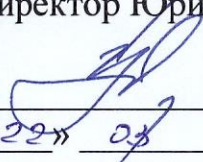


Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»  
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Юридического института

  
В.Д. Потапов  
«22» 03 2018 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)  
ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки**  
40.04.01 (030900.68) Юриспруденция

**Профиль программы**  
Адвокатура и нотариат

**Квалификация (степень) выпускника**  
Магистр

Сыктывкар 2018

## **1. Вид практики (тип), способы и формы проведения практики**

*Производственная (преддипломная) практика* обучающихся в высшем учебном заведении является обязательным элементом основной профессиональной образовательной программы. Данный вид практики предусмотрен федеральным государственным образовательным стандартом и является самостоятельным видом учебных занятий, которые включаются в соответствующий раздел учебного плана и занимают важное место в структуре основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки «Юриспруденция» (магистратура).

Преддипломная практика магистрантов организуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными правовыми актами ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина».

В систему нормативных правовых актов, регулирующих организацию практики обучающихся, входят:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «магистр») (далее – ФГОС).

3. Приказ Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

4. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования, ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» (утверждено решением Ученого совета от 30.08.2017 г. № 16(488)).

При подготовке программы практики также учтены отдельные положения *проекта* профессионального стандарта «Научный работник (научная (научно-исследовательская) деятельность)» от 05 сентября 2017 г.

*Способы проведения преддипломной практики:* стационарная или выездная.

Практика проходит в рекомендованных кафедрой органами публичной власти и управления, организациях, учреждениях, иных образованиях, где обучающиеся получают практические навыки будущей профессии. Для прохождения практики определяются соответствующие учебные базы в органах публичной власти, а также в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, организациях, иных образованиях согласно существующим долгосрочным договорам о сотрудничестве с ними, или в структурных подразделениях Университета, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом, включая профильную кафедру. *Прохождение практики в не рекомендованных кафедрой организациях запрещается.*

*По форме проведения* преддипломная практика носит дискретный характер.

Преддипломная практика осуществляется в форме сочетания организованной профессионально-функциональной деятельности и самостоятельной образовательно-аналитической работы; в процессе ее прохождения практикант выполняет временные (разовые) и постоянные (системные) задания руководителя практики от организации, а также задания, сформулированные руководителем практики от кафедры в виде самостоятельного изучения документации и нормативно-правовых актов, касающихся организации и деятельности соответствующей организации, анализа правоприменительной практики, оценки ее организационной и (или) управленческой эффективности, исследования проблемных аспектов правового регулирования в соответствующей сфере и т.д. Магистрант может привлекаться непосредственно к составлению проектов юридических документов, принимать участие в организации и в проведении юридических процедур, фиксировать их результаты в документации практики. Предполагается самостоятельное безадресное составление проектов юридических документов (с соблюдением законодательства о защите персональных

данных и соответствующих требований, установленных в организации – базе практики) на основе полученных знаний, умений и навыков; подбор и систематизация правоприменительной практики – для завершения магистерского исследования.

Руководство преддипломной практикой от образовательной организации возлагается на преподавателей Юридического института. До начала практики магистранты должны согласовать с руководителями практики место ее прохождения, ознакомиться с целями и задачами практики, получить необходимую учебно-методическую документацию и сопроводительные документы. Перед началом преддипломной практики руководитель от кафедры проводит необходимый инструктаж и проводит консультацию о порядке ее прохождения (установочную конференцию).

#### Соотнесение профессиональных задач (ФГОС ВО) и трудовых функций (ПС)

Требования ФГОС ВО	Требования ПС	
<i>Профессиональные задачи</i>	<i>Обобщенные трудовые функции</i>	<i>Трудовые функции</i>
Самостоятельное проведение научных исследований в области права	<p>А Решение исследовательских задач в рамках реализации научного (научно-технического, инновационного) проекта под руководством более квалифицированного работника</p> <p>В Самостоятельное решение исследовательских задач в рамках реализации научного (научно-технического, инновационного) проекта</p>	<p>А/01.7.1 Выполнение отдельных заданий в рамках решения исследовательских задач под руководством более квалифицированного работника</p> <p>А/02.7.1 Представление научных (научно-технических) результатов профессиональному сообществу</p> <p>В/01.7.2 Проведение исследований, направленных на решение отдельных исследовательских задач</p> <p>В/03.7.2: Определение способов практического использования научных (научно-технических) результатов</p>

## 2. Цель практики и планируемые результаты практики

*Целью преддипломной практики* является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также навыков его критического анализа.

