

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Юридический факультет имени А.А. Хмырова

Утверждаю  
Проректор по учебной работе,  
качеству образования, первый  
проректор  
Т.А. Хагуров  
«27» *мае* 2020



**МЗ.У. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
(МЗ.У.01(У) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ)**

Направление подготовки 40.04.01 — юриспруденция

Магистерская программа «Административное право; административный процесс; финансовое право»

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника Магистр

Краснодар — 2020

Рабочая программа учебной практики составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 (40.04.01) Юриспруденция (квалификация (степень) "магистр"), утвержденного приказом Минобрнауки России от 14 декабря 2010 года № 1763

Программу составил:

Лупарев Е.Б., д.ю.н., проф.

  
\_\_\_\_\_

фамилия, инициалы, подпись

Заведующий кафедрой (разработчика)

Лупарев Е.Б., д.ю.н., проф.

«4» апреля 2020 г.




Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры (выпускающей) административного и финансового права

«16» апреля 2020 г. протокол № 9

Заведующий кафедрой (выпускающей)

Лупарев Е.Б., д.ю.н., проф.



фамилия, инициалы, подпись

Программа утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета

«24» апреля 2020 г. протокол № 8

Председатель УМК юридического факультета

Прохорова М.Л., д.ю.н., проф.



Эксперт(ы) (рецензенты):

К.ю.н., нотариус Краснодарского нотариального округа М.В. Ткаченко

Чернов Ю.И., к.ю.н., КубГАУ им. И.Т. Трубилина, доцент кафедры административного и

финансового

права

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Программа научно-исследовательской практики магистерской программы «Административное право; административный процесс; финансовое право» разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 года № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) по направлению подготовки 40.04.01 – Юриспруденция (уровень магистратуры), Уставом ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет».

Научно-исследовательская практика является частью основной образовательной программы высшего образования и важным компонентом процесса подготовки магистров по данному направлению. Указанная практика способствует закреплению и углублению полученных обучающимися теоретических знаний, приобретению и развитию навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности.

Основными принципами проведения научно-исследовательской практики являются:

- сочетание знаний магистрантов с их практическими навыками;
- интеграция теоретической и профессионально-практической деятельности магистрантов;
- соответствие содержания научно-исследовательской практики учебному плану подготовки магистров;
- развитие творческого подхода и повышение степени самостоятельности магистрантов при выполнении программы практики;
- соответствие цели, задач и содержания практики уровню подготовки магистрантов;
- участие магистрантов во всех видах профессиональной учебной деятельности преподавателей, осуществляющих руководство научно-исследовательской практикой.

## **2. ЦЕЛИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**

Целями научно-исследовательской практики являются:

- подготовка магистров к профессиональной, научно-исследовательской работе в области юриспруденции;
- углубление и закрепление базовых, теоретических знаний в области юриспруденции;
- создание условий для достижения профессиональной компетентности в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к уровню подготовки магистра наук.

## **3. ЗАДАЧИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**

Задачами научно-исследовательской практики являются:

- ознакомление магистрантов со спецификой и характером научно-исследовательской и воспитательной работы преподавателя высшей школы, учебно-методической, организационно-методической и воспитательной работой кафедры административного и финансового права юридического факультета;
- формирование у магистров базовых знаний в сфере педагогики, профессиональных умений и навыков, необходимых для качественного осуществления учебно-воспитательного процесса;
- системное творческое применение теоретических знаний по юридическим дисциплинам, полученных в процессе обучения по программе бакалавриата или специалитета;
- проверка степени готовности к самостоятельной научно-исследовательской деятельности.

В результате прохождения практики магистр **должен:**  
ознакомиться с различными этапами научно-исследовательской работы;  
овладеть навыками самостоятельного планирования научно-исследовательской работы;

уметь формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности и требующие профессиональных знаний в области юриспруденции;

приобрести умение выбирать необходимые методики преподавательской деятельности;

вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;

представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики, в виде рефератов, статей;

разработать методические указания к проведению практических, лабораторных, семинарских занятий, подготовить и провести лекцию, семинарское занятие.

#### **4. СПОСОБЫ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**

Научно-исследовательская практика проводится на кафедре административного и финансового права юридического факультета ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», участвующей в реализации магистерской программы «Административное право; административный процесс; финансовое право» или в иной организации – стационарная или выездная.

Сроки и продолжительность проведения научно-исследовательской практики устанавливаются в соответствии с рабочими учебными планами и календарными графиками учебного процесса ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» для каждой формы обучения

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Научно-исследовательская может осуществляться путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием практики и теоретическим обучением.

Практика проводится дискретно

#### **5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом прохождения студентом научно-исследовательской практики должно стать формирование у него следующих **профессиональных (ПК)** компетенций:

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1	ПК-1	способность разрабатывать нормативные правовые акты	Знает основные правила юридической техники Умеет правильно применять правила юридической техники Владеет технологиями применять правил юридической техники; методиками выявления недостатков действующих нормативно-правовых актов с целью их законодательного устранения

2	ПК-2	способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знает понятие норм права, их основные виды, их значение в правовом регулировании, формы реализации норм права, виды нормативных правовых актов, порядок их вступления в силу; особенности норм материального и процессуального права и порядок их применения Умеет правильно определять подлежащие применению нормативные акты, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам Владеет технологиями применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, методикой их толкования, техникой определения их иерархического положения в системе источников права
3	ПК-3	готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Знает содержание понятий законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства, основные способы их обеспечения, содержание должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, содержание их полномочий, особенности нормативного регулирования этой деятельности Умеет выявлять случаи нарушения законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства, определять круг должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства Владеет технологиями выбора и применения тех или иных способов обеспечения соблюдения законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства при осуществлении своих должностных обязанностей
4	ПК-4	способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления	Знать способы выявления административных правонарушений Уметь пресекать административные правонарушения Владеть методами расследования административных правонарушений
5	ПК-5	способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Знать причины и условия, способствующие административным правонарушениям уметь устранять причины совершения административных правонарушений владеть методами предупреждения административных правонарушений

