



УТВЕРЖДЕН

28 апреля 2023 года, протокол ученого совета
университета №10
Сертификат №: 3e e8 d0 55 00 02 00 00 04 39
Срок действия: с 21.02.23г. по 21.02.24г.
Владелец: проректор по учебной работе
А.В. Гаврилов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Научно-исследовательская работа

Код плана	<u>400401-2023-3-ПП-2г05м-03</u>
Основная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки (специальности)	<u>40.04.01 Юриспруденция</u>
Профиль (программа)	<u>Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы</u>
Квалификация (степень)	<u>Магистр</u>
Блок, в рамках которого происходит освоение практики	<u>Б2</u>
Шифр практики	<u>Б2.В.01(П)</u>
Институт (факультет)	<u>Юридический</u>
Кафедра	<u>государственного и административного права</u>
Форма обучения	<u>заочная</u>
Курс, семестр	<u>2, 3 курсы, 4, 5 семестры</u>
Форма промежуточной аттестации	<u>дифференцированный зачет (зачет с оценкой), дифференцированный зачет (зачет с оценкой)</u>

Самара, 2023

Настоящая рабочая программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного протоколом № 12 ученого совета Самарского университета от 25 июня 2021 года

Составители:

Профессор кафедры государственного и административного права, кандидат юридических наук

В. В. Полянский

Заведующий кафедрой государственного и административного права, кандидат юридических наук, профессор

В. В. Полянский

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа практики обсуждена на заседании кафедры государственного и административного права.
Протокол №7 от 19.04.2023.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы высшего образования: Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

В. В. Полянский

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Вид и тип практики

Вид (в том числе тип) настоящей практики установлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного протоколом № 12 ученого совета Самарского университета от 25 июня 2021 года с учетом примерной основной образовательной программы (далее – ПООП) (при наличии) и приведены в таблице 1.

Таблица 1. Вид и тип практики

Наименования параметров, характеризующих практику	Характеристика практики
Вид практики	Производственная практика
Тип практики	научно-исследовательская работа

1.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Результаты обучения при прохождении настоящей практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы приведены в таблице 2 в соответствии с установленными в основной профессиональной образовательной программе высшего образования:

- планируемыми результатами освоения образовательной программы – компетенциями выпускников, установленными образовательным стандартом, и компетенциями выпускников, установленными Самарским университетом (на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии), или на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников;
- планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике (формируемые в соответствии с индикаторами достижения компетенций), обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Таблица 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-1 Способен планировать научно-исследовательскую работу в выбранной отрасли (области) юридических наук	ПК-1.1 Формирует цель и задачи научно-исследовательской работы в выбранной отрасли (области) юридических наук	Знает порядок формирования цели и задачи научно-исследовательской работы при проведении научно-исследовательской работы; Умеет формировать цель и задачи научно-исследовательской работы при проведении научно-исследовательской работы; Владеет навыками формирования цели и задач научно-исследовательской работы при проведении научно-исследовательской работы
	ПК-1.2 Владеет методами достижения цели и решения задач научного исследования в выбранной отрасли (области) юридических наук	Знает концепции применения методов достижения цели и решения задач в ходе научно-исследовательской работы; Умеет определять методы, необходимые для достижения цели и решения задач в ходе научно-исследовательской работы; Владеет навыками применения методов, необходимых для достижения цели и решения задач в ходе научно-исследовательской работы
ПК-2 Способен осуществлять научно-исследовательскую работу в выбранной отрасли (области) юридических наук	ПК-2.1 Демонстрирует теоретические знания и обладает практическими навыками и (или) умениями при проведении научного исследования в выбранной отрасли (области) юридических наук	Знает теорию и практические навыки и (или) умения при проведении научного исследования в ходе научно-исследовательской работы; Умеет выбирать необходимые теоретические и практические навыки для проведения научного исследования в ходе научно-исследовательской работы; Владеет практическими навыками для проведения научного исследования в ходе научно-исследовательской работы

