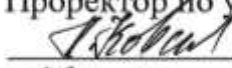


АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
 А.И. Ковалева
«22» октября 2018 г.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

МЗ.П.1

Направление – 40.04.01 Юриспруденция

Программа подготовки - Правовое обеспечение деятельности государственных и муниципальных органов

Квалификация (степень) выпускника – магистр

Кафедра государственно-правовых дисциплин

Москва 2018

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО с учетом рекомендаций ООП ВПО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» и рабочими учебными планами, утвержденными ректором АНО ВО «Московский гуманитарный университет».

Автор: Белоусова Е.В. – доктор юридических наук, профессор, заведующий кафедрой государственно-правовых дисциплин Московского гуманитарного университета

Рецензенты: Ларин А.Ю., кандидат юридических наук, доцент, заведующий кафедрой Теории, истории права и публично-правовых дисциплин ФГБОУ ВО «Российская государственная академия интеллектуальной собственности»

Пуздрач Ю.В. – доктор юридических наук, профессор, профессор кафедры теории и истории государства и права Московского гуманитарного университета

ОБСУЖДЕНО

на заседании кафедры государственно-правовых дисциплин «3» октября 2018 года, протокол № 3

ОДОБРЕНО

Методической комиссией юридического факультета «12» октября 2018 года, протокол № 1

1. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики - производственная практика.

Способ проведения – стационарный, выездной.

Форма – дискретная - выделение в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотношенные с планируемыми результатами освоения ООП

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Процесс прохождения **производственной практики** направлен на формирование следующих компетенций:

а) общекультурные

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

знать: правила профессиональной этики юриста; социальную значимость будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессионального долга; основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных сферах реализации публичной власти

уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом

владеть: навыками работы с правовыми актами, издаваемыми государственными и муниципальными органами; юридической терминологией; средствами речевого воздействия; способностью работать в мультикультурном коллективе

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

знать: основные требования организации исследовательских работ, управления коллективом

уметь: организовывать исследовательскую работу, управлять коллективом

владеть: приемами и способами организации исследовательских работ, управления коллективом

б) профессиональные

ПК-1 способностью разрабатывать нормативные правовые акты

Знать: основные правила разработки нормативных правовых актов.

Уметь: применять правила разработки нормативных правовых актов.

Владеть: методикой разработки нормативных правовых актов.

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

знать: особенности правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности

уметь: давать квалифицированные юридические заключения и консультации в правоприменительной практике

владеть: навыками самостоятельного применения действующих правовых норм

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

Знать: нормативные правовые акты, регламентирующие борьбу с правонарушениями и преступлениями в сфере деятельности государственных и муниципальных органов и их должностных лиц.

Уметь: анализировать отдельные причины совершения правонарушений и преступлений в сфере деятельности государственных и муниципальных органов.

Владеть: навыками применения нормативных правовых актов, регламентирующих расследование правонарушений и преступлений в сфере деятельности государственных и муниципальных органов и их должностных лиц.

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

Знать: основные условия и причины совершения правонарушений в сфере деятельности государственных и муниципальных органов и их должностных лиц.

Уметь: принимать оптимальные управленческие решения по предупреждению совершения правонарушений в сфере деятельности государственных и муниципальных органов и их должностных лиц.

Владеть навыками: совершения юридических действий в области эффективной организации деятельности по предупреждению правонарушений в сфере деятельности государственных и муниципальных органов и их должностных лиц.

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

знать: антикоррупционные правовые стандарты

уметь: выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения

владеть: методикой, позволяющей выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения

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

знать: основы законодательного процесса, особенности создания проектов нормативных правовых актов, особенности консультирования по юридическим вопросам

уметь: выявлять коррупционную составляющую разрабатываемых правовых норм, анализировать правовые нормы, на основе которых даются юридические заключения и консультации

владеть: навыками проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, правового консультирования в различных сферах юридической деятельности.

3. Место производственной практики в структуре ООП

Производственная практика является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Содержание практики базируется на освоении дисциплин: «Актуальные проблемы конституционного и муниципального права», «Сравнительное правоведение», «Государственная и муниципальная служба», «Правовое обеспечение деятельности органов исполнительной власти», «Парламентское право», «Правовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления».

Программа **производственной** практики ориентирована на решение задач в соответствии с видами профессиональной деятельности: правотворческой; правоприменительной; научно-исследовательской; экспертно-консультационной; организационно-управленческой и педагогической.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость производственной практики: 12 зачетных единиц, 8 недель / 432 академических часа.

5. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап 24 час.	Распределение по местам прохождения практики. 8 час.	Инструктаж по особенностям прохождения практики. 8 час.	Ознакомительная лекция. Изучение индивидуального задания. 4 час.	Подготовка и оформление дневника практики. 4 час.	

2.	Основной этап	Выполнение указаний руководителя практики от организации. Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также изучение правил внутреннего трудового распорядка.	Выполнение заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала.	Анализ полученной информации, подготовка	Ведение дневника практики.	Контроль наличия обучающихся на месте проведения практики и отметка даты и времени в дневнике практики
	384 час.	20 час.	280 час.	40 час.	44 час.	
3.	Заключительный этап	Оформление дневника практики.	Подготовка отчета и доклада магистранта по итогам практики.	Защита отчета по итогам практики. Зачет.	Письменный отчет руководителя об итогах проведения практики.	Отчет; Дневник практики
	24 час.	8 час.	8 час.	4 час.	4 час.	
	432	36	296	48	52	

6. Формы отчетности по практике

По итогам практики обучающийся предоставляет на кафедру дневник практики (Приложение 1), совместный рабочий график (Приложение 2), подписанные руководителем от профильной организации и руководителем от кафедры, отзыв руководителя от профильной организации (Приложение 3) и отчет о прохождении практики. Аттестация обучающихся по итогам практики проходит в форме защиты отчета в виде доклада и собеседования по его результатам, оценивается как зачет с оценкой/незачет.

7. Фонд оценочных средств для проведения аттестации по практике

7.1. Компетенции и этапы их формирования в процессе освоения ООП

Код компетенции	Вид	Содержание	Вид занятий, работы	Критерий оценки
ОК-2 – способен добросовестно исполнять профессиональные	Знать	правила профессиональной этики юриста; социальную значимость будущей	Работа в библиотеке, самостоятельная работа по подго-	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике

обязанности, соблюдать принципы этики юриста		профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессионального долга; основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных сферах реализации публичной власти	товке отчета по практике	
	Уметь	оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	Практические занятия в кабинете кафедры Выполнение задания под руководством руководителя практики, самостоятельная работа.	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Владеть	навыками работы с правовыми актами государственных и муниципальных органов; юридической терминологией; средствами речевого воздействия; способностью работать в мультикультурном коллективе	Практические занятия в кабинете кафедры Участие в работе круглых столов и конференций, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
ОК-5 – способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знать	основные требования организации исследовательских работ, управления коллективом	Работа в библиотеке, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Уметь	организовывать исследовательскую ра-	Практические занятия в каби-	Соответствие продемонстрированных при

		боту, управлять коллективом	нете кафедры Выполнение задания под руководством руководителя практики, самостоятельная работа	ответах знаний материалам отчета о практике
	Владеть	приемами и способами организации исследовательских работ, управления коллективом	Практические занятия в кабинете кафедры Участие в работе круглых столов и конференций, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
ПК-1 способностью разрабатывать нормативные правовые акты	Знать	основные правила разработки нормативных правовых актов.	Работа в библиотеке, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Уметь	применять правила разработки нормативных правовых актов.	Практические занятия в кабинете кафедры Выполнение задания под руководством руководителя практики, самостоятельная работа	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Владеть	методикой разработки нормативных правовых актов.	Практические занятия в кабинете кафедры Участие в работе круглых столов и конференций, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике

ПК-2 способностью квалифицированно применять нормативные право-	Знать	особенности правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности	Работа в библиотеке, самостоятельная работа по подготовке отчета по	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
--	-------	--	---	---

вые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Уметь	давать квалифицированные юридические заключения и консультации в правоприменительной практике	практике Практические занятия в кабинете кафедры Выполнение задания под руководством руководителя практики, самостоятельная работа	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Владеть		Практические занятия в кабинете кафедры Участие в работе круглых столов и конференций, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
ПК-6 способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения	Знать	антикоррупционные правовые стандарты	Работа в библиотеке, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Уметь	выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения	Практические занятия в кабинете кафедры Выполнение задания под руководством руководителя практики, самостоятельная работа	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Владеть	методикой, позволяющей выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения	Практические занятия в кабинете судебных заседаний Участие в работе круглых столов и конференций, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике

ПК-4 - спо-	Знать	нормативные право-	Работа в биб-	Соответствие проде-
--------------------	-------	--------------------	---------------	---------------------

