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

Факультет государственного управления и права
Кафедра правового обеспечения государственной и муниципальной службы

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного
филиала РАНХиГС

Электронная подпись

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА

Государственно-правовая специализация
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01 Производственная практика
Б2.В.01.02 (Пд) Преддипломная практика
(код и наименование РПД)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
(код, наименование направления подготовки/специальности)

очная
(форма(формы) обучения)

Год набора - 2025

Красногорск, 2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00DAA02066BBB2FFF23A159B9219BEBE55
Владелец: Арсенян Арташес Завенович
Действителен: с 23.10.2023 до 15.01.2025

Автор(ы)–составитель(и):
Кандидат юридических наук, доцент Богмацера Эдуард Викторович

Заведующий кафедрой правового обеспечения государственной и муниципальной службы Богмацера Эдуард Викторович

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры правового обеспечения государственной и муниципальной службы
Протокол от 29 августа 2024 г. № 12.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения....4
2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы....4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы....6
4. Содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)....9
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся....10
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике....10

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Б2.В.01 Производственная практика (Б2.В.01.02 (Пд) Преддипломная практика) является составной частью основной образовательной программы высшего образования. Настоящая программа производственной практики проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в условиях реальной профессиональной деятельности. Основные задачи практики определяются профессиональными компетенциями, формируемыми в ходе прохождения преддипломной практики и конкретизируются в индивидуальном задании. В зависимости от конкретной направленности (профиля) ОП ВО, производственная практика проводится в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям.

Преддипломная практика является одним из завершающих этапов теоретического и практического обучения по ОП ВО и направлена на подготовку к защите выпускной квалификационной работы.

По способу проведения Б2.В.01.02 (Пд) Преддипломная практика является стационарной или выездной, а по форме проведения - непрерывная.

Сроки и продолжительность преддипломной практики: 5 курс А семестр, продолжительность 4 недели, с отрывом от учебных занятий, на базе структурных подразделений МО РАНХиГС и/или на основе договоров (или иных документов, фиксирующих факт возникновения обязательств по организации проведения практик) в организациях, деятельность которых соответствует планируемым образовательным результатам (компетенциям), осваиваемым в рамках ОП ВО.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы

2.1. Б2.В.01.01(Пд) Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код этапа освоения компетенции**	**Наименование этапа освоения компетенции**
УК ОС-2.	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК ОС-2.1	Способность оценивать имеющиеся ресурсы и ограничения
УК ОС-2.	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК ОС-2.2	Способность оценивать ресурсы и определять способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла
ПКр ОС-1.	Способность обеспечивать безопасность личности, общества, государства	ПКр ОС-1.2	Способность принимать правовые меры по нейтрализации угроз безопасности личности,
ПКо ОС-1.	Способен обеспечивать процедуру обсуждения и согласования проектов нормативных правовых актов	ПКо ОС-1.2	Способен демонстрировать знание процедуры согласования проектов нормативных правовых актов.
ПКо ОС-2.	Способен принимать меры по предупреждению	ПКо ОС-2.2	Способен использовать законодательные процедуры,