Преддипломная практика направлена на конкретизацию профессиональной ориентации; закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин; приобретение новых и упрочение имеющихся практических знаний, умений и навыков в сфере юриспруденции; формирование отдельных навыков и опыта профессиональной деятельности; выявление практикоориентированных проблем, подбор и систематизацию правоприменительного материала для завершения магистерского исследования.

Данная цель направлена на *планируемые результаты практики* – в результате прохождения преддипломной практики магистранты должны получить навыки в следующих видах профессиональной деятельности:

- правотворческая;
- правоприменительная;
- экспертно-консультационная;
- организационно-управленческая;
- научно-исследовательская.

Образовательной целью преддипломной практики выступает формирование у магистрантов общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для:

- осуществления правоприменительной, в т.ч. правозащитной, профессиональной деятельности в адвокатских образованиях и у нотариусов;
- осуществления деятельности по защите и представительству прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- осуществления экспертно-консультационной деятельности по вопросам адвокатуры и нотариата;
- осуществления информационно-аналитической деятельности по актуальным вопросам правового регулирования и правоприменения в сфере адвокатуры и нотариата.

*Задачами*, решаемыми в ходе преддипломной практики, являются:

- 1) получение навыков системного толкования и применения закона и других нормативных правовых актов;
- 2) изучение системы и структуры органа (организации), образования, в котором проводится преддипломная практика, функций, задач и компетенции, нормативно-правовых актов, регламентирующих их деятельность;
- 3) ознакомление с порядком и видами правового взаимодействия органа (организации), образования с другими государственными, муниципальными органами (организациями) и иными образованиями;
- 4) ознакомление с практической деятельностью адвокатов и нотариусов, а также соответствующими юридическими документами, составленными в результате этой деятельности;
- 5) приобретение навыков осуществления профессиональной деятельности;
- 6) освоение механизмов принятия необходимых мер для предупреждения, пресечения правонарушений, в том числе, коррупционной направленности, и восстановления нарушенных прав;
- 7) приобретение навыков самостоятельной работы и практической реализации сформированных профессиональных компетенций;
- 8) подбор и систематизация практического материала для завершения подготовки магистерской диссертации.

### **3. Место практики в структуре образовательной программы**

Преддипломная практика является обязательным разделом ОПОП подготовки магистра; представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся; включена в раздел ОПОП «Практика и научно-исследовательская работа».

Преддипломной практике предшествует освоение всех дисциплин, предполагающих проведение лекционных и практических занятий с обязательным итоговым контролем в форме зачетов и экзаменов. Знания, умения и навыки, полученные в ходе преддипломной практики, выступают практико-профессиональной основой для завершения магистерского исследования.

### **4. Объем практики и ее продолжительность**

Общая трудоемкость преддипломной практики определяется рабочим учебным планом на учебный год и составляет 216 часов, 6 зачетных единиц.

Практика проходит в рекомендованных кафедрой государственных органах,

организациях, учреждениях и т.п., где обучающиеся получают практические навыки будущей профессии.

Магистранты заочной формы обучения, работающие по профилю магистерской программы могут проходить практику по месту их работы. Обучающиеся, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки не менее 6 месяцев, по решению кафедры на основе промежуточной аттестации преддипломная практика может быть зачтена с обязательным представлением документов (отчетов) в соответствии с требованиями настоящей программы.

Сроки и продолжительность прохождения преддипломной практики устанавливаются в рабочем учебном плане на текущий учебный год и определяются календарным графиком учебного процесса. Установленный профильной кафедрой срок: 4 недели. Преддипломная практика проводится на 2 курсе (очная, очно-заочная форма обучения) или 3 курсе (заочная форма обучения).

### **5. Содержание практики**

Преддипломная практика проводится в определенной системе и включает следующие разделы (этапы):

1. Теоретическая подготовка.
2. Практическая работа.
3. Первичная обработка материала.
4. Оформление отчетной документации.

Преддипломная практика предполагает: ознакомительные лекции; инструктаж по технике безопасности; мероприятия по сбору, обработке, систематизации правового материала; выполнение производственных заданий; наблюдение за ходом профессиональной деятельности; экспертно-аналитическую работу, выполненную как под руководством преподавателя (представителя базы практики), так и самостоятельно.

До начала практики обучающийся должен ознакомиться с целями и задачами практики, согласовать с руководителями практики место ее прохождения, получить необходимую учебно-методическую документацию, статистические данные, иные сведения о деятельности выбранного органа публичной власти, учреждения, организации, для чего следует использовать официальные сайты учреждения, учебно-методические пособия, научные публикации и иные источники информации.