<p>способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления;</p>		<p>вые акты, регламентирующие борьбу с правонарушениями и преступлениями в сфере деятельности государственных и муниципальных органов и их должностных лиц.</p>	<p>блиотеке, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике</p>	<p>монстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике</p>
	Уметь	<p>анализировать отдельные причины совершения правонарушений и преступлений в сфере деятельности государственных и муниципальных органов.</p>	<p>Практические занятия в кабинете кафедры</p> <p>Выполнение задания под руководством руководителя практики, самостоятельная работа</p>	<p>Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике</p>
	Владеть	<p>навыками применения нормативных правовых актов, регламентирующих расследование правонарушений и преступлений в сфере деятельности государственных и муниципальных органов и их должностных лиц.</p>	<p>Практические занятия в кабинете кафедры</p> <p>Участие в работе круглых столов и конференций, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике</p>	<p>Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике</p>
<p>ПК-8 способность 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</p>	Знать	<p>основы законодательного процесса, особенности создания проектов нормативных правовых актов, особенности консультирования по юридическим вопросам</p>	<p>Работа в библиотеке, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике</p>	<p>Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике</p>
	Уметь	<p>выявлять коррупционную составляющую разрабатываемых правовых норм, анализировать правовые нормы, на основе которых даются юридические заключения и консультации</p>	<p>Практические занятия в кабинете кафедры</p> <p>Выполнение задания под руководством руководителя практики, самостоятельная работа</p>	<p>Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике</p>
	Владеть	<p>навыками проведе-</p>	<p>Практические</p>	<p>Соответствие проде-</p>

и консультации в конкретных сферах юридической деятельности		нии юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, правового консультирования в различных сферах юридической деятельности	занятия в кабинете кафедры Участие в работе круглых столов и конференций, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике	монстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
--	--	---	--	---

ПК - 5 – способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Знать	основные условия и причины совершения правонарушений в сфере деятельности государственных и муниципальных органов и их должностных лиц.	Работа в библиотеке, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Уметь	принимать оптимальные управленческие решения по предупреждению совершения правонарушений в сфере деятельности государственных и муниципальных органов и их должностных лиц.	Практические занятия в кабинете кафедры Выполнение задания под руководством руководителя практики, самостоятельная работа	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике
	Владеть	совершения юридических действий в области эффективной организации деятельности по предупреждению правонарушений в сфере деятельности государственных и муниципальных органов и их должностных лиц.	Практические занятия в кабинете кафедры Участие в работе круглых столов и конференций, самостоятельная работа по подготовке отчета по практике	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике

7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

При оценивании результатов прохождения производственной практики следует пользоваться критериями и шкалой оценки. В соответствии с критери-

ями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по производственной практике включала в себя отчет по практике, дневник, оформленные по требованиям кафедры. Отчет должен иметь заполненный титульный лист, задание, лист «Содержание», разделы. Содержательная часть отчета выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера. Изложение текста выполнено технически грамотным языком с применением рекомендованных терминов и аббревиатур без орфографических и грамматических ошибок. При защите отчета по практике оценивается соответствие информации, представленной в отчете, данным из информационных ресурсов общего доступа сети Интернет, материалов лекций, учебной и технической литературы. Ответы на вопросы должны быть логически последовательными, содержательными, полными, правильными и конкретными.

Защищая отчет, обучающийся должен подготовить устный доклад, отражающий содержание отчета и результаты прохождения практики. Доклад должен содержать: цель и задачи практики, способы и методы, применяемые для их решения, основные результаты прохождения практики. Анализ данных может предоставляться в виде таблиц, графиков, рисунков, диаграмм. Доклад может сопровождаться презентацией, состоящей из 10-15 слайдов.

По результатам доклада и изучения отчета, а также по результатам прохождения практики руководитель практики от кафедры проводит с обучающимся собеседование на основании контрольных заданий.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ:

1. Критерии оценки письменного отчета:

Оценка «отлично» выставляется, если отчет носит прикладной характер, имеет грамотную постановку задач практики, содержит глубокий анализ материала, логичное и последовательное его изложение, выводы и предложения, а также отчет должен быть правильно оформлен.

Оценка «хорошо» выставляется, если отчет имеет грамотную постановку задач практики, содержит анализ материала, логичное и последовательное его изложение, выводы и предложения, а также отчет должен быть правильно оформлен.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если отчет содержит частичный анализ поставленных задач, содержит анализ материала, логичное и последовательное его изложение, выводы и предложения, оформление отчета частично соответствует предъявляемым требованиям.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если отчет не представлен.

2. Критерии оценки устного доклада к письменному отчету:

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся демонстрирует высокий уровень владения методами и программными средствами обработки юридической информации, навыками работы со справочными правовыми системами, как КонсультантПлюс, Гарант и др., уверенно транслирует результаты прохождения практики, отстаивает свою точку зрения.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся демонстрирует высокий уровень владения методами и программными средствами обработки юридической информации, навыками работы со справочными правовыми системами.