	пресечению нарушений прав и свобод человека и гражданина, привлечению к ответственности лиц, нарушивших закон, и возмещению причиненного ущерба		направленные на предупреждение и пресечение нарушений прав и свобод человека и гражданина; предлагать меры по возмещению причиненного противоправным деянием вреда; демонстрировать умение разъяснять гражданам
ПКо ОС-3.	Способен обнаруживать реальные и скрытые угрозы безопасности деятельности органов и организаций	ПКо ОС-3.2	Способен использовать оперативные и иные источники информации в определении реальных и скрытых угроз безопасности; анализировать и интерпретировать полученную информацию, делать выводы о характере
ПКо ОС-4.	Способен использовать современные технологии и методики противодействия угрозам национальной безопасности	ПКо ОС-4.2	Способен демонстрировать знание современных технологий и методик противодействия угрозам национальной безопасности и соотносить характер угроз со
ПКо ОС-5.	Способен выполнять профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, оказывать первую помощь, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач	ПКо ОС-5.2	Способен определять особенности выполнения профессиональных задач в чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; предлагать меры по обеспечению безопасности граждан, придерживаясь установленных законом правил и процедур
ПКо ОС-6.	Способен выполнять публично-правовые функции в системе органов исполнительной власти в Российской Федерации в интересах национальной безопасности в части уголовно-правовых, гражданско-правовых, государственно-правовых, международно-правовых и военно-	ПКо ОС-6.2	Способен определять интересы национальной безопасности при выполнении публично-правовых функций в системе органов исполнительной власти; оценивать возникающие ситуации в области уголовно-правовых, гражданско-правовых, государственно-правовых, международно-правовых и военно-правовых отношений с позиций

ПКо ОС-7.	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной	ПКо ОС-7.2	Способен применять информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки, консолидации, архивации профессиональной информации, с учетом принципов информационной и библиографической культуры и информационной безопасности
ПКс ОС-1	Способен давать оценку организации и функционированию государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности	ПКс ОС-1/2	Способен определять надлежащие правовые критерии организации и функционирования государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности; выявлять фактические ситуации на предмет организации и функционирования тех или иных элементов государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности;

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

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
-обеспечивать соблюдение действующего законодательства; -обеспечивать соответствие законам правовых актов, издаваемых органами и должностными лицами, принимать установления законом меры в	УК ОС-2.1 УК ОС-2.2	На уровне знаний: - задачи в рамках поставленной цели; -последовательность этапов «жизненного» цикла проекта; На уровне умений: - правильно определить круг задач в рамках поставленной цели и выбрать оптимальные способы их решения; На уровне навыков: -приемами и способами решения конкретных задач в рамках проектной деятельности; -методами оценки способов решения поставленных задач с точки зрения соответствия цели проекта
	ПКр ОС-1.2	На уровне знаний: - объекты безопасности личности, общества, государства и

случае выявления несоответствия; -формулировать представление об устранении нарушений закона, предостережение о недопустимости нарушения закона, протест на акт, нарушающий права человека и гражданина; -разъяснять порядок защиты их прав и свобод граждан; -осуществлять подготовку проектов нормативных правовых актов; -осуществлять планирование разработки проектов нормативных правовых актов; -осуществлять согласование проектов нормативных правовых актов; -обеспечивать процедуру обсуждения проекта и выявленных разногласий по проекту с заинтересованными лицами; - проводить антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов; -осуществлять производство по обращениям граждан;		их жизненно важных интересов; На уровне умений: - осуществлять прогнозирование, выявление, анализ и оценка угроз и рисков безопасности личности, общества, государства, в том числе с применением риск-ориентированного подхода; На уровне навыков: - навыками принятия правовых мер по нейтрализации угроз безопасности личности, общества, государства
	ПКо ОС-1.2	На уровне знаний: - порядок разработки проектов нормативных правовых актов; На уровне умений: - разрабатывать и согласовывать нормативные правовые акты; На уровне навыков - навыками разработки и согласования проектов нормативных правовых актов.
	ПКо ОС-2.2	На уровне знаний: - законодательные процедуры, а также средства предупреждения нарушений прав и свобод граждан; На уровне умений: - применять меры пресечения нарушений прав и свобод граждан; - предлагать меры по возмещению причиненного противоправным деянием вреда; На уровне навыков: - навыками разъяснения порядка защиты прав и свобод граждан.
	ПКо ОС-3.2	На уровне знаний: - оперативные и иные источники информации в определении реальных и скрытых угроз безопасности; На уровне умений: - определять реальные и скрытые угрозы безопасности; - анализировать и интерпретировать полученную информацию; делать выводы о характере угроз; На уровне навыков: - навыками по обнаружению реальных и скрытых угроз безопасности; - на основе анализа и интерпретации полученной информации формулировать соответствующие рекомендации
	ПКо ОС-4.2	На уровне знаний: - комплекс мер по противодействию угрозам национальной безопасности, включая современные технологии и методики; - организацию и обеспечение реализации комплекса мер по противодействию угрозам национальной безопасности; На уровне умений: - соотносить характер угроз со средствами противодействия им На уровне навыков:

		- навыками соотнесения характера угроз со средствами противодействия им.
	ПКо ОС-5.2	На уровне знаний: - профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; На уровне умений: - выполнять профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; На уровне навыков: - навыками обеспечения личной безопасности и безопасности граждан в процессе решения служебных задач, придерживаясь установленных законом правил и процедур
	ПКо ОС-6.2	На уровне знаний: - интересы национальной безопасности в реализации уголовно-правовых, гражданско-правовых, государственно-правовых, международно-правовых и военно-правовых отношений На уровне умений: - выявлять интересы национальной безопасности в реализации уголовно-правовых, гражданско-правовых, государственно-правовых, международно-правовых и военно-правовых отношений На уровне навыков: - навыками оценивания возникающих ситуаций в области уголовно-правовых, гражданско-правовых, государственно-правовых, международно-правовых и военно-правовых отношений с позиций обеспечения национальной безопасности
	ПКо ОС-7.2	На уровне знаний: - принципы информационной и библиографической культуры и информационной безопасности; - задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности На уровне умений: - применять информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки, консолидации, архивации профессиональной информации; - осуществлять выбор необходимой информационной технологии для решения профессиональной задачи; На уровне навыков: - навыками соблюдения требований информационной безопасности, принципов информационной и библиографической культуры при решении профессиональной задачи
	ПКс ОС-1-2	На уровне знаний: - выявление значимости юридических фактов;

		- оценка юридических фактов. На уровне умений: - выявляет в точном соответствии с законом юридически значимые события и факты; На уровне навыков: - в точном соответствии с законом выявляет значимость юридических фактов и дает им юридическую оценку в контексте обеспечения экологической безопасности населения и территории

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость Б2.В.01.02 (Пд) Преддипломной практики 324 а.ч. (9 з.е.). В том числе 2 а.ч. контактной работы (в том числе практической подготовки).

Место практики в структуре ОП ВО

Преддипломная практика, 5 курс, 10 семестр.

Б2.В.01.02 (Пд) Преддипломная практика реализуется после изучения дисциплин: Административное право, Уголовное право, Криминалистика, Уголовный процесс, Правоохранительные органы, Гражданское право, Некоммерческие организации: законодательство и практика применения, Коммерческое право, Конкурсное право, Гражданский процесс, Финансовое право, Арбитражный процесс, Международное частное право, Экологическое право, Семейное право, Римское право.

Форма промежуточной аттестации по преддипломной практике в соответствии с учебным планом: зачет с оценкой.

4. Содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

№ п/п	Этапы производственной практики	Виды работ
1.	Подготовительный	Ознакомление с базой практики, правилами внутреннего распорядка, включая инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности
2.	Исполнительный	Выполнение индивидуального задания путем сбора, обработки организационного, правоприменительного, нормативного и научного материала
3.	Аналитический	Подробный анализ собранной информации, ее систематизация и формулирования выводов; подготовка отчета о практике, получение отзыва-характеристики от руководителя практики в организации
4.	Отчетный	Сдача отчета о практике и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от кафедры, защита отчета о практике

Первый этап - подготовительный.

Содержание: общее ознакомление с организацией, в которой практикуется обучаемый.

Он осуществляется путем изучения следующих вопросов:

- организационно-правовая форма организации, ее структура, подчиненность, основные цели деятельности, правосубъектность;
- главные направления деятельности;

- перечень и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;
- особенности документооборота;
- специфика клиентуры;
- организация управления и функциональные взаимосвязи подразделений и служб;
- распорядок рабочего дня организации.