6	ПК-6	способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения	Знает нормативные акты по противодействию коррупции, основные способы борьбы с ней Умеет выявлять признаки коррупционного поведения, давать ему оценку, содействовать пресечению коррупционного поведения Владеет технологиями выявления и пресечения коррупционного поведения
7	ПК-7	способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты	Знает способы толкования нормативных актов Умеет толковать нормативные акты Владеет способами толкования нормативных актов
8	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	Знает правила проведения юридических экспертиз Умеет составлять экспертные акты Владеет способами проведения юридических экспертиз
9	ПК-9	способность принимать оптимальные управленческие решения	Знает формы управленческих решений Умеет использовать методы управления, организовывать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения Владеет навыками управления коллективом, организации работы исполнителей, принятия управленческих решений
10	ПК-10	способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	Знает управленческие инновации в профессиональной деятельности Умеет анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности Владеет навыками анализа и реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности

11	ПК – 11	способность квалифицированно проводить научные исследования в области права	Знать виды научных исследований Уметь проводить научные исследования в сфере административного и финансового права Владеть методами проведения научных исследований
12	Пк-12	способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и практическом уровне	Знать основные методы преподавания административно-правовых дисциплин уметь проводить занятия по административно-правовому циклу дисциплин владеть способами проведения семинарских занятий по административному праву
13	Пк-13	способность управлять самостоятельной работой обучающихся	Знать виды самостоятельной работы обучающихся уметь управлять самостоятельной работой обучающихся при изучении административного, административно-процессуального и финансового права владеть методами управления самостоятельной работой обучающихся
14	Пк-14	способность организовывать и проводить педагогические исследования	Знать виды педагогических исследований уметь организовывать и проводить педагогические исследования владеть методами организации и проведения педагогических исследований при изучении административного, административно-процессуального и финансового права
15	Пк-15	способность эффективно осуществлять правовое воспитание	Знать основные формы и методы правового воспитания уметь воздействовать на обучающихся в целях развития их правового сознания и правовой культуры владеть эффективными психолого-педагогическими методами

## 6. Структура и содержание научно-исследовательской практики

Объем практики составляет 12 зачетных единиц, 4 час выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (в том числе 4 ч – иная контактная работа), и 428 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность научно-исследовательской практики 8 недель. Время проведения практики – 2 семестр 1 курса

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
<b>Подготовительный этап</b>			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами (вид) практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день

2.	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	Проведение обзора публикаций по теме практики	
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>			
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой университета Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации университета	1-ая неделя практики
4.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации в университете. Изучение и систематизация информации по вопросам практики	1-ая неделя практики
5.	Разработка проектов служебных документов	Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах в университете Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность .....	2-6 дня
6.	Проведение педагогических занятий со студентами.	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	2-ая неделя практики
7.	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация	
8.	Наблюдения, измерения	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	
9.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	2 неделя практики
<b>Подготовка отчета по практике</b>			
10.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса Формирование пакета документов по (вид) практике Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения (вид) практики	2-ая неделя практики



Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам *научно-исследовательской* практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности - *дифференцированный* зачет с выставлением оценки.

## **7. Формы отчетности научно-исследовательской практики.**

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет

В отчет по практике входят:

### **1. Дневник по практике** (Приложение 1).

В дневнике на практику руководитель практики от кафедры должен заполнить: тема, задание (перечень работ), организация (место прохождения практики), сроки начала и окончания практики, продолжительность практики, навыки (приобретенные за время практики).

### **2. Отчет по практике** (Приложение 2).

Важно: форма отчета входит в Приложение!

Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации (цеха, отдела, лаборатории и т.д.) и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

**Титульный лист**

**Оглавление,**

**Введение:** цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

**Основная часть:** описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики.

Раздел 1. ....

1.1. ....

1.2. ....

Раздел 2. ....

2.1. ....

1.2. ....

**Заключение:** необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

**Список использованной литературы**

**Приложения**

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

### **Требования к отчету:**

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;
- текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;
- нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.
- текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный

интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: 5-15 страниц.

К отчету прилагаются: Индивидуальное задание (Приложение 3), План-график выполнения работ (Приложение 4) Оценочный лист (Приложение 5) Лист инструктажа (Приложение 6) (При прохождении практики не на базе КубГУ) Характеристика (При прохождении практики не на базе КубГУ) При подведении итогов научно-исследовательской практики принимается во внимание качество выполнения программы практики и индивидуальных заданий обучающегося в процессе прохождения научно-исследовательской практики. Результаты защиты отчетов по научно-исследовательской практике оформляются ведомостью и выставляются в зачетную книжку обучающегося.

## **8. Образовательные технологии, используемые на научно-исследовательской практике**

Практика носит научно-исследовательский характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

**Образовательные технологии** при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов.

## **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на научно-исследовательской практике.**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении научно-исследовательской практики являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных.
- работу с научной, учебной и методической литературой,

- работа с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Организация научно-исследовательской практики на всех этапах должна способствовать достижению установленных целей, быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения магистрантами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Организация научно-исследовательской практики магистрантов юридического факультета осуществляется деканатом, руководителем магистерской программы, кафедрами факультета, руководителями практики, назначаемыми кафедрами, и руководителями практики в принимающей организации. Содержание практики определяется индивидуальным заданием, которое разрабатывается магистрантом совместно с руководителем и утверждается руководителем магистерской программы. Задание должно быть тесно увязано с темой магистерского диссертационного исследования. Задание представляется руководителю практики, магистрант должен согласовать с ним график прохождения практики, права и обязанности, получить консультации по правилам обращения с официальными документами и технике безопасности. Ответственность за организацию и проведение научно-исследовательской практики несут руководители магистерских программ. Руководитель практики определяется приказом о направлении на практику в соответствии с распределением объема учебной нагрузки. До начала практики руководитель магистерской программы и руководители научноисследовательской практики проводят организационные собрания с магистрантами. На собрании обсуждаются следующие вопросы: – цель и задачи практики; – время и место проведения практики; – порядок получения направления на практику; – содержание программы практики; – назначение дневника и порядок его заполнения; – права и обязанности магистранта-практиканта; – требования к отчету по практике; – порядок проведения защиты практики. Магистранты направляются на практику приказом ректора КубГУ на основании представления декана юридического факультета. Приказ о направлении на практику должен быть подготовлен не позднее, чем за неделю до начала практики. Декан юридического факультета осуществляет общий контроль за организацией и прохождением практики магистрантами юридического факультета и подведением итогов практики. Кафедра: обеспечивает разработку индивидуальных заданий прохождения практики; обсуждает и утверждает на своих заседаниях отчеты руководителей практики о прохождении магистрантами практики; вносит предложения по совершенствованию организации научноисследовательской практики магистрантов юридического факультета. Руководитель магистерской программы: проводит организационные собрания с магистрантами до начала практики; проводит собрания с магистрантами по вопросам прохождения научно-исследовательской практики; подбирает организации в качестве баз практики и подготавливает необходимые документы для заключения с ними договоров на проведение практики; согласовывает места прохождения магистрантами практики; согласовывает с принимающей организацией количество магистрантов, направляемых на практику, и конкретные сроки прохождения практики; устанавливает связь с руководителями практики в принимающих организациях и совместно с ними определяет пути и методы выполнения рабочей программы практики; подписывает направления на практику; осуществляет контроль за организацией и прохождением практики магистрантов; осуществляет контроль за методическим обеспечением практики; обеспечивает высокое качество прохождения практики магистрантами и строгое соответствие содержания основной образовательной программе и программе практики. Непосредственное руководство научно-исследовательской практикой осуществляет руководитель практики. Руководство практикой включается в учебную нагрузку