ми, как КонсультантПлюс, Гарант и др., не уверенно транслирует результаты прохождения практики, не отстаивает свою точку зрения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся использует программные средства обработки юридической информации, частично владеет навыками работы со справочными правовыми системами, как КонсультантПлюс, Гарант и др., не уверенно транслирует результаты прохождения практики, не отстаивает свою точку зрения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не использует программные средства обработки юридической информации, не умеет работать со справочными правовыми системами, как КонсультантПлюс, Гарант и др., не способен транслировать результаты прохождения практики.

3. Критерии оценки собеседования по содержанию письменного отчета и устного доклада по результатам прохождения практики:

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся смог показать прочные знания основных положений практического материала, умение самостоятельно решать профессиональные задачи, свободно использовать юридическую справочную и научную литературу, нормативно-правовые акты и судебную практику, делать обоснованные выводы по результатам прохождения практики.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся смог показать прочные знания основных положений практического материала, умение самостоятельно решать практические задачи, предусмотренные программой практики, ориентироваться в рекомендованной юридической справочной и научной литературе, нормативно-правовых актах, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных правовых ситуаций.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся смог показать знания основных положений практического материала, умение решать практические задачи с помощью преподавателя, предусмотренные программой практики, знаком с рекомендованной юридической справочной и научной литературой, нормативно-правовыми актами.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не смог показать знания основных положений практического материала, не умеет решать практические задачи, предусмотренные программой практики, не знаком с рекомендованной юридической справочной и научной литературой, нормативно-правовыми актами.

4. Критерии оценивания итогов прохождения практики:

При выставлении итоговой оценки по прохождению практики должны быть учтены оценки, выставленные: в отчете руководителя по практике от профильной организации (O_1), за письменный отчет о прохождении практики (O_2), за устный доклад обучающегося (O_3), по результатам собеседования (O_4).

Итоговая оценка (O_u) вычисляется по формуле:

$$O_u = (O_1 + O_2 + O_3 + O_4) / 4.$$

7.3. Контрольные задания для промежуточной аттестации

1. Какие существуют в настоящее время виды органов государственной власти и иных государственных органов (ПК-2, ПК-6);
2. Права и обязанности государственных и муниципальных служащих согласно законодательству РФ (ПК-1, ПК-8, ПК-4, ПК-5);
3. Основные правила поступления и прохождения государственной и муниципальной службы (ПК-4, ПК-8,);
4. Основные темы научных конференций, круглых столов и научных дискуссий в текущем году, дайте анализ основной проблематике (ОК-2, ОК-5);
5. Обозначьте ведущие книги, монографии, статьи и электронные издания, посвященные профилю подготовки (ОК-5, ПК-4, ПК-5);
6. Укажите основную литературу (монографии, статьи и электронные издания) в сфере реализации публичной власти (ОК-5, ПК-4, ПК-5);
7. Раскройте порядок организации административного процесса (ПК-2, ПК-6, ПК-8)
8. Назовите систему и полномочия органов исполнительной власти в Российской Федерации (ПК-2, ПК-6, ПК-8);
9. Охарактеризуйте экспертные организации в сфере противодействия коррупции (ПК-8);
10. Какие существуют основные правила профессиональной этики государственных и муниципальных служащих (ОК-2, ОК -5, ПК-6);
11. На основании изученной нормативной и учебно-методической литературы составьте юридическое заключение по материалам административной практики (ПК-6; ПК-8);
12. Назовите основные направления реализации государственной политики в деятельности органов исполнительной власти (ПК-5);

7.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков

По результатам прохождения практики обучающимся формируется письменный отчет. Оценка сформированности компетенций производится путем проверки содержания и качества оформления отчета и индивидуальной защиты отчета по результатам прохождения практики. В отчете должны быть отражены сведения, полученные студентом в ходе практики, даны элементы технического анализа и критики с точки зрения безопасности отдельных участков производственного процесса. Отчет представляет собой машинописный текст и (при необходимости дополнительно) приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Обучающийся во время прохождения практики в соответствии с программой ведет дневник, при заполнении которого указывается вид выполняемых работ, место проведения работ, дата и оценка руководителя. Записи в дневнике служат материалом для составления отчета по практике. По окончании практики дневник прикрепляется к отчету.