Второй этап - исполнительный.

Содержание: выполнение индивидуального задания в организации (учреждении или предприятии).

Оно направлено:

- на углубленное изучение отдельных направлений работы организации (учреждения или предприятия), где обучающийся проходит практику;
- выработку новых, закрепление уже имеющихся профессиональных навыков обучающихся и приобретение опыта деятельности;
- сбор, обработку и систематизацию организационного, правоприменительного, нормативного и научного материала для выпускной квалификационной работы;
- решение конкретных юридических, управленческих и других проблем в интересах организации (учреждения или предприятия), а также для реализации установленных в РАНХиГС требований к проведению практики.

Третий этап - аналитический.

Содержание: подробный анализ собранной информации, ее систематизация и формулирования выводов; подготовка отчета о практике, получение отзыва-характеристики от руководителя практики в организации.

Четвертый этап - отчетный.

Содержание: сдача отчета о практике и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от кафедры, защита отчета о практике.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации преддипломной практики используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся: руководитель практики отслеживает ход выполнения задания на практику, фиксирует завершение каждого из этапов практики посредством периодических встреч с практикантом и собеседований по проблемным вопросам.

К материалам текущего контроля успеваемости по преддипломной практике относится следующее: подготовка практической и/или аналитической глав(ы) с использованием различных материалов практики, нормативных правовых актов, а также списка литературы к ВКР.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

6.1 Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

Конкретное содержание преддипломной практики отражается в индивидуальном задании на практику, в котором фиксируются все виды деятельности обучающегося в течение прохождения практики.

Отчет по преддипломной практике представляет собой завершенный образовательный результат, который должен быть оценен руководителем практики.

Отчет обучающегося как официальный документ должен включать в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание отчета;

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

Введение должно содержать общую характеристику организации (предприятия) и ее деятельности, данные о ее организационно-правовой форме, времени создания, структуре, объеме производимой продукции, работ или оказываемых услуг, организации документооборота, периоде прохождения практики.

В основной части необходимо подробно раскрыть содержание проделанной работы по выполнению индивидуального задания, описать выполненную студентом работу с указанием ее объема, дать анализ наиболее сложных и интересных вопросов, изученных на практике, указать затруднения, с которыми студент столкнулся при прохождении практики, а также отразить научно-исследовательский обзор литературы по проблеме исследования в рамках подготовки выпускной квалификационной работа.

Заключение должно содержать в обобщенном виде основные выводы по проделанной работе, замечания и предложения по улучшению правовой работы на предприятия (организации, учреждении), а также замечания по организации проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, включая преддипломную практику и предложения по их устранению.

Также в заключении должно быть отражено отношение студента к изученным материалам и той деятельности, с которой он ознакомился, навыки и знания, приобретенные в ходе практики.

Список литературы должен содержать наименования нормативно-правовых актов, учебников, учебных пособий, монографий научных статей, использованных в ходе выполнения индивидуального задания, изложенных в алфавитном порядке фамилий авторов или заголовков изданий.

Приложения к отчету - это его обязательный элемент, который содержит те документы и иные материалы, которые являются доказательствами выполнения студентом конкретных видов работ, указанных в индивидуальном задании. В качестве приложений рекомендуется использовать копии документов (договоры, справки, аналитические записки, сравнительные таблицы, статистические данные, проекты приказов руководителя и т.п.), разработанных студентом и иллюстрирующих содержание основной части. В тексте работы должны быть обязательно ссылки на приложения.

Отчет выполняется на компьютере с использованием текстового редактора типа «Microsoft Office Word». Шрифт основного текста работы - Times New Roman Cyr, размер - 14 пт, интервал полуторный, абзацный отступ - 1,25 см, выравнивание - по ширине. Для сносок: шрифт - Times New Roman Cyr, размер - 12 пт, интервал одинарный, абзацный отступ - 1,25 см., выравнивание - по ширине.