преподавателя. Руководитель практики: осуществляет контроль над соблюдением сроков практики и ее содержанием; проводит работу в тесном контакте с соответствующим руководителем практики от предприятия, совместно с ним составляет индивидуальные задания на прохождение практики; разрабатывает тематику индивидуальных заданий прохождения практики и оказывает методическую помощь магистрантам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов по теме магистерской диссертации; рассматривает отчеты магистрантов по итогам прохождения научно-исследовательской практики; представляет руководителю магистерской программы отчет о проведении практики с предложениями и замечаниями по совершенствованию организации практики. Руководитель практики в принимающей организации осуществляет непосредственное руководство практикой магистрантов, в том числе: – организует и проводит практику в соответствии с договорами, учебным планом и рабочей программой практики; – принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ; – соблюдает согласованные с университетом календарные графики прохождения практики; – знакомит магистрантов с правилами внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, действующими в принимающей организации; – определяет последовательность и порядок прохождения практики; – обеспечивает условия для выполнения магистрантами программы и индивидуального задания на прохождение практики; – консультирует магистрантов по вопросам, ведения дневника практики и составления отчета о прохождении практики; – заверяет своей подписью дневник практики; – оказывает помощь в подборе материалов для магистерской диссертации; 14 – по окончании практики дает оценку итогам практики магистранта и составляет характеристику на него. Магистрант при прохождении практики обязан: – своевременно приступить к практике; – добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями; – подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка; – изучить и неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности; – нести ответственность за выполненную работу и ее результаты; – представить письменный отчет о прохождении практики и характеристику с места практики, а при необходимости также образцы процессуальных документов с места прохождения практики; – своевременно представить руководителю практики письменный отчет.

#### 10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по научно-исследовательской практике.

##### Форма контроля научно-исследовательской практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
	<b>Подготовительный этап</b>			
11.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Пк – 12-15	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка
12.	Изучение специальной литературы и другой научно-технической	ПК 1-15	Собеседование	Проведение обзора публикаций,

	информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний			оформление дневника
	<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>			
13.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	ПК 1–3, ПК 6-11	Индивидуальный опрос	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами (вид) практики
14.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	ПК 1–3, ПК 6-11	Устный опрос	Раздел отчета по практике
15.	Разработка планов научных исследований	ПК 1–3, ПК 6-11	Собеседование, проверка выполнения работы	Раздел отчета по практике
16.	Проведение научных исследований	ПК 1–3, ПК 6-11	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Дневник практики Раздел отчета по практике
17.	Обработка и анализ полученной информации	ПК 1–3, ПК 6-11	Собеседование	Сбор, обработка и систематизация полученной информации
18.	Наблюдения, измерения	ПК 1–3, ПК 6-11	Проверка соответствующих записей в дневнике	Составление описательных таблиц.....
19.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	ПК 1–3, ПК 6-11	Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения	Дневник практики Сбор материала для курсовой работы.
	<b>Подготовка отчета по практике</b>			
20.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ПК 1–3, ПК 6-11	Проверка: оформления отчета	Отчет
21.	Подготовка презентации и защита	ПК 1–3, ПК 6-11	Практическая проверка	Защита отчета

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, характеристика студента, портфолио, отзыв .....). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

№ п/п	Уровни сформированности и компетенции	Код контролируемой компетенции (или)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
-------	---------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------------------------

	ции	ее части)	
1	Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)	ПК-1	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления об основных правилах юридической техники. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение правильно применять правила юридической техники. технологиями применения правил юридической техники. В целом успешное, но не систематическое применение навыков выявления недостатков действующих нормативно-правовых актов с целью их законодательного устранения.
		ПК – 2	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о содержании норм административного и финансового права, их основных видах, их значении в правовом регулировании; формах реализации норм административного и финансового права, видах нормативных правовых актов, действующих в сфере административного и финансового права, порядке их вступления в силу; особенностях норм административного и финансового права. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение давать правильное толкование содержащимся в нормативно-правовых актах административного и финансового права нормам, правильно определять подлежащие применению нормативные акты, их юридическую силу. В целом успешное, но не систематическое применение навыков владения техникой определения иерархического положения нормативно-правовых актов административного и финансового права в системе источников права.
		ПК – 3	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о содержании понятий законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства; основных способах их обеспечения; содержании должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, содержании их полномочий, особенности нормативного регулирования этой деятельности. В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение выявлять случаи нарушения законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства; определять круг должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. В целом успешное, но не систематическое применение навыков владения технологиями выбора и применения тех или иных способов обеспечения соблюдения законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства при осуществлении своих должностных обязанностей.
		ПК – 4	Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о сущности и содержании процесса выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений. В целом успешное, но не систематически осуществляемое