	ПК-2.2 Осуществляет сбор и анализ данных и материалов, формулирует выводы научного исследования в выбранной отрасли (области) юридических наук	Знает методику сбора и анализа данных и материалов, формулирования выводов научного исследования в ходе научно-исследовательской работы; Умеет собирать и анализировать данные и материалы, формулировать выводы научного исследования в ходе научно-исследовательской работы; Владеет методикой сбора и анализа данных и материалов, формулирования выводов научного исследования в ходе научно-исследовательской работы
ПК-5 Способен совершать действия по подготовке, принятию, изменению и отмене нормативных правовых актов органов публичной власти	ПК-5.1 Демонстрирует знание процедур подготовки, принятия, изменения и отмены нормативных правовых актов органов публичной власти	Знает процедуры подготовки, принятия, изменения и отмены нормативных правовых актов органов власти в рамках научно-исследовательской работы; Умеет подготовить проект нормативно-правового акта органов власти в рамках научно-исследовательской работы; Владеет навыками подготовки, принятия, изменения и отмены нормативных правовых актов органов власти в рамках научно-исследовательской работы
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.2 Управляет ходом реализации проекта на этапах его жизненного цикла с учетом действующих норм и правил	Знает методику управления ходом реализации проекта при научно-исследовательской работе; Умеет подбирать методику управления ходом реализации проекта при научно-исследовательской работе; Владеет навыками подбора методики управления ходом реализации проекта при научно-исследовательской работе.
	УК-2.3 Проводит оценку и анализ результативности проекта и корректирует процесс его осуществления	Знает способы оценки и анализа результативности проекта и корректирует процесс его осуществления при проведении научно-исследовательской деятельности; Умеет подбирать методику управления ходом реализации проекта при проведении научно-исследовательской деятельности; Владеет навыками подбора методики управления ходом реализации проекта при проведении научно-исследовательской деятельности.
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.2 Организует работу команды, осуществляет руководство, способствует конструктивному решению возникающих проблем	Знает принципы организации работы в команде, руководства, методику конструктивного решения возникающих проблем при проведении научно-исследовательской работы; Умеет организовать работу в команде, руководство, методику конструктивного решения возникающих проблем при проведении научно-исследовательской работы; Владеет навыками организации работы в команде, руководства, методику конструктивного решения возникающих проблем при проведении научно-исследовательской работы.
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2 Выбирает и применяет современные информационно-коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знает современные информационно-коммуникативные технологии, применяемые в научно-исследовательской работе; Умеет осуществлять современные информационно-коммуникативные технологии, применяемые в научно-исследовательской работе; Владеет навыками применения современных информационно-коммуникативных технологий, применяемых в научно-исследовательской работе
	УК-4.3 Создает и трансформирует академические тексты в устной и письменной формах (статья, доклад, реферат, аннотация, обзор, рецензия и т.д.), в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	Знает основные принципы создания и трансформации академических текстов в устной и письменной формах при научно-исследовательской работе; Умеет создавать и трансформировать академические тексты в устной и письменной формах при научно-исследовательской работе; Владеет навыками создания и трансформации академических текстов в устной и письменной формах при научно-исследовательской работе

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.3 Обеспечивает толерантную среду для участников межкультурного взаимодействия с учетом особенностей этнических групп и конфессий	Знает методы обеспечения толерантной среды для участников межкультурного взаимодействия при проведении научно-исследовательской работы; Умеет определять и выбирать методы обеспечения толерантной среды для участников межкультурного взаимодействия при проведении научно-исследовательской работы; Владеет навыками определения и выбора методов обеспечения толерантной среды для участников межкультурного взаимодействия при проведении научно-исследовательской работы
---	---	---

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Настоящая рабочая программа практики относится к блоку Б2.

Для достижения планируемых результатов обучения при прохождении настоящей практики и обеспечения достижения планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы необходимо освоение дисциплин (модулей) и практик, приведенных в таблице 3.

Перечень предшествующих и последующих дисциплин, (модулей) и практик, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в соответствии с настоящей рабочей программой практики (таблица 3).

Таблица 3. Предшествующие и последующие дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в соответствии с настоящей рабочей программой практики

№	Код и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины (модули), практики	Последующие дисциплины (модули), практики
1	ПК-1 Способен планировать научно-исследовательскую работу в выбранной отрасли (области) юридических наук	Регистрационная деятельность в Российской Федерации, Институциональная система Европейского Союза, Юридическая служба в органах государственной и муниципальной власти	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2	ПК-1.1	Институциональная система Европейского Союза	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
3	ПК-1.2	Регистрационная деятельность в Российской Федерации, Юридическая служба в органах государственной и муниципальной власти	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
4	ПК-2 Способен осуществлять научно-исследовательскую работу в выбранной отрасли (области) юридических наук	Инновационное право, Правовое регулирование информационных отношений в сфере государственной и муниципальной службы, Публично-правовое регулирование инновационных отношений, Защита прав граждан в административном судопроизводстве, Правовое обеспечение миграционной политики государства	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
5	ПК-2.1	Защита прав граждан в административном судопроизводстве, Правовое обеспечение миграционной политики государства	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
6	ПК-2.2	Инновационное право, Правовое регулирование информационных отношений в сфере государственной и муниципальной службы, Публично-правовое регулирование инновационных отношений	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