Готовый текст отчета должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа белой односортной бумаги формата А 4 (297 х 210 мм) и с полями вокруг текста. Размер левого поля, которое оставляется для переплета - 30 мм, правого - 10 мм, верхнего и нижнего - по 20 мм.

Рукописное исполнение отчета не разрешается.

Объем отчета по практике не должен превышать 15-20 страниц (листы приложений в указанный объем не входят).

Таблицы, рисунки, схемы, графики и другие дополнительные материалы, размещаемые в приложении к отчету, должны быть выполнены на стандартных листах размером 210х297 мм (формат А4) или наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Перед распечаткой текста его необходимо тщательным образом вычитать для устранения помарок, ошибок, описок, опечаток и т.п. Цитаты, ссылки на нормативные акты и иные источники должны быть внимательно сверены. Опечатки и описки, обнаруженные

уже после скрепления работы, допускается в качестве крайней меры исправлять закрашиванием белой краской или вклеиванием на это же место исправленного напечатанного текста (отдельных букв, слов). Отчеты с орфографическими и грамматическими ошибками к защите не допускаются.

После распечатывания все листы работы должны быть сброшюрованы таким образом, чтобы исключалась возможность их выпадения при многократном прочтении и просмотре проверяющими лицами. Кроме того, выбор вида брошюровки должен обеспечить удобство в пролистывании всей работы (т.е. переплет не должен быть слишком жестким).

К отчету прилагаются: копии документов, фиксирующих те или иные виды юридической деятельности организации, где проходила практика, или самостоятельно составленные студентом образцы юридической документации, с которой студент знакомился.

Все документы практики должны быть подшиты в папку-скоросшиватель, пронумерованы, заполнены в соответствии с образцами документов, представленных в приложении в настоящей программе. При отсутствии хотя бы одного из перечисленных документов практика не засчитывается. При ненадлежащем оформлении представленных документов (отсутствие характеристики, подписей, печатей, отчета, виз руководителей) защита практики откладывается с указанием сроков для необходимых исправлений.

Защита практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, включая преддипломную практику осуществляется путем:

а) представление практикантом подготовленных документов;

б) доклада практиканта о месте и времени прохождения практики, содержании выполненной работы;

в) опроса обучаемого по вопросам, возникшим в связи с положениями его отчета и возможности использования собранных материалов на практике в подготовке выпускной квалификационной работы;

г) доклада о степени готовности выпускной квалификационной работы.

На защите могут присутствовать представители и руководители от организаций практики.

На основании представленных документов, доклада студента и его ответов на поставленные вопросы руководитель практики от кафедры дает заключение о результатах защиты практики. В случае успешной защиты итогов практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, включая преддипломную практику студент получает зачет с оценкой. Запись о зачете с оценкой вносится в зачетную книжку студента.

При неудовлетворительном отзыве преподавателя-руководителя учебной группы практики на отчет, студент обязан его доработать и устранить выявленные недостатки с учетом замечаний и предложений преподавателя.

Повторная защита проводится в сроки, установленные кафедрой.

Студенты, не сдавшие в установленные сроки материалы по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

Типовые задания на преддипломную практику:

- провести анализ статистических форм отчетности по направлениям правовой работы, необходимых для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобретение навыков по их заполнению в организации - месте преддипломной практики - за последний год;
- принять участие в организации правовой работы, в ведении правовой документации, направленной на совершенствование практических навыков по всему циклу технологии правовой работы по месту прохождения практики;
- принять участие в практической работе правовой службы в месте прохождения

преддипломной практики;

- принять участие в работе по заключению договоров;
- изучить федеральные и отраслевые нормативные, инструктивные и методические материалы по организации правовой работы в месте прохождения преддипломной практики;
- принять участие в проверке соответствия закону проектов приказов руководителей организации (учреждения);
- принять участие в работе по систематизации приказов и инструкций, издаваемых руководителями организации (учреждения);
- принять участие в даче заключений и справок по правовым вопросам, относящимся к ведению организации (учреждения).