		<p>умение определять оптимальные способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений.</p> <p>В целом успешное, но не систематическое применение навыков выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений.</p>
	ПК – 5	<p>Общие, но не структурированные знания. Неполные представления об основных методиках профилактики, и предупреждения правонарушений, способах устранения причин и условий, способствующих их совершению.</p> <p>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение применять основные методики профилактики и предупреждения правонарушений, применять основные способы устранения причин и условий, способствующих их совершению.</p> <p>В целом успешное, но не систематическое применение навыков применения основных методик профилактики и предупреждения правонарушений; технологиями применения способов устранения причин и условий, способствующих их совершению.</p>
	ПК – 6	<p>Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о нормативных актах по противодействию коррупции, основных борьбы с ней.</p> <p>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение выявлять признаки коррупционного поведения, давать ему оценку, содействовать пресечению коррупционного поведения.</p> <p>В целом успешное, но не систематическое применение навыков выявления и пресечения коррупционного поведения.</p>
	ПК – 7	<p>Общие, но не структурированные знания. Неполные представления об основных видах, способах и особенностях толкования нормативных правовых актов в области административного и финансового права.</p> <p>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение определять виды и способы толкования различных нормативных правовых актов в области административного и финансового права.</p> <p>В целом успешное, но не систематическое применение навыков владения техникой толкования различных нормативных правовых актов в области административного и финансового права.</p>
	ПК – 8	<p>Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о правилах составления заключений и методике консультаций по вопросам административного и финансового права, методике проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов в сфере административного и финансового права, методике проведения антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов в сфере административного и финансового права, способах юридической оценки административного и финансового законодательства.</p> <p>В целом успешное, но не систематически осуществляемое</p>

		<p>умение составлять заключения и проводить консультации в сфере административного и финансового права, проводить антикоррупционную экспертизу нормативно-правовых актов в сфере административного и финансового права, оценивать административное и финансовое законодательство и проводить его экспертизу.</p> <p>В целом успешное, но не систематическое применение навыков владения методикой дачи заключения, методикой проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, техникой проведения юридической консультации.</p>
	ПК – 9	<p>Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о формах управленческих решений.</p> <p>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение использовать методы управления, организовывать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения.</p> <p>В целом успешное, но не систематическое применение навыков управления коллективом, организации работы исполнителей, принятия управленческих решений.</p>
	ПК – 10	<p>Общие, но не структурированные знания. Неполные представления об управленческих инновациях в профессиональной деятельности.</p> <p>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности.</p> <p>В целом успешное, но не систематическое применение навыков анализа и реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности.</p>
	ПК – 11	<p>Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о способах составления отчетов по результатам исследований в области административного и финансового права, приемах анализа научной и иной информации по теме исследования.</p> <p>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение анализировать научную и иную информацию по теме административного и финансового права, писать научные статьи по теме исследования, составлять отчеты по результатам исследований.</p> <p>В целом успешное, но не систематическое применение навыков анализа научной и иной информации по теме исследования в области административного и финансового права, составления отчетов по результатам исследований, написания научных статей по теме исследования.</p>
	ПК – 12	<p>Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о современных образовательных технологиях в области юриспруденции; основных психолого-педагогических методах, общенаучных и специальных методах познания; положениях юридических наук, сущности и содержания понятий, категорий, институтов, правовых</p>



			<p>статусов субъектов правоотношений в различных отраслях права.</p> <p>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение воздействовать на обучающихся в целях развития правового сознания и правовой культуры, формировать у обучающихся способности логически мыслить, самостоятельно анализировать факты, формулировать выводы; оперировать юридическими понятиями и категориями.</p> <p>В целом успешное, но не систематическое применение знаний правовых дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне; общенаучных и специальных методов познания; современных образовательных технологий для передачи знаний в области юриспруденции; эффективных психолого-педагогических методов.</p>
		ПК – 13	<p>Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о психолого-педагогических методах, общенаучных и специальных методах познания; положениях юридических наук, сущности и содержании понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях права.</p> <p>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение формировать у обучающихся навыки аналитического мышления, самостоятельного поиска информации, исследования источников и фактов, выявления проблем и определения оптимальных путей их решения.</p> <p>В целом успешное, но не систематическое применение навыков владения современными образовательными технологиями.</p>
		ПК – 14	<p>Общие, но не структурированные знания. Неполные представления о приемах анализа информации по теме исследования.</p> <p>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение анализировать соответствующую информацию по теме исследования.</p> <p>В целом успешное, но не систематическое применение навыков владения техникой анализа соответствующей информации по теме исследования.</p>
		ПК – 15	<p>Общие, но не структурированные знания. Неполные представления об основных формах и методах правового воспитания.</p> <p>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение воздействовать на обучающихся в целях развития их правового сознания и правовой культуры.</p> <p>В целом успешное, но не систематическое применение навыков владения техникой анализа соответствующей информации по теме исследования.</p>
2	Повышенный уровень (по отношению	ПК–1	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных правилах юридической техники.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение правильно применять правила юридической техники. технологиями применения правил юридической техники.</p>

ию к порогово му уровню)		В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков выявления недостатков действующих нормативно-правовых актов с целью их законодательного устранения.
	ПК – 2	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о содержании норм административного и финансового права, их основных видах, их значении в правовом регулировании; формах реализации норм административного и финансового права, видах нормативных правовых актов, действующих в сфере административного и финансового права, порядке их вступления в силу; особенностях норм административного и финансового права.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение давать правильное толкование содержащимся в нормативно-правовых актах административного и финансового права нормам, правильно определять подлежащие применению нормативные акты, их юридическую силу.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы навыков владения техникой определения иерархического положения нормативно-правовых актов административного и финансового права в системе источников права.</p>
	ПК – 3	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о содержании понятий законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства; основных способах их обеспечения; содержании должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, содержании их полномочий, особенности нормативного регулирования этой деятельности.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение выявлять случаи нарушения законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства; определять круг должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков владения технологиями выбора и применения тех или иных способов обеспечения соблюдения законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства при осуществлении своих должностных обязанностей.</p>
	ПК – 4	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о сущности и содержании процесса выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение определять оптимальные способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы</p>