При прохождении практики обучающиеся *должны*:

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка, действующего в организации базы практики;
- строго соблюдать правила техники безопасности;
- быть вежливым, внимательным в общении с сотрудниками организации и гражданами;
- выполнять учебно-методические задания, предусмотренные настоящей программой, а также индивидуальные задания руководителя практики от кафедры;
- вести дневник практики, в котором необходимо ежедневно регистрировать содержание проделанной работы;
- выполнять задания руководителя практики от организации;
- по окончании преддипломной практики, в установленный календарным графиком учебного процесса в магистратуре срок, подготовить и сдать отчетные документы для оценки руководителем практики от кафедры.

№ п/п	Преддипломная практика	Виды работы на преддипломной практике, включая самостоятельную работу обучающихся (СРС) и трудоёмкость (в часах)	Формы контроля
-------	------------------------	--	----------------

1	2	3	4	5	6	7
		Всего: 216 часов	Аудиторная работа.	Выполнение практических заданий	СРС	Дифференциро ванный зачет
1.	Теоретическая подготовка обучающихся руководителем практики от кафедры; проведение консультации обучающихся руководителем практики от кафедры; изучение сведений о деятельности выбранной организации; проведение консультации обучающихся по технике безопасности руководителем практики от кафедры; иной инструктаж, в т.ч. по технике безопасности	16	6	-	10	Контрольные вопросы на инструктаже, проверка конспектов
2.	Ознакомление с нормативным материалом, ознакомление со структурой организаций по месту прохождения практики, ознакомление с процессом и результатами правоприменительной и т.п. деятельности базы практики, их базовый анализ	150	30	70	50	Проверка отчётной документации практиканта, собеседование (при необходимости)
3.	Первичная обработка материалов практики, критический анализ полученных и систематизированных данных, подготовка проектов юридических документов, оформление дневника	23	4	5	14	Устный отчёт руководителю практики, представление требуемых материалов по результатам запланированных заданий. Сбор практикантом копий действительных юридических документов; самостоятельная подготовка проектов юридических документов (инициативно или по заданию руководителя практики)
4.	Написание отчёта, получение характеристики, заверение документов по месту практики	17	5	5	7	Присутствие практиканта при осуществлении процессуальных действий и (или) участие в них
5.	Оформление и представление отчетных документов и материалов	9,7	4,7	-	5	Проверка отчётной документации по практике

6.	Оценка (защита) отчёта о преддипломной практике	0,3	0,3	-	-	Анализ и оценивание отчётной документации по практике, собеседование (при необходимости)
<b>Итого</b>		<b>216</b>	<b>50</b>	<b>80</b>	<b>86</b>	

### Базовый алгоритм прохождения преддипломной практики

После согласования с руководителями практики от кафедры места ее прохождения, самостоятельного ознакомления с целями и задачами практики, изучения необходимой учебно-методической документации, литературы и получения соответствующего инструктажа о порядке прохождения практики, обучающиеся должны ознакомиться с основными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность базы практики. Кроме того, до начала практики обучающимся рекомендуется самостоятельно изучить структуру, статистические данные, иные сведения о деятельности базы практики, для чего следует использовать официальные сайты, учебно-методические пособия, научные публикации и иные источники информации.

Обучающийся должен ознакомиться с:

- учредительными документами, иными документами, определяющими статус базы практики;
- нормативными правовыми и иными юридическими актами, применяемыми в деятельности базы практики;
- основами (организации) делопроизводства;
- общим порядком работы базы практики;
- распределением основных обязанностей между сотрудниками, их персональной компетенцией, исходя из специфики (профиля) деятельности.

Далее практикант приступает к детальному изучению основ и процесса функционирования структурного подразделения органа (организации), в котором непосредственно будет проходить производственную практику, – места основной работы руководителя практики от органа (организации). На данном этапе Преддипломной практики следует органично сочетать разъяснительную работу руководителя практики и инициативную деятельность практиканта. Практикант должен ознакомиться (в допустимых пределах) с результатами практической деятельности органа (организации) – процессуальными и иными актами, решениями, итоговыми и промежуточными юридическими документами и т.п.; проанализировать их содержание, оценить юридическую значимость документа, решения, выявить особенности и проблемные аспекты в их реализации; по возможности сформулировать направления оптимизации функционирования органа (организации). Руководитель практики от органа (организации) вправе поручать практиканту выполнение отдельных поручений, заданий, участие в отдельных мероприятиях, процедурах по профилю деятельности органа (организации).

Практиканту в процессе непосредственного прохождения преддипломной практики необходимо установить, какие трудности возникают при применении действующего законодательства; имеются ли в нем «пробелы», как они восполняются, какие нормы действующего законодательства, по мнению практических работников, нуждаются в совершенствовании и т.п. Выводы и предложения практических работников следует учитывать при написании отчета о практике для того, чтобы связь между юридической теорией и практикой была более действенной. Не надо ограничивать свои действия только консультациями по практическим вопросам применения действующего законодательства, следует использовать и другие целесообразные формы практики.

