

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Жолобов Ярослав Борисович
Должность: Директор СЗФ РГУП
Дата подписания: 31.10.2024 09:57:49
Уникальный программный ключ:
4671e55a0ce5aa85ec3a17a938b5f6f8c0433e48

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
(преддипломной)**

Санкт-Петербург, 2024

Составители:

Кайнов Владимир Иванович, доктор юридических наук, профессор;
Очередько Виктор Пантелеевич, доктор юридических наук, профессор.

« 26 » марта 2024 г.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) 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 26 марта 2024 г.

Заместитель заведующего кафедрой Терентьев Р.В., кандидат юридических наук, доцент

26 марта 2024 г.

Рабочая программа одобрена на заседании учебно-методического Совета СЗФ ФГБОУВО «РГУП», протокол № 03 от 26 марта 2024 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Аннотация рабочей программы.....	4
1. Цель и задачи производственной практики (преддипломной).....	5
2. Вид производственной практики (преддипломной) способ и форма её проведения.....	7
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (преддипломной).....	9
4. Место производственной практики (преддипломной) в структуре ОПОП.....	10
5. Структура и содержание производственной практики (преддипломной), объем в зачетных единицах и продолжительность в неделях.....	14
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации и формы отчетности.....	16
7. Перечень литературы, ресурсов «интернет», программного обеспечения, информационно-справочных систем.....	21
8. Материально-техническое обеспечение проведения производственной практики (преддипломной).....	26
9. Паспорт фонда оценочных средств.....	28
10. Приложения.....	30

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (преддипломная) 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, ориентированный на профессионально-практическую подготовку с закреплением навыков научно-исследовательской работы.

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

Местом проведения производственной практики (преддипломной) являются арбитражные суды и судебные органы общей юрисдикции. 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 (преддипломная) 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 и иных органах власти Российской Федерации, различных организациях, предприятиях и учреждениях, 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 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Целью прохождения производственной практики (преддипломной) 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 проведение научных исследований в области административного, конституционного и муниципального права.

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

Знания:

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

понимать методологию проведения научных исследований в области административного права.

воспроизводить положения федерального и регионального законодательства, регулирующего организацию и деятельность судебных органов Российской Федерации, органов государственной и муниципальной власти, избранных в качестве мест прохождения производственной практики (преддипломной).

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 государственных и муниципальной власти.

Практического характера:

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

уметь работать с нормативно-правовыми актами; анализировать юридические факты, правовые явления, правовые нормы правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализировать правоприменительную практику;

проводить анализ и обобщение специальной литературы по теме магистерской диссертации, написание научной статьи и тезисов доклада на конференции, работать с эмпирическим материалом.

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 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) 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 и муниципальной власти, 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 и т.п., которые проводятся в организации, где проходит производственную практику (преддипломную) 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, осуществлять сбор материалов судебной практики для написания магистерской диссертации в соответствии с избранной темой работы. 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 (преддипломная) проводится на 2 курсе в четвёртом семестре на очной форме обучения. На заочной форме обучения производственная практика (преддипломная) проводится на 3 курсе в пятом 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 находиться 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:

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).

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) 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 (преддипломная) 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 (преддипломная) 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 (преддипломная) предусмотрена разделом М.3 «Практики и научно-исследовательская работа» учебного плана подготовки магистратуры, и проводится на 2 и 3 курсе в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса. Сдача итоговой государственной аттестации возможна только после прохождения в соответствии с учебным планом производственной практики (преддипломной) 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;

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

проводить анализ и обобщение специальной литературы по теме магистерской диссертации, написание научной статьи и тезисов доклада на конференции, работать с эмпирическим материалом.

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
<i>Общекультурные компетенции</i>			
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».
<i>Профессиональные компетенции</i>			
1.	ПК-1 – 11	«История политических и правовых учений», «История и методология юридической науки», «Сравнительное правоведение», «Актуальные проблемы административного права и государственного управления», «Организация и управление юридической деятельностью», Учебная практика, «Научно-исследовательская работа, включая научно-исследовательский семинар»	«Актуальные проблемы административного права и государственного управления», «Толкование права и юридическая техника», «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 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ), 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 (преддипломной) составляет 15 зачётных единиц, 10 недель (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	432	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; осуществление сбора, изучение и обобщение практических материалов, в т.ч. судебной практики для написания магистерской	контроль со стороны руководителя практики от органа, организации