		<p>применение навыков выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений.</p>
	ПК – 5	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных методиках профилактики, и предупреждения правонарушений, способах устранения причин и условий, способствующих их совершению.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение применять основные методики профилактики и предупреждения правонарушений, применять основные способы устранения причин и условий, способствующих их совершению.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков применения основных методик профилактики и предупреждения правонарушений; технологиями применения способов устранения причин и условий, способствующих их совершению.</p>
	ПК – 6	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о нормативных актах по противодействию коррупции, основных борьбы с ней.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение выявлять признаки коррупционного поведения, давать ему оценку, содействовать пресечению коррупционного поведения.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков выявления и пресечения коррупционного поведения.</p>
	ПК – 7	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных видах, способах и особенностях толкования нормативных правовых актов в области административного и финансового права.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение определять виды и способы толкования различных нормативных правовых актов в области административного и финансового права.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков владения техникой толкования различных нормативных правовых актов в области административного и финансового права.</p>
	ПК – 8	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о правилах составления заключений и методике консультаций по вопросам административного и финансового права, методике проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов в сфере административного и финансового права, методике проведения антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов в сфере административного и финансового права, способах юридической оценки административного и финансового законодательства.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение составлять заключения и проводить консультации в сфере административного и финансового права, проводить антикоррупционную экспертизу нормативно-правовых актов</p>

		<p>в сфере административного и финансового права, оценивать административное и финансовое законодательство и проводить его экспертизу.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков владения методикой дачи заключения, методикой проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, техникой проведения юридической консультации.</p>
	ПК – 9	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о формах управленческих решений.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение использовать методы управления, организовывать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков управления коллективом, организации работы исполнителей, принятия управленческих решений.</p>
	ПК – 10	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об управленческих инновациях в профессиональной деятельности.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков анализа и реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности.</p>
	ПК – 11	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о способах составления отчетов по результатам исследований в области административного и финансового права, приемах анализа научной и иной информации по теме исследования.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение анализировать научную и иную информацию по теме административного и финансового права, писать научные статьи по теме исследования, составлять отчеты по результатам исследований.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков анализа научной и иной информации по теме исследования в области административного и финансового права, составления отчетов по результатам исследований, написания научных статей по теме исследования.</p>
	ПК – 12	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о современных образовательных технологиях в области юриспруденции; основных психолого-педагогических методах, общенаучных и специальных методах познания; положениях юридических наук, сущности и содержании понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях права.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы</p>

			<p>умение воздействовать на обучающихся в целях развития правового сознания и правовой культуры, формировать у обучающихся способности логически мыслить, самостоятельно анализировать факты, формулировать выводы; оперировать юридическими понятиями и категориями.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение знаний правовых дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне; общенаучных и специальных методов познания; современных образовательных технологий для передачи знаний в области юриспруденции; эффективных психолого-педагогических методов.</p>
		ПК – 13	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о психолого-педагогических методах, общенаучных и специальных методах познания; положениях юридических наук, сущности и содержании понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях права.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение формировать у обучающихся навыки аналитического мышления, самостоятельного поиска информации, исследования источников и фактов, выявления проблем и определения оптимальных путей их решения.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков владения современными образовательными технологиями.</p>
		ПК – 14	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о приемах анализа информации по теме исследования.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение анализировать соответствующую информацию по теме исследования.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков владения техникой анализа соответствующей информации по теме исследования.</p>
		ПК – 15	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных формах и методах правового воспитания.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение воздействовать на обучающихся в целях развития их правового сознания и правовой культуры.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков владения техникой анализа соответствующей информации по теме исследования.</p>
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному)	ПК–1	<p>Сформированные систематические знания об основных правилах юридической техники.</p> <p>Сформированное умение правильно применять правила юридической техники.</p> <p>технологиями применения правил юридической техники.</p> <p>Успешное и систематическое применение навыков выявления недостатков действующих нормативно-правовых актов с целью их законодательного устранения.</p>

уровню)	ПК – 2	<p>Сформированные систематические знания о содержании норм административного и финансового права, их основных видах, их значении в правовом регулировании; формах реализации норм административного и финансового права, видах нормативных правовых актов, действующих в сфере административного и финансового права, порядке их вступления в силу; особенностях норм административного и финансового права.</p> <p>Сформированное умение давать правильное толкование содержащимся в нормативно-правовых актах административного и финансового права нормам, правильно определять подлежащие применению нормативные акты, их юридическую силу.</p> <p>Успешное и систематическое навыков владения техникой определения иерархического положения нормативно-правовых актов административного и финансового права в системе источников права.</p>
	ПК – 3	<p>Сформированные систематические знания о содержании понятий законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства; основных способах их обеспечения; содержании должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, содержании их полномочий, особенности нормативного регулирования этой деятельности.</p> <p>Сформированное умение выявлять случаи нарушения законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства; определять круг должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.</p> <p>Успешное и систематическое применение навыков владения технологиями выбора и применения тех или иных способов обеспечения соблюдения законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства при осуществлении своих должностных обязанностей.</p>
	ПК – 4	<p>Сформированные систематические знания о сущности и содержании процесса выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений.</p> <p>Сформированное умение определять оптимальные способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений.</p> <p>Успешное и систематическое применение навыков выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений.</p>
	ПК – 5	<p>Сформированные систематические знания об основных методиках профилактики, и предупреждения правонарушений, способах устранения причин и условий, способствующих их совершению.</p> <p>Сформированное умение применять основные методики профилактики и предупреждения правонарушений, применять основные способы устранения причин и условий, способствующих их совершению.</p>

		Успешное и систематическое применение навыков применения основных методик профилактики и предупреждения правонарушений; технологиями применения способов устранения причин и условий, способствующих их совершению.
	ПК – 6	Сформированные систематические знания о нормативных актах по противодействию коррупции, основных борьбы с ней. Сформированное умение выявлять признаки коррупционного поведения, давать ему оценку, содействовать пресечению коррупционного поведения. Успешное и систематическое применение навыков выявления и пресечения коррупционного поведения.
	ПК – 7	Сформированные систематические знания об основных видах, способах и особенностях толкования нормативных правовых актов в области административного и финансового права. Сформированное умение определять виды и способы толкования различных нормативных правовых актов в области административного и финансового права. Успешное и систематическое применение навыков владения техникой толкования различных нормативных правовых актов в области административного и финансового права.
	ПК – 8	Сформированные систематические знания о правилах составления заключений и методике консультаций по вопросам административного и финансового права, методике проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов в сфере административного и финансового права, методике проведения антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов в сфере административного и финансового права, способах юридической оценки административного и финансового законодательства. Сформированное умение составлять заключения и проводить консультации в сфере административного и финансового права, проводить антикоррупционную экспертизу нормативно-правовых актов в сфере административного и финансового права, оценивать административное и финансовое законодательство и проводить его экспертизу. Успешное и систематическое применение навыков владения методикой дачи заключения, методикой проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, техникой проведения юридической консультации.
	ПК – 9	Сформированные систематические знания о формах управленческих решений. Сформированное умение использовать методы управления, организовывать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения.