Общая проблематика выполняемых на практике работ по направлению 40.04.01 Юриспруденция достаточно широка и, в основном, связана с изучени-

ем нормативных документов. Выполняемые на практике работы могут быть разделены на несколько групп, в том числе:

- научно-исследовательские, цель которых – создание новых методов решения поставленных в ходе практики задач;
- прикладные, целью которых является постановка и решение конкретных задач методами, изученными в ходе освоения дисциплин ОП;
- обзорно-аналитические, целью которых является изучение и сравнительный анализ различных методов решения возникающих на практике задач с последующими рекомендациями по их применению.

Формы отчета

1. подготовка дайджеста научных и информационно-аналитических изданий юридической направленности;
2. подготовить материалы о правоприменительной практике в борьбе с преступностью.

Защита отчета проходит в виде собеседования по разделам отчета и ответов на контрольные вопросы и задания.

1. Контрольные вопросы и задания - типовые, однако ответы на них должны иметь конкретную информацию, обусловленную индивидуальным заданием на практику. При выведении оценки должны учитываться не только качество выполненного задания, ответы студента на теоретические вопросы, но и вся деятельность в период прохождения **производственной** практики. Результаты аттестации заносятся в экзаменационно-зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося. Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику в свободное от учебы время в другие сроки, определяемые кафедрой и деканатом.

Руководитель практики оценивает результаты практики, выставляя в ведомость зачет /незачет, принимая во внимание качество отчета и устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература

1. Конституция Российской Федерации. Принята 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 [N 6-ФКЗ](#), от 30.12.2008 [N 7-ФКЗ](#), от 05.02.2014 [N 2-ФКЗ](#), от 21.07.2014 [N 11-ФКЗ](#)). Режим доступа: СПС КонсультантПлюс

2. Актуальные проблемы муниципального права [Электронный ресурс] : учебник для магистров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / П.А. Бышков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 559 с. — 978-5-238-02842-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71140.html>

3. Актуальные проблемы избирательного права [Электронный ресурс] : учебник для магистров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / Б.С. Эбзеев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-

ДАНА, 2017. — 424 с. — 978-5-238-02890-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71139.html>

4. Бережкова Н.Ф. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга [Электронный ресурс] : монография / Н.Ф. Бережкова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 583 с. — 978-5-238-02668-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34496.html>

5. Осейчук, В. И. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Осейчук. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 269 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-0481-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/31D14C46-AC2E-4E52-92BE-D3B220AFCAD7.

6. Шахрай С.М. Конституционное право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата и магистратуры / С.М. Шахрай. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 624 с. — 978-5-8354-1314-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65893.html>

б) дополнительная литература

1. Декларация прав и свобод человека и гражданина: Принята Верховным Советом РСФСР 22.11.91 // ВСНД РСФСР и ВС РСФСР. 1991. № 52. Ст. 1865.

2. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003 № 58-ФЗ // СЗ РФ. 2003. № 22. Ст. 2063.

3. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004. № 79-ФЗ // СЗ РФ. 2004. № 31. Ст. 3215.

4. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. в ред. от 3 июля 2016 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» //СЗ РФ. 2003. № 39. Ст.1546.

5. Европейская Хартия о местном самоуправлении (Страсбург, 15 октября 1985 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. 1998. № 36. Ст. 4466.

6. Федеральный конституционный закон от 17.12.2001г. в ред. от 31.10.2005«О порядке принятия и образования нового субъекта в составе РФ» // СЗ РФ. 2001. № 52. Ст.4916.

7. Федеральный закон от 06.10.1999 г. в ред. от 21.07.2016 «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов в составе РФ» //СЗ РФ. 1999. № 42. Ст.3005.

8. Федеративный договор. Документы. Комментарии. М.,1994.

9. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ “О муниципальной службе в Российской Федерации” // Собрание законодательства Российской Федерации. 2007. № 10. Ст. 1152.

10.Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997г. в ред. от 01.06.15 «О Правительстве РФ» //СЗ РФ. 1997. № 51. Ст.5712.

11. Указ Президента РФ от 09.03.2004 в ред. от 25.03.2018г. «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти в РФ» //СЗ РФ. 2004. № 11. Ст.945.

12. Указ Президента РФ от 20 мая 2008 г. «Вопросы структуры федеральных органов исполнительной власти» в ред. от 25 марта 2018 № 1060 // СЗ РФ. 2008. № 18. Ст.1003.