Обязательной формой приобретения практических умений и навыков выступает подготовка практикантом проектов юридических документов по профилю деятельности

органа (организации) и согласование их содержания с руководителем практики от органа (организации), ориентированное на выявление и исправление допущенных ошибок, соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне, а также подбор и систематизация правоприменительного материала для завершения магистерского исследования.

## **6. Формы отчетности по практике**

Основу самостоятельной работы обучающихся в процессе прохождения преддипломной практики составляет:

- использование электронной библиотеки и иных электронных ресурсов, доступ к которым организован в Университете;
- сбор, обобщение и анализ доктринальных и нормативных правовых источников, иных материалов для выполнения заданий, предусмотренных программой практики.
- использование опыта своей практической деятельности (при наличии) для упрочения теоретических знаний, приобретения новых умений и навыков по профилю ОПОП магистратуры.

В процессе прохождения преддипломной практики магистранты должны:

- получить навыки профильного толкования и оптимального применения нормативных правовых актов;
- изучить систему и структуру органа (организации), структурного подразделения – базы преддипломной практики, его функции, задачи и компетенцию, нормативные правовые акты, регламентирующие его деятельность;
- уяснить порядок и виды правового взаимодействия органа (организации) с государственными структурами и негосударственными образованиями;
- знать место юридической службы в структуре органа (организации), ее компетенцию, ответственность работников за свою деятельность;
- ознакомиться с практической деятельностью органа (организации), а также соответствующими юридическими документами, составленными в результате этой деятельности;
- приобрести навыки самостоятельной работы и практического применения полученных знаний;
- уметь критически анализировать полученную в процессе практики профессиональную информацию, статистические и иные данные.

Учет работы, в том числе самостоятельной, выполненной в процессе преддипломной практики, ведется обучающимся в дневнике практики. Дневник заполняется по каждому разделу (этапу) практики с указанием временного периода. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы с результатами ее анализа и выводами, а также цифровые данные, характеризующие ее объем. Дневник систематически (не реже одного раза в неделю) проверяется и подписывается руководителем практики от органа (организации).

По окончании преддипломной практики обучающийся оформляет и сдает на кафедре следующие отчетные документы:

- а) заполненный дневник преддипломной практики, подписанный руководителями практики от кафедры и организации, заверенный печатями института и организации;
- б) характеристику от руководителя базы практики, заверенную подписью руководителя практики и печатью организации;
- в) лист экспертной оценки работы практиканта, подписанный руководителем базы практики и заверенный печатью организации;
- г) письменный отчет о прохождении практики (см. титул в Приложении), подписанный обучающимся, в котором обобщаются полученный практический опыт, выполненные задания, их результаты и т.п. (*объем отчета должен составлять не менее 5 страниц машинописного текста*);



д) приложения: юридические и иные (вспомогательные) документы, самостоятельно подготовленные магистрантом за время прохождения практики или копии действительных документов, в подготовке которых принимал участие практикант (с визой руководителя от организации, подтверждающей соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне).

Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резюмирующие выводы, а также отразить данные, нашедшие закрепление в магистерской диссертации. В отчете также может найти отражение работа, выполненная по заданию работников органа (организации) – базы практики (помимо учебных заданий).

Итогом преддипломной практики является оценка руководителем практики отчетных документов и материалов, включая качество ведения дневника и составления отчета, а также уровня приобретенных обучающимся практических знаний, умений и навыков (опыта профессиональной деятельности).

### 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В процессе прохождения преддипломной практики обучающийся выполняет рекомендации научного руководителя (выполнение заданий практики, сбор, обработка материалов для написания научной статьи и (или) магистерской диссертации). Основную часть практики составляет внеаудиторная и самостоятельная работа под контролем руководителя от организации (составление отчетной документации, выполнение производственных заданий и представление подготовленной по ним документации, написание отчета о практике и т.п.). Одной из основ успешного прохождения практики выступает применение обучающимся информационных и иных (образовательных) технологий, освоенных в процессе предшествующей теоретической и практической подготовки в образовательном учреждении, реализующем программу магистратуры, ином. Дополнительно применяются научно-производственные технологии, реализуемые в процессе организации и функционирования органа (организации) – базы практики. Владение основами их применения выступает залогом эффективного и полноценного решения задач практики.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие практические умения и навыки в рамках общекультурных и профессиональных компетенций:

#### Общекультурные компетенции:

Шифр компетенции	Наименование (содержание) компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
ОК-5	компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом	<b>Знать</b> - особенности построения системы взаимодействия в коллективе при организации исследовательской работы; - методы и стили управления коллективом; - содержание исследовательской работы и основные её результаты
		<b>Уметь</b> - контролировать деятельность трудового коллектива; - осуществлять контроль организации исследовательской работы; - своевременно изменять методику, используемую в профессиональной деятельности, в соответствии с требованиями современной науки
		<b>Владеть</b> - организационно-управленческими навыками необходимыми для проведения исследовательских работ;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- методиками управления персоналом;</li> <li>- навыками адаптации управленческих методик для эффективного осуществления профессиональной деятельности коллектива</li> <li>- развивать технологии решения задач в различных областях профессиональной деятельности</li> </ul>
--	--	---

*Профессиональные компетенции*

<b>Шифр компетенции</b>	<b>Наименование (содержание) компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практик</b>
ПК-1	способность разрабатывать нормативные правовые акты	<b>Знать</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок разработки нормативных правовых актов;</li> <li>- структуру нормы права;</li> <li>- задачи, стоящие перед разработчиками проектов нормативных правовых актов</li> </ul>
		<b>Уметь</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прогнозировать изменения в содержании правовых норм, используемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- предвидеть результаты действия новых норм права;</li> <li>- моделировать ситуации, при которых нормы права не будут действовать или будут действовать не так, как рассчитывал законодатель</li> </ul>
		<b>Владеть</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки нормативных правовых актов;</li> <li>- навыками принятия взвешенных и продуманных законодательных решений;</li> <li>- способностью убедительно мотивировать свои предложения по внесению изменений в действующие нормативные правовые акты;</li> </ul>
ПК-2	способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<b>Знать</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения материального и процессуального права;</li> <li>- Знать действующие нормативные акты, в которых содержатся нормы материального и процессуального права;</li> <li>- сферу применения нормативных правовых актов, содержащих нормы материального и процессуального права</li> </ul>
		<b>Уметь</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- квалифицированно определять содержание юридических фактов, с которыми связано наступление определённых последствий;</li> <li>- дифференцировать нормы материального права по отраслям права;</li> <li>- определять нормы процессуального права, подлежащие применению при разрешении конкретной ситуации</li> </ul>
		<b>Владеть</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками составления соответствующих процессуальных документов;</li> <li>- навыками принимать юридически верные решения в соответствии с действующим процессуальным законодательством;</li> <li>- навыками квалификации преступных деяний и дифференциации их между отраслями материального права</li> </ul>
ПК-7	способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты	<b>Знать</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы и методы толкования нормативных правовых актов;</li> </ul>
		<b>Уметь</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять грамотное толкование правовых норм;</li> <li>- грамотно определять способ и метод толкования норм права;</li> <li>- вести научную дискуссию по предмету толкования</li> </ul>

		<p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками научного толкования норма права</li> <li>- навыками профессионального толкования норма права</li> </ul>
ПК-8	<p>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 и консультации в конкретных сферах юридической деятельности</p>	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности создания проектов нормативных правовых актов;</li> <li>- особенности основных этапов законодательного процесса и оформления их результатов;</li> <li>- способы проведения экспертиз проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</li> </ul>
		<p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять признаки коррупционной составляющей в проектах нормативных правовых актов;</li> <li>- осуществлять контроль за устранением из законопроекта норм, имеющих коррупционную составляющую;</li> <li>- организовывать деятельность экспертной группы</li> </ul>
		<p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками давать правовые консультации по своей сфере юридической деятельности</li> <li>- навыками составлять необходимые юридические документы;</li> <li>- навыками проведения экспертиз проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</li> </ul>
ПК-9	<p>способность принимать оптимальные управленческие решения</p>	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные организационно-управленческие теории и модели;</li> <li>- методологию постановки целей и формулирования управленческих (государственных) задач;</li> <li>- способы формализовать содержание административных регламентов и иных правовых средств регламентации управленческой деятельности</li> </ul>
		<p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прогнозировать последствия возможных управленческих решений;</li> <li>- разрабатывать план управления организацией (деятельностью);</li> <li>- строить рабочие управленческие модели</li> </ul>
		<p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методологией проектирования управленческой деятельностью;</li> <li>- способностью разрабатывать управленческие акты;</li> <li>- навыками упорядочения и координации деятельности группы</li> </ul>
ПК-10	<p>способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы обобщения видов и содержания управленческих инноваций;</li> <li>- основные управленческие инновации в профессиональной деятельности юриста;</li> <li>- методы адаптации некоторых управленческих инноваций к своей профессиональной деятельности</li> </ul>
		<p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разъяснять преимущества управленческих инноваций;</li> <li>- организовывать взаимодействие в коллективе с учётом психологических особенностей членов коллектива;</li> <li>- разрабатывать и внедрять в профессиональную деятельность методики и критерии оценивания эффективности деятельности коллектива</li> </ul>