7	ПК-5 Способен совершать действия по подготовке, принятию, изменению и отмене нормативных правовых актов органов публичной власти	Институциональная система Европейского Союза, Правотворческая деятельность органов государственной власти и местного самоуправления	Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	ПК-5.1	Институциональная система Европейского Союза, Правотворческая деятельность органов государственной власти и местного самоуправления	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
9	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	История и методология юридической науки (проектирование научных исследований), Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
10	УК-2.2	История и методология юридической науки (проектирование научных исследований)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
11	УК-2.3	История и методология юридической науки (проектирование научных исследований)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
12	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	История и методология юридической науки (проектирование научных исследований), Ознакомительная практика	Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
13	УК-3.2	История и методология юридической науки (проектирование научных исследований)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
14	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Русский язык в правовом дискурсе, Деловой русский язык, Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), Академический иностранный язык	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
15	УК-4.2	Русский язык в правовом дискурсе, Деловой русский язык, Академический иностранный язык	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
16	УК-4.3	Академический иностранный язык	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
17	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Ознакомительная практика, Академический иностранный язык	Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
18	УК-5.3	Академический иностранный язык	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. УКАЗАНИЕ ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем практики и ее продолжительность ее проведения приведены в таблице 4.

Таблица 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Наименования показателей, характеризующих объем и продолжительность практики	Значение показателей объема и продолжительности практики
Семестр(ы)	4, 5
Количество зачетных единиц	9, 6
Количество недель	6, 4

Количество академических часов в том числе:	324, 216
контролируемая самостоятельная работа (составление и выдача обучающемуся задания(й) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, для сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований; ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка места практики, с требованиями охраны труда и техники безопасности, методическая помощь обучающимся, текущий контроль прохождения практики обучающимся), академических часов	2, 2
самостоятельная работа (выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью-практическая подготовка обучающихся), академических часов	34, 23
самостоятельная работа (сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований, формулирование выводов по итогам практики; написание, оформление и сдача на проверку руководителю практики от университета письменного отчета о прохождении практики; получение отзыва от работника профильной организации; подготовка устного доклада о прохождении практики), академических часов	284, 187
контроль (анализ выполненных определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, данных и материалов по результатам исследований, собеседование по содержанию письменного отчета, устного доклада и результатам практики, оценивание промежуточных и окончательных результатов прохождения практики), академических часов	4, 4

4. СОДЕРЖАНИЕ (ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ) И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

4.1 Порядок организации и проведения практики

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

- непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки при проведении практики;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки при проведении практики, на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Университетом и профильной организацией.

Направление на практику оформляется приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией (структурным подразделением Университета или профильной организацией), а также с указанием вида (типа) и срока прохождения практики.

Типовые формы договоров о практической подготовке обучающихся и приказов о направлении на практику, размещены на официальном сайте Университета в подразделе «Документы» раздела «Основные сведения об организации».

Порядок организации и проведения практики по этапам ее прохождения приведены в таблице 5.

Таблица 5. Порядок организации и проведения практики по этапам

Наименование этапа практики	Порядок организации и проведения практики по этапам
Начальный	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических и гигиенических нормативов, охраны труда и техники безопасности Профильной организации и (или) Университета (структурного подразделения в котором организуется практика) Ознакомление с режимом конфиденциальности. Составление и выдача обучающемуся задания(й) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований), методическая помощь.

Основной	Сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований; Планирование научно-исследовательской работы, включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области и выбор темы исследования, подготовку реферата по избранной теме; Указание цели, которые преследуют авторы при выполнении научно-исследовательской работы; Проведение научно-исследовательской работы; Корректировка плана проведения научно-исследовательской работы; Составление отчета о научно-исследовательской работе; Изучение нормативных актов, литературы; Составление проекта акта реагирования на выявленное нарушение закона; Ознакомление с кругом должностных обязанностей сотрудника соответствующей организации.
	Выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (практическая подготовка): 1. Изучить правовую регламентацию деятельности соответствующей организации. Ознакомиться с ролью международных договоров в деятельности соответствующей организации. 2. Ознакомиться со спецификой деятельности соответствующей организации: целями, задачами, основными направлениями функционирования организации. Определить, как соотносится деятельность конкретной организации с потребностями граждан, социальных групп, общества и государства. 3. Ознакомиться с кругом должностных обязанностей сотрудника соответствующей организации. 5. Изучить нормативные акты, регулирующие профессиональную деятельность сотрудника соответствующей организации. Ознакомиться с встречающимися и потенциально-возможными ситуациями нарушения закона в деятельности соответствующей организации. Составить проект акта реагирования на выявленное нарушение закона. 6. Изучить нормы законодательства, устанавливающие права и свободы человека и гражданина, актуальные для деятельности соответствующей организации. Составить проект документа, обеспечивающего реализацию (защиту) прав человека и гражданина
	Формулирование выводов по итогам практики.
Заключительный	Написание, оформление и сдача на проверку руководителю практики от университета письменного отчета о прохождении практики. Получение отзыва от работника от профильной организации. Подготовка устного доклада о прохождении практики.