			диссертации в соответствии с избранной темой работы.	
3.	Заключительный	60	анализ и обобщение результатов прохождения производственной практики, составление отчета о прохождении производственной практики, защиту результатов прохождения производственной практики (преддипломной) в Университете.	защита отчета по производственной практике (преддипломной)
	Всего часов	540		

Содержание прохождения производственной практики (преддипломной) 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 (преддипломной) 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 административных 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. 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 (преддипломной) 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, отчет 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 сфере создания, функционирования и защиты прав юридических лиц корпоративного типа (ОК-1);
2. Нормы профессиональной этики, используемые в сфере деятельности юридических лиц корпоративного типа, 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 корпораций, 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 заключения были сделаны и какие юридические консультации были проведены (ПК-8);
12. Отрадите управленческие инновации в профессиональной деятельности, с которыми Вы столкнулись в ходе прохождения практики, в частности, при рассмотрении и разрешении корпоративных споров (ПК-9-10);
13. Положения правовой доктрины, которых были изучены и применены в ходе прохождения практики, анализ степени разработанности темы магистерской диссертации и необходимости дальнейших исследований (ПК-11).

Критериями оценки практики являются:

- положительная характеристика либо от Юридической клиники СЗФ ФГБОУВО «РГУП», судебных органов, или иных органов и организаций государственно и муниципальной власти, в том числе органов государственной власти Российской Федерации и субъектов 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

осуществляется в соответствии Положением «О балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся» (утверждено приказом Ректора № 111 от 2.03.2023 года.

Практика оценивается максимально в 100 баллов.

По преддипломной практике обучающийся также может набрать максимально 50 баллов, из них: - до 20 баллов -за выполнение индивидуального задания по практике; - до 30 баллов -за выполнение индивидуального задания на подготовку ВКР.

Для успешного прохождения практики обучающийся должен выполнить все требования, установленные ФГОС ВО, а также правовыми актами Университета, в том числе: - своевременно и качественно выполнить индивидуальное задание на практику; - при прохождении преддипломной практики - выполнить индивидуальное задание на подготовку ВКР (если выполнение ВКР предусмотрено учебным планом); - по окончании практики получить характеристику о прохождении практики.

Баллы за выполнение индивидуального задания на подготовку ВКР проставляются в индивидуальном задании на подготовку ВКР руководителем ВКР, а затем переносятся в ведомость руководителем практики.

По результатам защиты практики обучающийся может набрать максимально 50 баллов. Для успешной защиты практики обучающийся должен предоставить в установленные сроки отчетные документы руководителям практики, оформленные в соответствии с требованиями, установленными правовыми актами Университета.

Если ответ обучающегося на защите практики оценен менее, чем в 16 баллов - баллы, полученные на защите практики не суммируются с баллами, набранными обучающимся по результатам прохождения практики в организации. В ведомости промежуточной аттестации и в аттестационной ведомости в графе «Защита практики» проставляется прочерк, в графе «Итого» - сумма баллов по результатам прохождения практики, а в графе

«Оценка» - «неудовлетворительно» или «не зачтено».

При успешной защите практики, если ответ обучающегося на защите практики оценен в 16 и более баллов - баллы суммируются с баллами, набранными обучающимся по результатам прохождения практики в организации, и переводятся преподавателем в пятибалльную шкалу оценок:

- менее 37 баллов - неудовлетворительно;
- от 37 до 58 - удовлетворительно;
- от 59 до 79 - хорошо;
- от 80 до 100 - отлично.

В зачетную книжку обучающегося проставляется только оценка «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Если выпускающая кафедра не рекомендовала ВКР к защите в порядке, установленном правовыми актами Университета, то на промежуточной аттестации по преддипломной практике на основании выписки из протокола заседания кафедры в ведомости промежуточной аттестации и в аттестационной ведомости в графе «Защита практики» проставляется прочерк, в графе «Итого» - сумма баллов по результатам прохождения практики, а в графе «Оценка» - «неудовлетворительно».

Требования к результатам производственной практики (преддипломной)	Оценка
<p>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;</p> <p>ответы на вопросы по отчету даны правильно, логично и аргументировано;</p> <p>характеристика руководителя практики от практического органа содержит только положительные выводы о работе студента, руководитель отдельно отмечает отличный уровень прохождения практики;</p> <p>отчет о прохождении производственной практики (преддипломной) составлен качественно, подробно и грамотно в соответствии с требованиями программы; содержит собственноручно и качественно оформленные приложения;</p> <p>в ходе защиты выявлены системные знания законодательства, судебной практики, достаточные практические навыки и умения для правильного разрешения заявленного корпоративного спора, знание профессиональной литературы,</p>	Отлично (от 80 до 100 баллов)

<p>рекомендуемой в качестве дополнительной, позволяющей максимально глубоко объяснить основания для защиты нарушенного права.</p>	
<p>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 (преддипломной) 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.</p>	<p>Хорошо (от 59 до 79 баллов)</p>
<p>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 (преддипломной) 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.</p>	<p>Удовлетворительно (от 37 до 58 баллов)</p>
<p>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 (преддипломная) 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 (преддипломной) составлен поверхностно, с грубыми</p>	<p>Неудовлетворительно (36 и менее баллов)</p>

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.