6.2 Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.2.1 Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике в устной форме с применением следующих методов (средств):

защита итогов практики происходит в очной форме по месту учебы (МО РАНХиГС) в соответствии с расписанием. Допускается также заочная форма защиты практики для студентов, обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий, путем проведения с ними интернет-коллоквиумов.

За три дня до защиты итогов практики, обучаемый должен представить преподавателю- руководителю практики учебной группы для написания отзыва следующие документы:

отчет по практике, составленный студентом и удостоверенный его подписью, зарегистрированный в деканате;

отзыв-характеристику с места проведения практики (на бланке организации с подписью руководителя практики, заверенный печатью организации, в которой студент проходил практику).

Защита преддипломной практики осуществляется путем:

а) представление обучающимся подготовленных документов;

б) доклада обучающегося о выполненной работе и использования ее результатов в подготовке выпускной квалификационной работы.

На защите могут присутствовать представители и руководители от организаций практики.

По итогам положительной промежуточной аттестации обучающемуся выставляется дифференцированный зачет с выставлением оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно).

6.2.2 Оценочные средства для промежуточной аттестации

Типовая тематика докладов для обучающегося при защите отчета по практике:

Особенности работы юриста в органах государственного и муниципального управления, учреждениях и организациях любого профиля.

Особенности составления аналитических отчетов и прогнозов развития социально-политической ситуации в муниципалитете, регионе, городе и т.п.

Осуществление правовой деятельности в организации любого профиля (договорный отдел, заключение государственных и муниципальных контрактов, проведение тендеров, защита прав и охраняемых законом интересов организаций в суде, экспертиза документов и законопроектов и т.п.).

Осуществление правовой деятельности в организациях для ведения кадровой работы.

Профессиональная деятельность юриста в государственных и муниципальных органах управления для работы в должностях, требующих познаний в области конституционного, гражданского, административного, права, земельного права.

Работа юриста в общественных организациях, содействующих правовой охране

национальной безопасности в различных сферах жизни общества

Работа юриста в суде общей юрисдикции и арбитражном суде.

Профессиональная деятельность юриста в правоохранительных органах.

6.3 Методические материалы

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых в процессе прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) осуществляется в форме дифференцированного зачета с оценкой, который предполагает оценивание *знаний* с помощью устного собеседования по узловым вопросам, *умений* отстаивать свою позицию при защите отчета по практике, навыков по обобщению и анализу собранного материала на практике.

Знания, умения и навыки обучающегося на дифференцированном зачете оцениваются как зачтено с оценкой «отлично», зачтено с оценкой «хорошо», зачтено с оценкой «удовлетворительно» или «не зачтено».

Шкала оценивания

Оценка	Критерии оценки
Зачтено с оценкой «Отлично»	- безошибочно определяет нормы процессуального и материального права в конкретных профессиональных ситуациях, связанных с различными правоотношениями; - толкует и комментирует законодательство, относящееся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке и регулировании; - готовит проект нормативного акта согласно всем требованиям, предъявляемым к нему; - составляет процессуальный документ или договор, опосредующие конкретные правоотношения или процессуальные действия; - самостоятельно и безошибочно идентифицирует в проектах нормативных правовых актах положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции; - самостоятельное толкование нормативно-правовых и правоприменительных актов, касающихся вопросов гражданских правоотношений; - применение при толковании нормативно-правовых актов знаний о их юридической силе; - оформление проекта процесса юридической консультации в зависимости от конкретной ситуации в различных отраслях права; - уверено применяет различные методики и модели ведения юридической консультации; - представил результаты проектирования в форме отчета, оформленные в соответствии с установленными правилами; - характеристика с места прохождения практики носит положительный характер
Зачтено с оценкой «Хорошо»	- определяет нормы процессуального и материального права в конкретных профессиональных ситуациях, связанных с различными правоотношениями; - толкует и комментирует законодательство, относящееся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке и регулировании; - готовит проект нормативного акта согласно всем требованиям, предъявляемым к нему; - составляет процессуальный документ или договор, опосредующие конкретные правоотношения или процессуальные действия; - самостоятельно идентифицирует в проектах нормативных правовых актах - положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции; - толкует нормативно-правовые и правоприменительные акты,