		<b>Владеть</b> - способностью оценивать результаты по итогам внедрения управленческих инноваций; - навыками адаптировать процедуры и правила разработки и оценки эффективности реализации принятых управленческих решений; - способностью разрабатывать необходимые меры для разрешения возникающих в коллективе конфликтных ситуаций
ПК-11	способность квалифицированно проводить научные исследования в области права	<b>Знать</b> - степень разработанности темы научно-исследовательской работы; - основы организации научных исследований
		<b>Уметь</b> - анализировать нормы действующего законодательства; - использовать судебную практику; - руководить научно-исследовательским коллективом
		<b>Владеть</b> - навыками планирования и осуществления научных исследований, отвечающих критериям научности и самостоятельности; - методами научного исследования; - навыками предоставления и защиты результатов самостоятельной научно-исследовательской работы

**Типовые индивидуальные задания по преддипломной практике:**

1. Изучить нормативные правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность базы практики.
2. Изучить делопроизводство; составить список статистических отчетов.
3. Принять участие в проведении профильных мероприятий, выполнении юридически значимых действий или профессионально-ориентированных поручений, заданий.
4. Принять участие в мероприятиях, процедурах, связанных с обращениями граждан.
6. Подготовить проект документа по профилю деятельности базы практики.
7. Подобрать и систематизировать практический материал для подготовки научной статьи и (или) магистерской диссертации.
8. Выявить проблемы реализации законодательства в практической деятельности базы практики, правоприменительной практики – в отдельных аспектах, сформулировать предложения по их разрешению.

Руководитель преддипломной практики: определяет основные этапы ее прохождения; ставит магистранту конкретные задачи по подготовке отчетных документов с учетом профиля и особенностей деятельности органа (организации); дает поручения (задания) в рамках достижения целей и задач практики; осуществляет контроль за ходом подготовки, в том числе посредством оценки качества подготовленных документов, полноты выполненных поручений; высказывает свои замечания и рекомендации.

**Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике**

№ п/п	Контролируемые виды деятельности	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Установочная конференция, знакомство с основами деятельности органа, организации (их структурного подразделения), с требованиями при прохождении практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности, составление индивидуальных заданий и плана-графика прохождения практики	ОК-5, ПК-1, 2, 7	Индивидуальные задания, план-график практики

2	Участие в юридической деятельности органа, организации – базы практики	ПК-1, 2, 7, 8, 9, 10	Дневник прохождения практики
3	Работа в составе коллектива / рабочей группы организации по выполнению юридических задач	ОК-5, ПК-1, 2, 7, 8, 9, 10	Лист экспертной оценки, характеристика руководителя практики от органа, организации
4	Проведение индивидуальных работ в рамках поставленных задач с эффективным использованием оборудования и программного обеспечения	ОК-5, ПК-1, 2, 7, 8, 9, 10, 11	Характеристика руководителя практики от кафедры
5	Подведение итогов прохождения практики	ОК-5, ПК-1, 2, 7, 8, 9, 10, 11	Отчет о прохождении практики

Формой промежуточной аттестации по итогам преддипломной практики выступает *дифференцированный зачет* как итог процедуры оценки (защиты) материалов практики.

#### *Оценка (защита) отчета о преддипломной практике*

Защита материалов преддипломной практики проводится в порядке, установленном нормативными правовыми и локальными актами, в период, предусмотренный графиком учебного процесса.

Отчет о преддипломной практике, подписанный обучающимся, с указанием даты и приложением всех необходимых документов в течение 7 дней после окончания практики (при сессионной форме обучения – к началу сессии) представляется в институт и передается на кафедру не менее чем за 7 дней до проведения защиты.

К защите допускаются обучающиеся, предоставившие на кафедру полный комплект документов о прохождении преддипломной практики в установленные сроки. На защите могут присутствовать представители и руководители от баз практики. Оценка результатов практики проводится на основе представленного плана практики, характеристики с места практики и листа экспертной оценки, отзыва руководителя практики от кафедры и отчета, включая, при необходимости, устный (отчетный) доклад магистранта.

По результатам защиты материалов преддипломной практики выставляется оценка по четырехбалльной системе (*отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно*).