4.2 Формы отчетности по практике

Текущий контроль прохождения практики обучающихся производится в дискретные временные интервалы руководителем практики от университета в форме собеседования по результатам выполнения заданий на практику. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) (Приложение 2).

Формами отчетности по настоящей практике являются:

- письменный отчет по практике, отражающий результаты выполнения обучающимся определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований);
- устный доклад о практике.

Форма письменного отчета, его титульный лист и содержание установлены локальными нормативно-правовыми актами университета, регулирующими организацию практик.

По итогам прохождения практики обучающийся предоставляет руководителю практики от университета письменный отчет, содержащий следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Задание(я) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований).
3. Описательная часть.
4. Список использованных источников.
5. Приложения (при наличии).

Письменный отчет по практике в рамках описательной части включает разделы:

Доклад по отчету по практике проводится в форме презентации в учебной аудитории с применением презентационного оборудования (проектор, экран, ноутбук/ компьютер).

В докладе озвучиваются поставленные задачи (задания) практики, а также способы и методы, применяемые для их решения. Приводятся основные результаты проведенного исследования. В заключении демонстрируются выводы и предложения

Рекомендуемый объем составляет 25-30 страниц машинописного текста.

Оформление письменного отчета по практике осуществляется в соответствии с общими требованиями к учебным текстовым документам, установленными в Самарском университете.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ(В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА), НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

5.1 Описание материально-технического обеспечения

Таблица 6. Описание материально-технического обеспечения

Тип помещения	Состав оборудования и технических средств
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя.
Помещения для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Самарского университета; учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя

Организовано асинхронное взаимодействие обучающегося и руководителя практики от университета с использованием электронной информационной образовательной среды (далее - ЭИОС) университета через систему личных кабинетов обучающихся и преподавателей. Обучающийся размещает в личном кабинете письменный отчет по практике и отзыв работника от профильной организации в случае, если практика проводилась в профильной организации.

Руководитель практики от Университета проверяет и верифицирует размещенные отчетные документы о прохождении практики, отзыв работника от профильной организации и проставляет оценку по результатам промежуточной аттестации в ведомость. После этого отчет обучающегося, отзыв, оценка по результатам промежуточной аттестации и результаты освоения образовательной программы сохраняются в ЭИОС («Электронное портфолио обучающегося»)

Практическая подготовка при проведении практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

5.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

Таблица 7

№ п/п	Наименование	Тип и реквизиты ресурса
1	MS Office 2019 (Microsoft)	Microsoft Open License №87641387 от 01.03.2019, Договор №10-02/20 от 10.02.2020, Договор №20-02/20 от 20.02.2020, Договор №ЭК-37/19 от 21.06.2019, Сублицензионный договор №1/21 от 18.01.2021, Сублицензионный договор №35/21 от 19.01.2021
2	MS Windows 10 (Microsoft)	Microsoft Open License №68795512 от 18.08.2017, Microsoft Open License №87641387 от 01.03.2019, Договор № ЭА-113/16 от 28.11.2016, Договор № ЭА-24/17 от 24.08.2017, Договор №15-07/18 от 15.07.2018, Договор №ЭК-37/19 от 21.06.2019, Договор №ЭК-87/21 от 14.12.2021, Лицензионный договор №01/06-19 от 24.06.2019, Сублицензионный договор №35/21 от 19.01.2021

в том числе перечень лицензионного программного обеспечения отечественного производства:

Таблица 8

№ п/п	Наименование	Тип и реквизиты ресурса
1	Kaspersky Endpoint Security (Kaspersky Lab)	Договор №ЭК-74/18 от 30.11.2018

5.3 Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

1. Apache Open Office (<http://ru.openoffice.org/>)

2. 7-Zip

в том числе перечень свободно распространяемого программного обеспечения отечественного производства:

1. Яндекс.Браузер

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Основная литература

1. Варфоломеева, Н. П. Административное право Российской Федерации [Электронный ресурс] : [учеб. пособие]. - Самара.: Изд-во Самар. ун-та, 2018. - on-line
2. Варфоломеева, Н. П. Административная ответственность [Электронный ресурс] : [учеб. пособие]. - Самара.: Изд-во Самар. ун-та, 2018. - on-line

6.2. Дополнительная литература. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике

1. Осетров, С. А. Президентская власть в Российской Федерации : учеб. пособие. - Текст : электронный. - Самара.: Изд-во Самар. ун-та, 2021. - 1 файл (82

6.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики

Таблица 9

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес	Тип доступа
1	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»	https://cyberleninka.ru	Открытый ресурс
2	Научная электронная библиотека	https://www.elibrary.ru	Открытый ресурс
3	Судебные и нормативные акты РФ	https://sudact.ru	Открытый ресурс
4	Архив научных журналов на платформе НЭИКОН	https://archive.neicon.ru/xmlui/	Открытый ресурс

