деятельности:*

способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);

способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10);

*в научно-исследовательской деятельности:*

способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11).

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1

Образец заявления магистранта

Заместителю директора

по учебной и воспитательной

работе СЗФ ФГБОУВО «РГУП»

В. Г. Бондареву

студента (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факультета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне прохождение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_практики в

 (название практики)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Число \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

Образец письма от организации

Директору

СЗФ ФГБОУВО «РГУП»

Я.Б. Жолобову

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ готова предоставить место для прохождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практики

 (указать вид практики)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_курса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_формы обучения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

факультета Университета (Северо-Западного филиала)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать фамилию, имя, отчество)

в период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать срок прохождения практики)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать название организации полностью)

должность подпись Ф.И.О.

 М.П.

Приложение 3

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

**(г. Санкт-Петербург)**

**(СЗФ ФГБОУВО «РГУП»)**

НАПРАВЛЕНИЕ

Факультет подготовки специалистов для судебной системы (юридический факультет) Северо-Западного филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и приказом № \_\_\_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года «О направлении студентов на производственную практику» направляет студента \_\_\_\_ курса, обучающегося по направлению подготовки 40.04.01 юриспруденция (квалификация «магистр»), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество студента)

для прохождения производственной практики в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название организации полностью)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Срок практики: с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

Декан факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (подпись)                      (расшифровка подписи)

  (М.П.)

Специалист

по организации практик и
трудоустройства выпускников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               (подпись)           (расшифровка подписи)

Приложение 4

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

**(г. Санкт-Петербург)**

**(СЗФ ФГБОУВО «РГУП»)**

Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки: **40.04.01**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на учебную/производственную/преддипломную практику

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Студента \_\_\_ курса

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Срок прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

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

Формируемые компетенции ОК-1 -5; ПК-1 – 11.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Планируемые результаты практики:\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*оборотная сторона бланка*

**РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

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

Согласовано руководителями практики:

От Университета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

От профильной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

 (подпись обучающегося)

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

Приложение 4.1

Образец заполненного индивидуального задания

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

**(г. Санкт-Петербург)**

**(СЗФ ФГБОУВО «РГУП»)**

Кафедра гражданского права

Направление подготовки: 40.04.01 юриспруденция

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на производственную практику

для Ивановой Ирины Ивановны

Студентки 2 курса

Место прохождения практики: юридическая клиника СЗФ ФГБОУВО «РГУП»

Срок прохождения практики с «06» ноября 2019 г. по «02» декабря 2019 г.

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

Формируемые компетенции ОК-1- 5; ПК-1– 11.

1) проанализировать социальную значимость профессии юрист в деятельности органов государственной и муниципальной власти;

2) ознакомиться с законодательством о противодействии коррупции, уяснить недопустимость коррупционных явлений в деятельности органов государственной и муниципальной власти;

3) сформировать уважительное отношение к праву и закону;

4) повысить уровень профессионального правосознания;

5) научиться добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;

6) научиться компетентно использовать на практике приобретенных умения и навыки в организации исследовательских работ, в управлении коллективом;

7) развить способность квалифицированно применять нормативные правовые акты;

8) научиться реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности юриста;

9) сформировать готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

10) научиться выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления;

11) освоить осуществление предупреждения правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению;

12) научиться выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;

13) развить способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты;

14) освоить проведение юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

15) научиться давать квалифицированные юридические заключения и консультации гражданам и организациям;

16) развить способность принимать оптимальные управленческие решения;

17) освоить восприятие, анализ и реализацию управленческих инноваций в профессиональной деятельности юриста;

18) научиться квалифицированно проводить научные исследования в области права.

**Планируемые результаты практики:**

1) осознать социальную значимость профессии юрист в деятельности органов государственной и муниципальной власти;

2) при осуществлении профессиональной деятельности юриста проявлять нетерпимость к коррупционному поведению;

3) относиться к праву и закону с уважением;

4) приобрести высокий уровень профессионального правосознания юриста;

5) добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;

6) применить на практике приобретенные умения и навыки в организации исследовательских работ, в управлении коллективом;

7) квалифицированно применить нормативные правовые акты;

8) реализовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности юриста;

9) быть готовым к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

10) попытаться выявить, пресечь, раскрыть и расследовать правонарушения и преступления в сфере деятельности органов государственной и муниципальной власти;

11) осуществить предупреждение правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению;

12) выявить, дать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;

13) квалифицированно толковать нормативные правовые акты;

14) осуществить проведение юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

15) дать квалифицированные юридические заключения и консультации гражданам и организациям;

16) воспринять, проанализировать и реализовать управленческие инновации в профессиональной деятельности юриста;

17) качественно провести научное исследование в области права.

*оборотная сторона бланка*

**РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Этап практики | Сроквыполнения | Виды деятельности |
| 1 | Организационный | 06.11.2019 г. – 08.11.2019 г. | Ознакомление с рабочей программой производственной практики, согласование индивидуального задания с групповым руководителем производственной практики, усвоение правил техники безопасности и охраны труда. |
| 2 | Основной | 09.11.2019 г. – 30.11.2019 г. | Выполнение индивидуального задания. |
| 3 | Заключительный | 01.12.2019 г. – 02.12.2019 г. | Обработка собранного в ходе практики материала, составление отчета, предоставление отчетных документов и публичная защита отчета по практике. |

Согласовано:

Групповой руководитель производственной практики

заведующий кафедрой государственно - правовых дисциплин

доктор юридических наук, профессор \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кайнов В.И.

Руководитель практики от профильной организации:

заведующий Юридической клиникой

СЗФ ФГБОУВО «РГУП» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ружейников В.Ф.

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «06» ноября 2019 г.

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

Приложение 5

ХАРАКТЕРИСТИКА

Магистранта \_\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения факультета подготовки специалистов для судебной системы (юридический факультет) Северо-Западного филиала ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество магистранта)

проходившего производственную практику в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название организации полностью)

В характеристике отражается:

* время, в течение которого магистрант проходил производственную практику;
* отношение магистранта к производственной практике;
* в каком объеме выполнена программа производственной практики;
* поведение магистранта во время производственной практики;
* об отношениях магистранта с работниками организации и посетителями;
* замечания и пожелания магистранту;
* общий вывод руководителя практики от организации о выполнении магистрантом программы производственной практики и, какой он заслуживает оценки.

Руководитель организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               (подпись)           (Ф.И.О.)

 М.П.

Приложение 6

Образец титульного листа отчета по практике

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

**(г. Санкт-Петербург)**

**(СЗФ ФГБОУВО «РГУП»)**

**Отчет по прохождению**

**производственной практики**

 Выполнил магистрант \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

 Проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество преподавателя)

Санкт-Петербург

 Год

*\*Печать организации на отчете*