### **Оценочные средства, критерии оценивания и показатели**

Этапы практики	Оценочные средства	Критерии оценивания результатов обучения	Показатели оценивания результатов обучения		
			<i>удовлетв.</i>	<i>хорошо</i>	<i>отлично</i>
Установочная конференция, знакомство с основами деятельности органа, организации (их структурного подразделения), с требованиями при прохождении практики, с формой и содержанием отчетной документации,	Индивидуальные задания, план-график практики	Информация в характеристике руководителя от базы практики, отзыве руководителя практики от кафедры и в дневнике практики	В документах отражена информация об эпизодическом участии обучающегося в установочной конференции, при знакомстве с деятельностью организации/структурного подразделения,	В документах отражена информация о недостаточном активном участии обучающегося в установочной конференции, при знакомстве с деятельностью организации/структурного	В документах отражена информация о полноценном участии обучающегося в установочной конференции, при знакомстве с деятельностью организации/структурного подразделения,

прохождение инструктажа по технике безопасности, составление индивидуальных заданий и плана-графика прохождения практики			с требованиями при прохождении практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождении инструктажа по технике безопасности, составлении индивидуально го плана практики	подразделения, с требованиями при прохождении практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождении инструктажа по технике безопасности, составлении индивидуально го плана практики	с требованиями при прохождении практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождении инструктажа по технике безопасности, составлении индивидуально го плана практики
Участие в юридической деятельности органа, организации – базы практики	Дневник прохождения практики	Информация в характеристике руководителя от базы практики, в дневнике и отчете практики	В документах отражена информация об эпизодическом участии обучающегося в юридической деятельности организации - базы практики	В документах отражена информация о недостаточно активном участии обучающегося в юридической деятельности организации - базы практики	В документах отражена информация о полноценном участии обучающегося в юридической деятельности организации – базы практики
Работа в составе коллектива / рабочей группы организации по выполнению юридических задач	Лист экспертной оценки, характеристика руководителя практики от органа, организации	Информация в характеристике руководителя от базы практики, дневнике практики, листе экспертной оценки и в отчете практики	В документах отражена информация об эпизодическом участии обучающегося в составе коллектива / рабочей группы по выполнению юридических задач; в отчете не представлено их конкретное описание и описание действий обучающегося по их выполнению	В документах отражена информация об участии обучающегося в составе коллектива / рабочей группы по выполнению юридических задач, однако в отчете не представлено их конкретное описание и описание действий обучающегося по их выполнению	В документах отражена информация о полноценном участии обучающегося в составе коллектива / рабочей группы по выполнению юридических задач; в отчете детально описаны задачи и действия обучающегося по их выполнению
Проведение индивидуальных работ в рамках поставленных задач с эффективным использованием оборудования и программного обеспечения	Характеристика руководителя практики от кафедры	Информация в отзыве руководителя практики от кафедры	В отзыве содержится информация о неполном выполнении обучающимся всех индивидуальных работ, часть из них выполнена недостаточно качественно	В отзыве содержится информация о полном выполнении обучающимся всех индивидуальных работ, но часть из них выполнена недостаточно качественно	В отзыве содержится информация о полном и качественном выполнении обучающимся всех индивидуальных работ

Подведение итогов прохождения практики	Отчет о прохождении и практики	Содержание отчета	Отчет составлен с нарушениями требований в части структуры, содержания, оформления, представлен позже установленно-го срока	Отчет составлен с отдельными нарушениями требований в части структуры / содержания / оформления либо представлен позже установленного срока	Отчет составлен в полном соответствии с требованиями, представлен в срок
--	--------------------------------	-------------------	---	---	--

*Основные критерии оценки результатов преддипломной практики:*

«Отлично» оценивается работа обучающегося, выполнившего весь объем задач, определенных программой практики, проявившего теоретическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики, оформившего отчетные документы практики в соответствии со всеми требованиями.

«Хорошо» – работа обучающегося, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности, однако, при оформлении документов практики допустил недочеты.

«Удовлетворительно» – работа обучающегося, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в формулировании выводов в отчете практики, не показал интереса к выполнению заданий практики, небрежно оформил документы практики, несвоевременно представил необходимые документы.

«Неудовлетворительно» – работа обучающегося, не выполнившего программу практики, или представившего отчет о практике, выполненный на крайне низком учебно-методическом уровне, не представивший документы по практике.