6.4 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения практики

6.4.1 Перечень информационных справочных систем, необходимых для освоения практики

Таблица 10

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Тип и реквизиты ресурса
1	СПС КонсультантПлюс	Информационная справочная система, Договор № 1411 от 14.11.2022

6.4.2 Перечень современных профессиональных баз данных, необходимых для освоения практики

Таблица 11

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Тип и реквизиты ресурса
1	Национальная электронная библиотека ФГБУ "РГБ"	Профессиональная база данных, Договор № 101/НЭБ/4604 от 13.07.2018
2	Электронно-библиотечная система elibrary (журналы)	Профессиональная база данных, Лицензионное соглашение № 953 от 26.01.2004

6.5 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ, ЭЛЕКТРОННЫХ БИБЛИОТЕЧНЫХ СИСТЕМ, ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

В процессе освоения практики обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде и электронно-библиотечным системам (<http://lib.ssau.ru/els>). В процессе освоения практики могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.



УТВЕРЖДЕН

28 апреля 2023 года, протокол ученого совета
университета №10
Сертификат №: 3e e8 d0 55 00 02 00 00 04 39
Срок действия: с 21.02.23г. по 21.02.24г.
Владелец: проректор по учебной работе
А.В. Гаврилов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Код плана	<u>400401-2023-3-ПП-2г05м-03</u>
Основная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки (специальности)	<u>40.04.01 Юриспруденция</u>
Профиль (программа)	<u>Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы</u>
Квалификация (степень)	<u>Магистр</u>
Блок, в рамках которого происходит освоение практики	<u>Б2</u>
Шифр практики	<u>Б2.О.02(У)</u>
Институт (факультет)	<u>Юридический</u>
Кафедра	<u>государственного и административного права</u>
Форма обучения	<u>заочная</u>
Курс, семестр	<u>1, 2 курсы, 1, 2, 3, 4 семестры</u>
Форма промежуточной аттестации	<u>дифференцированный зачет (зачет с оценкой), дифференцированный зачет (зачет с оценкой)</u>

Самара, 2023

Настоящая рабочая программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного протоколом № 12 ученого совета Самарского университета от 25 июня 2021 года

Составители:

Профессор кафедры государственного и административного права, кандидат юридических наук

В. В. Полянский

Заведующий кафедрой государственного и административного права, кандидат юридических наук, профессор

В. В. Полянский

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа практики обсуждена на заседании кафедры государственного и административного права.
Протокол №7 от 19.04.2023.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы высшего образования: Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

В. В. Полянский

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Вид и тип практики

Вид (в том числе тип) настоящей практики установлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного протоколом № 12 ученого совета Самарского университета от 25 июня 2021 года с учетом примерной основной образовательной программы (далее – ПООП) (при наличии) и приведены в таблице 1.

Таблица 1. Вид и тип практики

Наименования параметров, характеризующих практику	Характеристика практики
Вид практики	Учебная практика
Тип практики	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

1.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Результаты обучения при прохождении настоящей практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы приведены в таблице 2 в соответствии с установленными в основной профессиональной образовательной программе высшего образования:

– планируемыми результатами освоения образовательной программы – компетенциями выпускников, установленными образовательным стандартом, и компетенциями выпускников, установленными Самарским университетом (на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии), или на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников;

– планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике (формируемые в соответствии с индикаторами достижения компетенций), обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Таблица 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.2 Предлагает оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики	Знает принципы поиска оптимальных вариантов решения практических ситуаций при проведении научно-исследовательской работы; Умеет выявить оптимальные варианты решения практических ситуаций при проведении научно-исследовательской работы; Владеет навыками применения оптимальных вариантов решения практических ситуаций при проведении научно-исследовательской работы.
ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.2 Проводит самостоятельно экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	Знает методику проведения экспертизы нормативных актов в рамках научно-исследовательской работы; Умеет выявить оптимальные варианты методики проведения экспертизы нормативных актов в рамках научно-исследовательской работы; Владеет навыками применения оптимальных вариантов методики проведения экспертизы нормативных актов в рамках научно-исследовательской работы.
ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	ОПК-3.2 Квалифицированно использует различные приемы и способы толкования правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	Знает различные приемы толкования правовых актов в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий при проведении научно-исследовательской работы; Умеет толковать правовые акты с использованием различных приемов толкования в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий при проведении научно-исследовательской работы; Владеет навыками применения различных приемов толкования правовых актов в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий при проведении научно-исследовательской работы.

ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1 Излагает аргументированно в письменной форме правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	Знает принципы изложения правовой позиции при проведении научно-исследовательской работы; Умеет выбирать необходимые принципы для изложения правовой позиции при проведении научно-исследовательской работы; Владеет навыками применения принципов для изложения правовой позиции при проведении научно-исследовательской работы.
ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.2 Разрабатывает самостоятельно проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	Знает принципы разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов при проведении научно-исследовательской работы; Умеет разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов при проведении научно-исследовательской работы; Владеет навыками составления проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов при проведении научно-исследовательской работы.
ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.1 Принимает юридически значимые решения по обеспечению соблюдения принципов этики юриста	Знает принципы принятия юридически значимых решений по обеспечению соблюдения принципов этики юриста при проведении научно-исследовательской работы; Умеет принимать юридически значимые решения по обеспечению соблюдения принципов этики юриста при проведении научно-исследовательской работы; Владеет навыками принятия юридически значимых решений по обеспечению соблюдения принципов этики юриста при проведении научно-исследовательской работы.
ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.2 Использует правовые базы данных для решения задач юридической деятельности с учетом требований информационной безопасности	Знает принципы использования правовых баз данных при проведении научно-исследовательской работы; Умеет подобрать принципы использования правовых баз данных при проведении научно-исследовательской работы; Владеет навыками применения правовых баз данных при проведении научно-исследовательской работы.
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.3 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию действий в проблемной ситуации на основе системного подхода	Знает приёмы и способы разработки стратегии действий в проблемной ситуации на основе системного подхода при проведении научной-исследовательской работы; Умеет выбирать приёмы и способы разработки стратегии действий в проблемной ситуации на основе системного подхода при проведении научной-исследовательской работы; Владеет навыками выбора приёмов и способов разработки стратегии действий в проблемной ситуации на основе системного подхода при проведении научной-исследовательской работы.
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Разрабатывает концепцию проекта в условиях обозначенной проблемы	Знает способы разработки концепции проекта при проведении научно-исследовательской работы; Умеет выбирать способы разработки концепции проекта при проведении научно-исследовательской работы; Владеет навыками выбора способов разработки концепции проекта при проведении научно-исследовательской работы.
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Осуществляет, организует и управляет элементами академического и профессионального коммуникативного взаимодействия, используя нормы русского и/или иностранного языка	Знает принципы коммуникативного взаимодействия при проведении научно-исследовательской работы; Умеет организовывать профессиональное коммуникативное взаимодействие при проведении научно-исследовательской работы; Владеет навыками организовывать профессиональное коммуникативное взаимодействие при проведении научно-исследовательской работы.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Настоящая рабочая программа практики относится к блоку Б2.

Для достижения планируемых результатов обучения при прохождении настоящей практики и обеспечения достижения планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы необходимо освоение дисциплин (модулей) и практик, приведенных в таблице 3.

Перечень предшествующих и последующих дисциплин, (модулей) и практик, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в соответствии с настоящей рабочей программой практики (таблица 3).

Таблица 3. Предшествующие и последующие дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в соответствии с настоящей рабочей программой практики

№	Код и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины (модули), практики	Последующие дисциплины (модули), практики
1	ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	История и методология юридической науки (проектирование научных исследований)	История и методология юридической науки (проектирование научных исследований), Ознакомительная практика, Философия права, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2	ОПК-1.2	История и методология юридической науки (проектирование научных исследований)	История и методология юридической науки (проектирование научных исследований), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
3	ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	История политических и правовых учений	История политических и правовых учений, Ознакомительная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	ОПК-3.2	История политических и правовых учений	История политических и правовых учений, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
5	ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	Правовая культура и этика	Ознакомительная практика, Академический иностранный язык, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Правовая культура и этика, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
6	ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	Правовая культура и этика	Ознакомительная практика, Актуальные проблемы антикоррупционного права, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Правовая культура и этика, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
7	ОПК-6.1	Правовая культура и этика	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Правовая культура и этика, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

8	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	История и методология юридической науки (проектирование научных исследований)	История и методология юридической науки (проектирование научных исследований), Научно-исследовательская работа, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
9	УК-2.1	История и методология юридической науки (проектирование научных исследований)	История и методология юридической науки (проектирование научных исследований), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
10	ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов		Ознакомительная практика, Актуальные проблемы антикоррупционного права, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
11	ОПК-2.2		Актуальные проблемы антикоррупционного права, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
12	ОПК-4.1		Академический иностранный язык, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
13	ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов		Сравнительное правоведение в условиях цифровизации, Нормативно-методическое обеспечение образования, Ознакомительная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
14	ОПК-5.2		Сравнительное правоведение в условиях цифровизации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
15	ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности		Сравнительное правоведение в условиях цифровизации, Ознакомительная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
16	ОПК-7.2		Сравнительное правоведение в условиях цифровизации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
17	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий		Ознакомительная практика, Философия права, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

18	УК-1.3		Философия права, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
19	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		Русский язык в правовом дискурсе, Научно-исследовательская работа, Деловой русский язык, Академический иностранный язык, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
20	УК-4.1		Русский язык в правовом дискурсе, Деловой русский язык, Академический иностранный язык, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

3. УКАЗАНИЕ ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем практики и ее продолжительность ее проведения приведены в таблице 4.