		Успешное и систематическое применение навыков управления коллективом, организации работы исполнителей, принятия управленческих решений.
	ПК – 10	<p>Сформированные систематические знания об управленческих инновациях в профессиональной деятельности.</p> <p>Сформированное умение анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности.</p> <p>Успешное и систематическое применение навыков анализа и реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности.</p>
	ПК – 11	<p>Сформированные систематические знания о способах составления отчетов по результатам исследований в области административного и финансового права, приемах анализа научной и иной информации по теме исследования.</p> <p>Сформированное умение анализировать научную и иную информацию по теме административного и финансового права, писать научные статьи по теме исследования, составлять отчеты по результатам исследований.</p> <p>Успешное и систематическое применение навыков анализа научной и иной информации по теме исследования в области административного и финансового права, составления отчетов по результатам исследований, написания научных статей по теме исследования.</p>
	ПК – 12	<p>Сформированные систематические знания о современных образовательных технологиях в области юриспруденции; основных психолого-педагогических методах, общенаучных и специальных методах познания; положениях юридических наук, сущности и содержания понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях права.</p> <p>Сформированное умение воздействовать на обучающихся в целях развития правового сознания и правовой культуры, формировать у обучающихся способности логически мыслить, самостоятельно анализировать факты, формулировать выводы; оперировать юридическими понятиями и категориями.</p> <p>Успешное и систематическое применение знаний правовых дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне; общенаучных и специальных методов познания; современных образовательных технологий для передачи знаний в области юриспруденции; эффективных психолого-педагогических методов.</p>
	ПК – 13	<p>Сформированные систематические знания о психолого-педагогических методах, общенаучных и специальных методах познания; положениях юридических наук, сущности и содержания понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях права.</p> <p>Сформированное умение формировать у обучающихся навыки аналитического мышления, самостоятельного поиска</p>



		информации, исследования источников и фактов, выявления проблем и определения оптимальных путей их решения. Успешное и систематическое применение навыков владения современными образовательными технологиями.
	ПК – 14	Сформированные систематические знания о приемах анализа информации по теме исследования. Сформированное умение анализировать соответствующую информацию по теме исследования. Успешное и систематическое применение навыков владения техникой анализа соответствующей информации по теме исследования.
	ПК – 15	Сформированные систематические знания об основных формах и методах правового воспитания. Сформированное умение воздействовать на обучающихся в целях развития их правового сознания и правовой культуры. Успешное и систематическое применение навыков владения техникой анализа соответствующей информации по теме исследования.

**Критерии оценки отчетов по прохождению практики:**

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления  
Защита отчёта, качество ответов на вопросы

**Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения (вид) практики**

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой
«Отлично»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального задания выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов
«Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального задания выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена
«Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального задания выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями
«Неудовлетворительно»	Небрежное оформление отчета по практике и дневника

	<p>прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального задания не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не представлен.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## **11. Перечень нормативных актов, основной и дополнительной литературы, необходимой для прохождения практики**

### **11.1 Нормативные правовые акты:**

1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 № 195-ФЗ  
<http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102074277&intelsearch=%EA%EE%E4%E5%EA%F1+%EE%E1+%E0%E4%EC%E8%ED%E8%F1%F2%F0%E0%F2%E8%E2%ED%F%F5+%EF%F0%E0%E2%EE%ED%E0%F0%F3%F8%E5%ED%E8%FF%F5>
2. "Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации" от 08.03.2015 N 21-ФЗ // Официальный интернет-портал правовой информации  
<http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102380990&intelsearch=%EA%EE%E4%E5%EA%F1+%E0%E4%EC%E8%ED%E8%F1%F2%F0%E0%F2%E8%E2%ED%EE%E3%EE+%F1%F3%E4%EE%EF%F0%EE%E8%E7%E2%EE%E4%F1%F2%E2%E0>

### **11.2 Основная литература:**

1. *Агапов, А. Б.* Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09985-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452066> (дата обращения: 06.04.2020).
2. *Агапов, А. Б.* Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09987-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452067> (дата обращения: 06.04.2020).

### **Публикации из специализированных изданий**

1. Лупарев Е.Б. Особенности применения мер предварительной защиты по административному иску к иностранным гражданам и организациям // Вестник ВГУ. Серия: право. 2018 .№ 1. <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=25695>

### **официальная**

1. Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2000 № 6-П По делу о проверке конституционности отдельных положений пункта 2 статьи 1, пункта 1 статьи 21 и пункта 3 статьи 22 Федерального закона "О прокуратуре Российской Федерации" в связи с запросом Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102065345&intelsearch=%EF%EE%F1%F2%E0%ED%EE%E2%EB%E5%ED%E8%E5+%EA%EE%ED%F1%F2%E8%F2%F3%F6%E8%EE%ED%ED%EE%E3%EE+%F1%F3%E4%E0>

## 12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Кубанский государственный университет [Официальный сайт] – URL: <http://www.law.kubsu.ru>
2. Официальный интернет-портал правовой информации [Официальный портал] – URL: <http://www.pravo.gov.ru>
3. Президент РФ [Официальный сайт] – URL: <http://www.kremlin.ru>
4. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации [Официальный сайт] – URL: <http://www.duma.gov.ru>
5. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации [Официальный сайт] – URL: <http://www.council.gov.ru>
6. Правительство РФ [Официальный сайт] [Официальный портал] – URL: – URL: <http://www.правительство.рф> или <http://www.government.ru>
7. Конституционный Суд Российской Федерации [Официальный сайт] – URL: <http://www.ksrf.ru>
8. Верховный Суд Российской Федерации [Официальный сайт] – URL: <http://www.supcourt.ru>

## 13. Перечень информационных справочных систем:

Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
ЭБС «Лань» <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> ООО «ЭБС ЛАНЬ» Договор № 1112/2019/2 от 11 декабря 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <a href="http://www.biblioclub.ru">www.biblioclub.ru</a> ООО «Директ-Медиа» Договор № 1511/2019/1 от 15 ноября 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
ЭБС «Юрайт» <a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a> ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №1511/2019/1 от 15 ноября 2019 г.	С 20.01.20 по 19.01.21
ЭБС «BOOK.ru» <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a> ООО «КноРус медиа» Договор № 1511/2019/3 от 15 ноября 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
ЭБС «ZNANIUM.COM» <a href="http://www.znanium.com">www.znanium.com</a> ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1112/2019/1 от 11 декабря 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20

## 14. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	№ договора	Перечень лицензионного программного обеспечения
1.	Дог. № 23-АЭФ/22 3-ФЗ/2019	Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions».