13. Манохин В.М. Административное право России [Электронный ресурс] : учебник / В.М. Манохин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2011. — 137 с. — 978-5-904000-31-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1285.html>

14. Фомичева О.А. Парламентское право России [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.А. Фомичева, З.Ф. Хусаинов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 162 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19536.html>

15. Прудников А.С. Избирательное право [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.С. Прудников, В.Н. Белоновский, К.К. Гасанов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 655 с. — 978-5-238-01663-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15361.html>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы информационное обеспечение:

✓ **ЭБС, к которым имеют доступ обучающиеся (на договорной основе):**

1. ЭБС издательства «Юрайт». 100% доступ. Версия для слабовидящих - <http://www.biblio-online.ru/>
2. ЭБС IPR BOOKS. 100% доступ. Версия для слабовидящих - <http://www.iprbookshop.ru/>

✓ **Справочные системы и базы данных, к которым имеют доступ обучающиеся (на договорной основе)**

1. [Polpred.com](http://polpred.com) Обзор СМИ - <http://polpred.com/news/>

В рубрикаторе: 53 отрасли / 600 источников / 9 федеральных округов РФ / 235 стран и территорий / главные материалы / статьи и интервью 9000 первых лиц. Ежедневно тысяча новостей, полный текст на русском языке, миллионы сюжетов информагентств и деловой прессы за 15 лет. Доступ на Polpred.com открыт со всех компьютеров библиотеки.

2. Справочно-правовая система «Консультант плюс» - <http://www.consultant.ru>

С 2001 года Библиотека Московского гуманитарного университета сотрудничает с компанией «Консультант Плюс» и является участником Программы информационной поддержки российских библиотек. В читальном зале установлены актуальные базы данных правовых документов. Учебный центр «Кон-

сультант Плюс» (<http://www.consultant.ru/edu/center/>) регулярно проводит обучающие семинары с выдачей своего сертификата. Программа и расписание семинаров на ближайший месяц размещаются на сайте компании в разделе Некоммерческие проекты – Учебный Центр Консультант Плюс.

Разработано мобильное приложение «Консультант Плюс: Студент» (<http://www.consultant.ru/student/>). Бесплатное приложение «КонсультантПлюс: Студент» содержит правовую информацию (кодексы, законы), судебную практику, консультации, а также современные учебники по праву, финансам, экономике и бухучету. - <http://www.consultant.ru/edu/center/> .

✓ **Информационные ресурсы открытого доступа**

1. Министерство образования и науки Российской Федерации. 100% доступ - <http://минобрнауки.рф/>
2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. 100% доступ - <http://obrnadzor.gov.ru/>
3. Федеральный портал «Российское образование». 100% доступ - <http://www.edu.ru/>
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». 100% доступ - <http://window.edu.ru/>
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. 100% доступ - <http://fcior.edu.ru/>
6. Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде 5100 изданий открытого доступа. 100% доступ - <http://bibliorossica.com/>
7. Федеральная служба государственной статистики. 100% доступ - <http://www.gks.ru>
8. СПС Гарант <http://www.garant.ru>
9. Официальный интернет портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>
10. Сайт Президента РФ <http://www.kremlin.ru/>
11. Сайт Правительства РФ <http://government.ru/>
12. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ <http://duma.gov.ru/>
13. Сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ <http://council.gov.ru/>
14. Сайт Конституционного суда РФ <http://www.ksrf.ru/ru>
15. Сайт Верховного Суда РФ <http://www.vsrp.ru/>
16. Сайт Генеральной прокуратуры РФ <http://genproc.gov.ru/>
17. Сайт Министерства внутренних дел РФ <https://мвд.рф>
18. Федеральная Антимонопольная Служба <https://fas.gov.ru/>
19. Центральный банк РФ <https://www.cbr.ru/>

✓ **Современные профессиональные базы данных (в том числе международные реферативные базы данных научных изданий)**

1. [Научная электронная библиотека eLibrary.ru](http://eLibrary.ru)

2. Научная электронная библиотека «Киберленинка» <https://cyberleninka.ru/>
3. [DOAJ: Directory of Open Access Journals](#)
4. [Cambridge University Press Open Access Journals](#)
5. [Elsevier - Open Archives](#)
6. [Elsevier Open Access Journals](#)
7. [Hindawi Publishing Corporation](#)
8. [Open Access Journals Search Engine \(OA.JSE\)](#)
9. [Oxford University Press Open](#)
10. [Registry of Open Access Repositories](#)
11. [ScienceDirect](#)
12. [Science Publishing Group Journals](#)
13. [Scientific Research Publishing](#)
14. [Scientific & Academic Publishing Co](#)
15. [SpringerOpen Access](#)
16. [Taylor and Francis Open Access](#)
17. [Transstellar Journal Publications and Research Consultancy Private Ltd.](#)
18. [Tsukuba Geoenvironmental Sciences](#)
19. [Wiley Open Access](#)

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Для обеспечения прохождения учебной практики используются следующие информационные технологии и ресурсы:

1. Информационная технология обработки данных.
2. Информационная технология автоматизированного офиса
3. Информационная технология экспертных систем

Ресурсы: Комплект презентационного оборудования: мультимедиа-проектор, ноутбук. Наличие сети интернет. Программы для ПК: Microsoft Office; Консультант плюс. Антивирусное обеспечение. Электронное и дистанционное обучение

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Для проведения практики используются специально оборудованные кабинеты и бытовые помещения, соответствующие противопожарным и санитарным нормам, а также требованиям безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Для материально-технического обеспечения проведения практики используются следующие ресурсы:

1. Комплект презентационного оборудования: мультимедиа-проектор, ноутбук (или ПЭВМ) – (ауд. 323 корпус 1);
2. компьютерный класс для проведения практических и лабораторных занятий, а также для осуществления текущего контроля знаний студентов и промежуточной аттестации, имеющий 13 системных блоков Intel pentium G/DDR

4Гб + 13 мониторов Samsung, проектор Casio XJ-F210 WN, экран Projecta с электроприводом(ауд. 104 корпус 1);

3. Кабинет для самостоятельной работы обучающегося с установленными программными средствами (ауд.16 корпус 1).

4. специализированная аудитория «Учебный зал судебных заседаний» для проведения деловых и ролевых игр (ауд. 18, корпус 1.).

Электронно-библиотечные системы:

1. ЭБС МосГУ – www.elib.mosgu.ru

2. IPRbooks – <http://iprbookshop.ru>.

3. ЭБС Юрайт - <https://biblio-online.ru/>

4. Научная электронная библиотека «Киберленинка» <https://cyberleninka.ru/>
система электронного обучения:

1. Электронное обучение в МосГУ <http://elearn.mosgu.ru>.

Приложение 1
Образец письма-направления на практику
На бланке Университета

Название организации
Ф.И.О. руководителя организации

Уважаемый (ая) _____ !

Просим Вас принять на

_____ (вид и тип практики)
студента _____ курса, факультета _____,

_____ (Ф.И.О. обучающегося)
обучающегося _____ по _____ направлению

_____, (код и наименование направления подготовки)

предоставить необходимые условия для выполнения программы практики и назначить руководителя от организации.

Тема выпускной квалификационной работы студента¹:

Период прохождения практики: с _____ по _____
Руководитель практики от _____ Университета

_____ (Ф.И.О. руководителя)
Контактный телефон (499) _____, электронная почта _____.

Проректор по учебной работе,
профессор

А.И. Ковалева

Исп. _____
Тел.(499) _____

¹ Заполняется при необходимости

Образец заявления на прохождение практики в организации по выбору студента

Заведующему кафедрой _____
(наименование выпускающей кафедры)

(Ф.И.О. заведующего кафедрой)

От обучающегося ____ курса, _____ формы обучения,
группы _____,
направления подготовки _____

(Ф.И.О. студента)

Контактный тел. _____, e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ разрешить _____ мне _____ пройти
_____ практику с «__» _____ 20__ по
«__» _____ 20__ на _____ базе

(полное наименование, реквизиты организации)

Дата

Подпись

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра _____

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

 Ф.И.О. руководителя
 практики от профильной ор-
 ганизации, подпись
 «__» _____ 20__
 __ г.

 Ф.И.О. руководителя
 практики от Университета,
 подпись
 «__» _____ 20__
 __ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики обучающихся
 _____ курса, направление подготовки (специальность)

Учебная группа _____

Этапы практики	Виды работ	Срок прохож- дения этапа (периода) практики

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по
 «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики

(указывается полное название профильной организации и ее структурного под-
 разделения)

Распоряжение по факультету от «__» _____ 20__ г. № _____

О направлении на _____ практику обучающихся _____ курса
(наименование практики)

по направлению подготовки _____
(код и наименование направления/специальности)

1. В соответствии с учебным планом направления подготовки _____
провести в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

(наименование практики)

практику для обучающихся _____ курса:

№ п/п	Ф.И.О обучающегося	Место прохождения практики	Ф.И.О. руководителя от выпускающей кафедры	Ф.И.О. руководителя от профильной организации
1				
2				
3				

Декан факультета

Приложение 4

Образец заявления о прохождении практики по месту работы

Заведующему кафедрой _____
(наименование выпускающей кафедры)

(Ф.И.О. заведующего кафедрой)

От студента ____ курса, _____ формы обучения,
группы _____,
направления подготовки _____

(Ф.И.О. студента)

Контактный тел. _____, e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне пройти _____ практику с
«__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ по месту работы в

(полное наименование, реквизиты организации)

Копия трудовой книжки / копия трудового договора / справка с места работы
(нужное подчеркнуть)
прилагается.