Результаты защиты практики отражаются в зачетной книжке и ведомости. При ненадлежащем оформлении представленных документов (отсутствие подписей, печатей в характеристике, дневнике преддипломной практики, отсутствие виз руководителей на процессуальных документах, недостаточный объем отчета, отсутствие отметок о прибытии и отбытии на базу практики на удостоверение и т.д.) защита практики переносится с указанием срока для необходимых исправлений.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, направляется на практику повторно, в свободное от учебы время, по личному заявлению либо *отчисляется из Университета в установленном порядке как имеющий академическую задолженность.*

**8. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики**

*Основная литература:*

1. Лазарева-Пацкая, Н. В. Адвокатура России [Электронный ресурс] : учебник / Н. В. Лазарева-Пацкая, С. С. Юрьев .— М. : Юрайт, 2014. – URL: <http://mp.syktu.ru/megapro/Web>

2. Власов, А. А. Судебная адвокатура [Электронный ресурс] : учебное пособие. Рек. Минобрнауки РФ / А. А. Власов ; Рос. академия адвокатуры и нотариата; под ред. Г. Б. Мирзоева .— 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2014. – URL: <http://mp.syktu.ru/megapro/Web>

3. Адвокатура в России / Г.Б. Мирзоев, Н.Д. Эриашвили, Л.Ю. Грудцына и др. ; под ред. Г.Б. Мирзоева, Н.Д. Эриашвили. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 416 с. -[Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>

*Дополнительная литература:*

1. Беляков, Г. И. Безопасность жизнедеятельности. Охрана труда: учебник. Доп. Министерством сельского хозяйства РФ / Г. И. Беляков. – М.: Изд-во Юрайт, 2012. – 572 с.
2. Божьев, В. П. Правоохранительные органы России [Электронный ресурс]: учебник / В. П. Божьев, Б. Я. Гаврилов. – М.: Юрайт, 2014.
3. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник / Т.М. Беляева, А.Т. Кудинов, Н.В. Пальянова и др.; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский государственный юридический университет имени О. Е. Кутафина (МГЮА); под ред. В.Д. Элькин. – М.: Проспект, 2013. – 349 с.: рис. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru>.
4. Противодействие коррупции [Электронный ресурс]: учебник и практикум. Рек. УМО / Московский государственный университет международных отношений МИД России; под ред. Е. В. Охотского. – М.: Юрайт, 2015.

*Базы данных, информационно-справочные и поисковые систем:*

1. Официальный сайт Президента РФ // URL: <http://www.kremlin.ru>
2. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ // URL: <http://www.council.gov.ru>
3. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ // URL: <http://www.duma.gov.ru>
4. Официальный сайт Правительства РФ // URL: <http://www.government.ru>
5. Официальный сайт Конституционного Суда РФ // URL: <http://www.ksrf.ru>
6. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в РФ // URL: <http://www.ombudsmanrf.org>
7. Официальный Интернет-портал Республики Коми // URL: <http://www.rkomi.ru>
8. СПС «КонсультантПлюс» // URL: <http://www.consultant.ru>
9. ИПП «Гарант» // URL: <http://www.garant.ru>
10. [www.allpravo.ru/library](http://www.allpravo.ru/library);
11. [www.lawbook/by](http://www.lawbook/by);
12. [www.kodeks.ru](http://www.kodeks.ru).

**9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики**

- 1) СПС «КонсультантПлюс» // URL: <http://www.consultant.ru>
- 2) ИПП «Гарант» // URL: <http://www.garant.ru>
- 3) ЭИОС СГУ им. Питирима Сорокина
- 4) ЭБС СГУ им. Питирима Сорокина, в т.ч. Университетская библиотека онлайн

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

Материально-техническое обеспечение преддипломной практики обучающихся соответствует предъявляемым требованиям. Для обучающихся организован доступ в оборудованные компьютерные классы, в которых имеется доступ к сети Интернет, а также к таким программным ресурсам, как СПС «Консультант плюс», ИПП «Гарант», сайт Научной библиотеки СГУ им. Питирима Сорокина и др.

Университет располагает компьютерными классами, объединенными в локальную сеть, с выходом в Интернет, оснащёнными компьютерами класса Pentium-III и выше. Поддерживается собственный сайт [www.syktsu.ru](http://www.syktsu.ru), электронная почта, имеются 4 Internet-сервера. Служебные и бытовые помещения университета соответствуют санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Более подробно перечень оборудования и программного обеспечения представлен на сайте университета (<https://syktsu.ru/sveden/objects/#o13>).





**ПРИЛОЖЕНИЕ**

*Образец титульного листа отчета о преддипломной практике*

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»**

**Юридический институт**  
**Кафедра уголовного права и криминологии**

**ОТЧЕТ**  
**о производственной (преддипломной) практике**

**Исполнитель:**

Обучающийся группы 623-ЮАз  
Иванов Иван Иванович

Личная подпись: \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчета: «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Руководитель практики от кафедры:**

Доцент Петров П.П.

Личная подпись: \_\_\_\_\_

Сыктывкар 20\_\_