2.	Дог. № 23-АЭФ/22 3-ФЗ/2019	Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий.
3.	Дог. № 1294 от 26.06.2019	Антиплагиат-ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия).
4.	Дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014	АВВУУ FineReader 12 - ПО для распознавания отсканированных изображений (АВВУУ). Артикул правообладателя АВВУУ FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent.
5.	Дог. №2125/6 2-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018	КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс.
6.	Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014	ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.

#### **14. Методические указания для обучающихся по прохождению научно-исследовательской практики**

Организация научно-исследовательской практики на всех этапах должна способствовать достижению установленных целей, быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения магистрантами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Организация научно-исследовательской практики магистрантов юридического факультета осуществляется деканатом, руководителем магистерской программы, кафедрами факультета, руководителями практики.

Содержание практики определяется индивидуальным заданием, которое разрабатывается магистрантом совместно с руководителем и утверждается руководителем магистерской программы. Задание должно быть тесно увязано с темой магистерского диссертационного исследования.

Ответственность за организацию и проведение научно-исследовательской практики несут руководители магистерских программ. Руководитель практики определяется приказом о направлении на практику в соответствии с распределением объема учебной нагрузки.

До начала практики руководитель магистерской программы и руководители научно-исследовательской практики проводят организационные собрания с магистрантами. На собрании обсуждаются следующие вопросы:

цель и задачи практики; время и место проведения практики; порядок получения направления на практику; содержание программы практики; назначение дневника и порядок его заполнения; права и обязанности магистранта-практиканта; требования к отчету по практике; порядок проведения защиты практики.

Магистранты направляются на практику приказом ректора КубГУ на основании представления декана юридического факультета. Приказ о направлении на практику должен быть подготовлен не позднее, чем за неделю до начала практики.

#### **Подведение итогов практики**

По результатам освоения программы научно-исследовательской практики магистранты предоставляют на кафедру гражданского процесса и международного права письменный отчет в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами.

Отчёт выполняется в соответствии с индивидуальным заданием и оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к магистерским учебным и научно-исследовательским работам.

Аттестация по итогам практики осуществляется в два этапа.

На первом этапе руководитель практики проводит оценку сформированности умений и навыков научно-исследовательской деятельности, отношение магистранта к выполняемой работе, к практике (степень ответственности, самостоятельности, творчества, интереса к работе и др.).

На следующем этапе проводится защита практики в форме мини-конференции. Конференция проводится не позднее, чем через 15 дней после окончания практики.

Итоги практики обсуждаются на заседаниях кафедры, на заседаниях деканата и Совета юридического факультета.

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

При определении баз практики для инвалидов соблюдаются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При определении баз практики для обучающихся с ОВЗ - на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения.

Показанными условиями труда для прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидов являются:

- оптимальные и допустимые санитарно-гигиенические условия производственной среды по физическим (шум, вибрация, инфразвук, электромагнитные излучения, пыль, микроклимат), химическим (вредные вещества, вещества-аллергены, аэрозоли и др.) и биологическим (микроорганизмы, включая патогенные, белковые препараты) факторам;
- работа с незначительной или умеренной физической, динамической и статической нагрузкой, в отдельных случаях с выраженной физической нагрузкой;
- работа преимущественно в свободной позе, сидя, с возможностью смены положения тела, в отдельных случаях - стоя или с возможностью ходьбы;
- рабочее место, соответствующее эргономическим требованиям;
- работа, не связанная со значительными перемещениями (переходами).

При необходимости для прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидов создаются специальные условия с учетом нарушений функций и ограничений их жизнедеятельности, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда (требования, утвержденные приказом Министерства труда России от 19 ноября 2013 года № 685н). Если характер труда или нарушение функций организма и ограничения

жизнедеятельности не требуют особых условий, оснащать специальное рабочее место не нужно.

По письменному заявлению обучающегося с инвалидностью и ОВЗ могут быть предоставлены следующие условия для прохождения практики:

1) увеличена продолжительность практики по отношению к установленной продолжительности;

2) присутствие по месту прохождения практики ассистента (ассистентов), оказывающего обучающемуся (обучающимся) инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с руководителями от базы практики);

3) пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей.

### 15. Материально-техническое обеспечение научно-исследовательской практики

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Кабинеты для проведения групповых и индивидуальных консультаций	<p>Ауд. 4. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, факс, телефон, информационная доска.</p> <p>Ауд. 7. Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2).</p> <p>Ауд. 9. Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук.</p> <p>Ауд. 18. Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук.</p> <p>Ауд. 20. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, факс, телефон, информационная доска.</p> <p>Ауд. 208. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p>

		<p>Ауд. 310. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), библиотека, закрывающийся шкаф со спецлитературой, DVD-плеер, телевизор ж/к, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 403. Учебная мебель, портреты ученых-юристов (4).</p> <p>Ауд. 404. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 002. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 08. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ.</p>
2	Аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации	<p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2).</p> <p>Ауд. 9. Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук.</p> <p>Ауд. 18. Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук.</p> <p>Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p>

		<p>Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>
3	<p>Помещение для самостоятельной работы и курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</p>	<p>Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму.</p> <p>Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ.</p> <p>Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ .</p> <p>Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ.</p>



## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

### Образец оформления титульного листа дневника

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Юридический факультет имени А.А. Хмырова  
Кафедра административного и финансового права

### ДНЕВНИК учебной практики (научно-исследовательской практики)

Магистранта \_\_\_ курса ОФО \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы  
(подпись, дата)

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция  
Магистерская программа «Административное право; административный  
процесс; финансовое право»

Преподаватель-руководитель практики  
должность, учёная степень,  
учёное звание \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы  
(подпись, дата)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

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

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ 20\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_ г.