Таблица 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Наименования показателей, характеризующих объем и продолжительность практики	Значение показателей объема и продолжительности практики
Семестр(ы)	1, 2, 3, 4
Количество зачетных единиц	3, 3, 3, 3
Количество недель	2, 2, 2, 2
Количество академических часов в том числе:	108, 108, 108, 108
контролируемая самостоятельная работа (составление и выдача обучающемуся задания(й) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, для сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований; ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка места практики, с требованиями охраны труда и техники безопасности, методическая помощь обучающимся, текущий контроль прохождения практики обучающимся), академических часов	2, 0, 2, 0
самостоятельная работа (выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью-практическая подготовка обучающихся), академических часов	11, 11, 11, 11
самостоятельная работа (сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований, формулирование выводов по итогам практики; написание, оформление и сдача на проверку руководителю практики от университета письменного отчета о прохождении практики; получение отзыва от работника профильной организации; подготовка устного доклада о прохождении практики), академических часов	95, 93, 95, 93

контроль (анализ выполненных определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, данных и материалов по результатам исследований, собеседование по содержанию письменного отчета, устного доклада и результатам практики, оценивание промежуточных и окончательных результатов прохождения практики), академических часов	0, 4, 0, 4
---	------------

4. СОДЕРЖАНИЕ (ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ) И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

4.1 Порядок организации и проведения практики

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

- непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки при проведении практики;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки при проведении практики, на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Университетом и профильной организацией.

Направление на практику оформляется приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией (структурным подразделением Университета или профильной организацией), а также с указанием вида (типа) и срока прохождения практики.

Типовые формы договоров о практической подготовке обучающихся и приказов о направлении на практику, размещены на официальном сайте Университета в подразделе «Документы» раздела «Основные сведения об организации».

Порядок организации и проведения практики по этапам ее прохождения приведены в таблице 5.

Таблица 5. Порядок организации и проведения практики по этапам

Наименование этапа практики	Порядок организации и проведения практики по этапам
Начальный	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических и гигиенических нормативов, охраны труда и техники безопасности Профильной организации и (или) Университета (структурного подразделения в котором организуется практика) Ознакомление с режимом конфиденциальности. Составление и выдача обучающемуся задания(й) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований), методическая помощь.
	Сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований: 1. Наиболее часто встречающиеся ошибки правоприменителя и сформулированные выводы о причинах ошибок и нарушений, а также предложения по их преодолению. 2. Правовые нормы (нормативные акты), требующие изменения, их анализ и сделанные предложения по их совершенствованию. Оценка эффективности правового регулирования правоотношений, являющихся объектом исследования, обоснование необходимости совершенствования закона (при необходимости) и сформулированные свои предложения о конструкции анализируемой правовой нормы. 3. Актуальность исследования с указанием на существующие пробелы в законодательстве по теме исследования и существующие коллизии норм права. 4. Научная новизна. Сформулированная гипотеза научного исследования; сформулированные выводы по результатам исследования. 5. Сформулированные предложения о внесении изменений и дополнений в уголовно-процессуальный закон и сделанные предложения об изменении законодательства. 6. Выявленные этические проблемы, обусловленные несовершенством правовой регламентации или сложившейся правоприменительной практикой. Выводы, когда должное поведение, с точки зрения закона, противоречит этическим нормам, либо когда выбираемые правоприменителем средства для решения стоящих перед ними задач противоречат требованиям этики. 7. Источники получения информации по теме ВКР. 8. Цель и задачи исследования. 9. Объект, предмет и методологию исследования. 10. Список использованных источников в ВКР, в том числе и список использованных источников на иностранном языке: нормативно-правовые акты, решения ЕСПЧ, научные источники. Разработанная программа сбора эмпирического материала, включая анкеты для опроса.