	касающиеся - вопросов гражданских правоотношений; - применяет при толковании нормативно-правовых актов знания о их юридической силе; - оформляет проект процесса юридической консультации в зависимости от конкретной ситуации в различных отраслях права; - применяет различные методики и модели ведения юридической консультации; - представил результаты проектирования в форме отчета, оформленные с незначительными отступлениями от установленных правил; - характеристика с места прохождения практики носит положительный - характер
Зачтено с оценкой «Удовлетворительно»	- не корректно определяет нормы процессуального и материального права в конкретных профессиональных ситуациях, связанных с различными правоотношениями; - не грамотно толкует и юридически верно комментирует законодательство, относящееся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке и регулировании; - готовит проект нормативного акта согласно всем требованиям, предъявляемым к нему; - составляет процессуальный документ или договор, опосредующие конкретные правоотношения или процессуальные действия; - с ошибками идентифицирует в проектах нормативных правовых актах положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции; - толкует нормативно-правовые и правоприменительные акты, касающиеся вопросов гражданских правоотношений; - не уверено применяет при толковании нормативно-правовых актов знаний о их юридической силе; - оформляет проект процесса юридической консультации в зависимости от конкретной ситуации в различных отраслях права; - не корректно применяет различные методики и модели ведения юридической консультации; - представил результаты проектирования в форме отчета, оформленные с незначительными отступлениями от установленных правил; - характеристика с места прохождения практики носит положительный характер, но содержит отдельные критические замечания

Незачтено	- не определяет нормы процессуального и материального права в конкретных профессиональных ситуациях, связанных с различными правоотношениями; - не грамотно толкует и комментирует законодательство, относящееся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке и регулировании - не готовит проект нормативного акта согласно всем требованиям, предъявляемым к нему; - не составляет процессуальный документ или договор, опосредующие конкретные правоотношения или процессуальные действия; - не самостоятельно и с ошибками идентифицирует в проектах нормативных правовых актах положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции; - не правильно толкует нормативно-правовые и правоприменительные акты, касающиеся вопросов гражданских правоотношений; - не применяет при толковании нормативно-правовых актов знания о их юридической силе; - небрежно оформляет проект процесса юридической консультации в зависимости от конкретной ситуации в различных отраслях права; - не может применить различные методики и модели ведения юридической консультации; - не представил результаты проектирования в форме отчета - характеристика с места прохождения практики носит отрицательный характер

Описание системы оценивания

При оценивании используется балльно-рейтинговая система. Практика считается освоенной, если студент набрал не менее 51 баллов по сумме текущего контроля и процедуры защиты. Минимальное количество баллов для допуска к защите - 15.

Расчет итоговой рейтинговой оценки:

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	A
86-95	отлично	B
71-85	хорошо	C
61-70	хорошо	D
51-60	удовлетворительно	E
0-50	неудовлетворительно	EX

Критерии оценивания

Оценочные средства (формы текущего и промежуточного контроля)	**Показатели оценки**	**Критерии оценки**
Устный опрос (по вопросам для устного опроса)	Корректность и полнота ответов	Полный, развернутый и подкрепленный примерами ответ - 2 балла Неполный ответ - 1 балл Неверный ответ - 0 баллов
Защита отчета	Презентация по	Полный иллюстрированный ответ - 8 баллов

	итогам написания отчёта защищена	Неполный ответ с примерами - 6 баллов Неполный ответ без примеров - 3 балла Неполный ответ и незнание понятийно терминологического аппарата - 0 баллов
Актуальность проблематики		В высшей степени актуальна - 5 баллов Актуальна - 2 балла