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	www.biblio-online.ru . коллекция РГУП
3	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru . коллекция издательства

		Перспектив Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	East View Information Services	www.ebiblioteka.ru . Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5	НЦР РУКОИТ	http://rucont.ru /Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы)
6	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.rau.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
7	Система электронного обучения Фемида	http://femida.rau.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
8	Правовые системы	Гарант, Консультант, Кодекс
9	Официальный сайт университета	www.rgu.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 Российской 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. Кодекс профессиональной этики адвоката (принят Первым Всероссийским съездом адвокатов 31 января 2003 г.) // Вестник Адвокатской палаты г. Москвы, 2005, № 4 – 5 (18 – 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., Стариков 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. О некоторых актуальных проблемах административного права (по материалам Лазеровских чтений) // Государство и право. 1997. № 6.

14. Публичные услуги: правовое регулирование (российский и зарубежный опыт): сб. /под ред. Е.В. Гриценко, Н.А. Шевелевой. М.: Волтерс Клувер, 2007.

15. Стахов А.И., Кононов П.И. Административное право России. Учебник. - М.: Юрайт, 2014.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

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, 2024

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 (преддипломной) 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 _____

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.

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 (преддипломную)» направляет студента _____ курса, обучающегося по направлению подготовки 40.04.01 юриспруденция (квалификация «магистр»),

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

для прохождения производственной практики (преддипломной) 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)

Планируемые

результаты

практики: _____

оборотная сторона бланка

РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

Согласовано руководителями практики:

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».

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 государственно-правовых дисциплин
Направление подготовки: 40.04.01 юриспруденция

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику (преддипломную)

для Ивановой Ирины Ивановны

Студентки 2 курса

Место прохождения практики: Кировский районный суд города Санкт-Петербург

Срок прохождения практики с «01» апреля 2020 г. по «09» июня 2020 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 системе защиты прав и свобод человека и гражданина;
- 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 в сфере деятельности органов государственной и муниципальной власти;
- 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, в том числе в сфере деятельности органов государственной и муниципальной власти;
- 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) освоить восприятие, анализ и реализацию управленческих инноваций в профессиональной деятельности юриста;
- 17) научиться квалифицированно проводить научные исследования в области права.

Планируемые результаты практики:

- 1) осознать социальную значимость профессии юрист в деятельности органов государственного и муниципального управления;
- 2) при осуществлении профессиональной деятельности юриста проявлять нетерпимость к коррупционному поведению в деятельности органов государственного и муниципального управления;
- 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 в деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;
- 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 юридической 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.

РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Этап практики	Срок выполнения	Виды деятельности
1	Организационный	01.04.2020 г. – 03.04.2020 г.	Ознакомление с рабочей программой производственной практики (преддипломной), согласование индивидуального задания с руководителем производственной практики (преддипломной), усвоение правил техники безопасности и охраны труда.
2	Основной	04.04.2020 г. – 07.06.2020 г.	Выполнение индивидуального задания.
3	Заключительный	08.06.2020 г. – 09.06.2020 г.	Обработка собранного в ходе производственной практики (преддипломной) материала, составление отчета, предоставление отчетных документов и публичная защита отчета по производственной практике (преддипломной).

Согласовано:

Групповой руководитель производственной практики (преддипломной),
заведующий кафедрой государственно-правовых дисциплин
доктор юридических наук, профессор _____ Кайнов В.И.

Руководитель практики от профильной организации:
Генеральный директор
Общества с ограниченной ответственностью
«АКВАФОМ» _____ Иванов И.И.

Задание принято к исполнению: _____ «01» апреля 2020 г.

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

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 _____ (преддипломную) _____ в _____

_____ (название организации полностью)

В характеристике отражается:

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

Руководитель организации: _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

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 (преддипломной)

Выполнил магистрант _____
(фамилия, имя, отчество)

Проверил

(фамилия, имя, отчество преподавателя)

Санкт-Петербург

Год

**Печать организации на отчете*