Дата

Подпись

Образец заявления о предоставлении места практики для лиц с ОВЗ

Заведующему кафедрой _____
(наименование выпускающей кафедры)

(Ф.И.О. заведующего кафедрой)

от студента ____ курса, _____ формы обучения,
группы _____,
направления подготовки _____

(Ф.И.О. студента)

Контактный тел. _____, e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с ФГОС ВО прошу предоставить мне место для прохождения _____ практики, где будут учтены ограниченные возможности моего здоровья.

Копии подтверждающих документов прилагаются.

Дата

Подпись

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБ-
РАЗОВАНИЯ**

«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК

_____ практики
(название)

(Ф.И.О. обучающегося)

Группа _____

Направление _____ ПОДГОТОВ-

ки/специальность _____

Профиль _____

Москва 20__

Приложение 6
Образец дневника практики (продолжение)

Ф.И.О. обучающегося

Место проведения практики

Период практики:

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от Университета:

(Ф.И.О.)

(должность)

Телефон кафедры (499_... ..) _____

Отметка профильной организации

Прибыл « ____ » _____ 20__ г.

Выбыл « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной организации

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На _____ практику

(вид практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

Место прохождения практики:

(указывается полное название профильной организации или ее структурного подразделения)

№	Наименование видов работ и заданий

Планируемые результаты практики и форма отчетности:

С индивидуальным заданием ознакомлен

(подпись обучающегося)

/ _____
(фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации, подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О. руководителя практики от университета, подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Краткое содержание работы практиканта

Обучающийся _____

Руководитель практики
от профильной организации _____ (Ф.И.О.)

Отзыв руководителя практики от кафедры:

В период прохождения учебной практики обучающийся _____

(Ф.И.О)

проявил себя как

В процессе выполнения индивидуальных заданий по практике были сформированы следующие профессиональные компетенции

Программа практики выполнена _____
(полностью /не полностью)

Отчет о прохождении практики и отзыв руководителя практики от профильной организации сданы на кафедру _____

(дата)

Обучающийся заслуживает оценки _____.

Зачет по практике принят с оценкой _____

Руководитель
практики от Университета _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Шаблон отзыва руководителя практики от профильной организации
Отзыв руководителя практики от профильной организации

О работе обучающегося ___ курса _____ формы обучения, факультета _____, направления _____ подготовки _____

_____ (Ф.И.О. полностью)
проходившего _____ практику

(указать вид практики)

в _____ период с _____ «___» _____ 20__ г. по
«___» _____ 20__ г.

Место прохождения практики: _____

(указать точное название учреждения, адрес, телефон)

В период практики обучающийся выполнил следующий объем работы

Краткая характеристика уровня подготовки и отношения обучающегося к работе

Замечания по прохождению практики:

Индивидуальное задание и программа практики выполнены

(полностью, не полностью, частично, не выполнены)

Руководитель практики от профильной организации

(Ф.И.О.)

МП «___» _____ 20__ г.

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБ-
РАЗОВАНИЯ**

«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки /специальность _____

Профиль/Специализация/Магистерская программа _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
(название)

Выполнил студент группы _____, _____ курса

Руководитель практики от кафедры

(должность, Ф.И.О.)

Дата защиты отчета _____

Оценка _____

Москва 20__

Основные требования по заполнению дневника

1. Заполнить информационную часть.
2. Регулярно записывать всю информацию, получаемую во время практики, согласно индивидуальному заданию.
3. Периодически (во время консультаций) представлять дневник – руководителю практики.
4. Составить отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием.
5. По окончании практики дневник и отчет студента сдаются на кафедру.
6. Основанием для допуска к защите являются: успешно сданный промежуточный контроль в виде собеседования, правильно оформленные дневник по практике и отчет.

Отчётность по практике

На кафедру по окончании практики представляются следующие отчётные документы:

- обучающийся представляет заполненный дневник производственной практики с Заключением руководителя практики, а так же отчёт о прохождении практики;

- оценка по практике или зачёт приравнивается к оценкам (зачётам) по теоретическому обучению и учитывается при проведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины, или получивший отрицательную оценку, направляется на практику вторично, в свободное от учёбы время.

Требования к отчету о практике

Отчет должен оформляться в строгом соответствии с требованиями государственного стандарта.

Содержание отчета о практике.

Введение. Основная часть. Заключение. Литература. Приложения. Содержат документацию (схемы, таблицы и т.д.), которую обучающийся подбирает и изучает при написании отчета.