Краснодар 20\_

Дата	Содержание выполненных работ	Подпись руководителя практики

Руководитель практики (от организации)

должность \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы  
(подпись)

Дата  
Печать организации

**Образец оформления титульного листа отчета**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Юридический факультет имени А.А. Хмырова  
Кафедра административного и финансового права

**ОТЧЕТ**  
**О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ**  
**(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ**

в период с \_\_\_\_\_ 20\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_ г.

---

(Ф.И.О. студента)

Магистранта \_\_\_\_\_ курса ОФО

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа «Административное право; административный процесс; финансовое право»

**Руководитель практики**

---

(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

**Оценка по итогам защиты практики:**

\_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

(дата)

Краснодар 20\_\_

Приложение 3

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Юридический факультет имени А.А. Хмырова  
Кафедра административного и финансового права

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД  
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ)  
ПРАКТИКИ**

Руководитель магистерской программы  
«Административное право; административный  
процесс; финансовое право»,  
заведующий кафедрой,  
доктор юридических наук, профессор  
\_\_\_\_\_ Е.Б. Лупарев  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Магистрант \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки – 40.04.01 Юриспруденция. Магистерская программа  
«Административное право; административный процесс; финансовое право».

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Цель научно-исследовательской практики – подготовка магистранта к научно-исследовательской работе в области юриспруденции; развитие практических навыков самостоятельной профессиональной, научно-исследовательской работы; получение необходимого информационного материала для написания магистерской диссертации, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

- способность разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1);
- способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);
- готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3);
- способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления (ПК-4);
- способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-5);
- способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения (ПК-6);
- способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);

– 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 (ПК-8);

– способность принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);

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

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

– способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК – 12);

– способность управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК – 13);

– способность организовывать и проводить педагогические исследования (ПК – 14);

– способность эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК – 15);

**Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения учебной (научно-исследовательской) практики**

1. Ознакомиться с программой практики.

2. Ознакомиться с научно-исследовательскими технологиями, используемыми при прохождении практики.

3. Составить библиографический указатель по теме магистерской диссертации.

4. Провести анализ научной и учебной литературы по теме магистерской диссертации.

5. Провести анализ нормативных актов по теме магистерской диссертации.

6. Проанализировать материалы судебной практики по теме магистерской диссертации.

7. Проанализировать статистические данные по теме магистерской диссертации, провести контент-анализ информационных ресурсов всемирной глобальной сети Интернет.

8. Изучить содержание государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе.

9. Систематизировать научную и учебную литературу, нормативный материал, материалы судебной практики, статистические данные по теме магистерской диссертации; обобщить полученные результаты.

10. Подготовить документы по научно-исследовательской практике, написать отчет.

Подготовить презентацию.

Руководитель практики

должность \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

*подпись преподавателя*

Ознакомлен \_\_\_\_\_

*подпись магистранта*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПЛАН-ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**

магистрантом \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении учебной (научно-исследовательской) практики	Сроки
1	Организационное собрание. Ознакомление с программой практики. Прохождение инструктажа на рабочем месте и инструктажа по пожарной безопасности. Получение индивидуальных заданий.	1 день практики
2	Ознакомление с научно- исследовательскими технологиями, используемыми при прохождении практики. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1-ая неделя практики
3	Составление библиографического указателя по теме магистерской диссертации. Другие виды работ в соответствии с задачами практики.	1-ая неделя практики
4	Анализ научной и учебной литературы по теме магистерской диссертации. Другие виды работ в соответствии с задачами практики.	2-3-ая недели практики
5	Анализ нормативных актов по теме магистерской диссертации. Другие виды работ в соответствии с задачами практики.	3-4-ая недели практики
6	Анализ материалов судебной практики по теме магистерской диссертации. Другие виды работ в соответствии с задачами практики.	5-6-ая недели практики
7	Анализ статистических данных по теме магистерской диссертации, контент-анализ информационных ресурсов всемирной глобальной сети Интернет. Изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе. Другие виды работ в соответствии с задачами практики.	6-7-ая недели практики
8	Систематизация научной и учебной литературы, нормативного материала, материалов судебной практики, статистических данных по теме магистерской диссертации; обобщение полученных результатов. Другие виды работ в соответствии с задачами практики.	7-8-ая недели практики
9	Подготовка документов по учебной (научно-исследовательской) практике, написание отчета, подготовка презентации.	8 - ая неделя практики
10	Защита учебной (научно-исследовательской) практики с презентацией.	В соответствии с установленными сроками защиты

Руководитель практики  
должность \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы  
*подпись преподавателя*

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
*подпись магистранта* *расшифровка подписи*  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение к заданию**

**Сбор фактического материала**

№	период	наименование собранного материала

**Самостоятельная научно-исследовательская работа**

№	период	виды научно-исследовательской работы

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения учебной (научно-исследовательской) практики по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Магистерская программа «Административное право; административный процесс; финансовое право».

Ф.И.О. магистранта \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ОФО \_\_\_\_\_

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

№	Сформированные в результате учебной (научно-исследовательской) практики компетенции (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	способность разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1);				
2.	способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);				
3.	готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3);				
4.	способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления (ПК-4);				
5.	способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-5);				
6.	способность выявлять, давать оценку и содействовать				



	пресечению коррупционного поведения (ПК-6);				
7.	способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);				
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 и консультации в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-8);				
9.	способность принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);				
10.	способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10);				
11.	способность квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11);				
12.	способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК – 12)				
13.	способность управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК – 13)				
14.	способность организовывать и проводить педагогические исследования (ПК – 14)				
15.	способность эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК – 15)				

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Лист инструктажа

в организации по месту прохождения \_\_\_\_\_  
практики

Наименование организации:

\_\_\_\_\_

Срок прохождения практики:

\_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование инструктажа	Дата проведения инструктажа	Фамилия, инициалы инструктирующего (руководителя практики)	Подпись инструктирующего (руководителя практики), печать	Фамилия, инициалы обучающегося (инструктируемого)	Подпись обучающегося (инструктируемого)
1.	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда					
2.	Инструктаж по технике безопасности					
3.	Инструктаж по пожарной безопасности					
4.	Инструктаж по соблюдению правил внутреннего					

	трудового распорядка					
--	-------------------------	--	--	--	--	--

Оформляется при прохождении практики не на базе КубГУ.