Основной	Выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (практическая подготовка): Исходя из темы ВКР проанализировать правоприменительную практику, выявить наиболее часто встречающиеся ошибки правоприменителя и сформулировать выводы о причинах ошибок и нарушений, а также предложения по их преодолению. Отразить полученный результат в описательной части. Полученные результаты оформить в виде приложения к отчету. Исходя из темы ВКР подобрать правовую норму (нормативный акт), требующую (ие) изменения, проанализировать её (их) и сделать предложения по её (их) совершенствованию. Оценить эффективность правового регулирования правоотношений, являющихся объектом исследования, обосновать необходимость совершенствования закона (при необходимости) и сформулировать свои предложения о конструкции анализируемой правовой нормы. Отразить полученный результат в описательной части. Полученные результаты оформить в виде приложения к отчету. Исходя из темы ВКР определить её научную новизну. Сформулировать гипотезу научного исследования; сформулировать выводы по результатам исследования. Полученные результаты оформить в виде приложения к отчету. Исходя из темы ВКР обосновать цель и задачи исследования. Отразить полученный результат в описательной части Составить список использованных источников в ВКР, в том числе и список использованных источников на иностранном языке: нормативно-правовые акты, решения ЕСПЧ, научные источники. Разработать программу сбора эмпирического материала, включая анкеты для опроса. Полученные результаты оформить в виде приложения к отчету. Формулирование выводов по итогам практики.
Заключительный	Написание, оформление и сдача на проверку руководителю практики от университета письменного отчета о прохождении практики. Получение отзыва от работника от профильной организации. Подготовка устного доклада о прохождении практики.

4.2 Формы отчетности по практике

Текущий контроль прохождения практики обучающихся производится в дискретные временные интервалы руководителем практики от университета в форме собеседования по результатам выполнения заданий на практику. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) (Приложение 2).

Формами отчетности по настоящей практике являются:

- письменный отчет по практике, отражающий результаты выполнения обучающимся определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований);
- устный доклад о практике.

Форма письменного отчета, его титульный лист и содержание установлены локальными нормативно-правовыми актами университета, регулирующими организацию практик.

По итогам прохождения практики обучающийся предоставляет руководителю практики от университета письменный отчет, содержащий следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Задание(я) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований).
3. Описательная часть.
4. Список использованных источников.
5. Приложения (при наличии).

Письменный отчет по практике в рамках описательной части включает разделы:

1. Наиболее часто встречающиеся ошибки правоприменителя и сформулированные выводы о причинах ошибок и нарушений, а также предложения по их преодолению.
2. Правовые нормы (нормативные акты), требующие изменения, их анализ и сделанные предложения по их совершенствованию. Оценка эффективности правового регулирования правоотношений, являющихся объектом исследования, обоснование необходимости совершенствования закона (при необходимости) и сформулированные свои предложения о конструкции анализируемой правовой нормы.
3. Актуальность исследования с указанием на существующие пробелы в законодательстве по теме исследования и существующие коллизии норм права.
4. Научная новизна. Сформулированная гипотеза научного исследования; сформулированные выводы по результатам исследования.
5. Сформулированные предложения о внесении изменений и дополнений в уголовно-процессуальный закон и сделанные предложения об изменении законодательства.
6. Выявленные этические проблемы, обусловленные несовершенством правовой регламентации или сложившейся правоприменительной практикой. Выводы, когда должное поведение, с точки зрения закона, противоречит этическим нормам, либо когда выбираемые правоприменителем средства для решения стоящих перед ними задач противоречат требованиям этики.
7. Источники получения информации по теме ВКР.
8. Цель и задачи исследования.
9. Объект, предмет и методологию исследования.
10. Список использованных источников в ВКР, в том числе и список использованных источников на иностранном языке: нормативно-правовые акты, решения ЕСПЧ, научные источники. Разработанная программа сбора эмпирического материала, включая анкеты для опроса.
11. Формулировка выводов по итогам практики.

Рекомендуемый объем составляет 20 страниц машинописного текста.

Оформление письменного отчета по практике осуществляется в соответствии с общими требованиями к учебным текстовым документам, установленными в Самарском университете.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ(В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА), НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

5.1 Описание материально-технического обеспечения

Таблица 6. Описание материально-технического обеспечения

Тип помещения	Состав оборудования и технических средств
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя.
Помещения для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Самарского университета; учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя

Организовано асинхронное взаимодействие обучающегося и руководителя практики от университета с использованием электронной информационной образовательной среды (далее - ЭИОС) университета через систему личных кабинетов обучающихся и преподавателей. Обучающийся размещает в личном кабинете письменный отчет по практике и отзыв работника от профильной организации в случае, если практика проводилась в профильной организации.

Руководитель практики от Университета проверяет и верифицирует размещенные отчетные документы о прохождении практики, отзыв работника от профильной организации и проставляет оценку по результатам промежуточной аттестации в ведомость. После этого отчет обучающегося, отзыв, оценка по результатам промежуточной аттестации и результаты освоения образовательной программы сохраняются в ЭИОС («Электронное портфолио обучающегося»)

Практическая подготовка при проведении практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

5.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип и реквизиты ресурса
1	MS Office 2019 (Microsoft)	Microsoft Open License №87641387 от 01.03.2019, Договор №10-02/20 от 10.02.2020, Договор №20-02/20 от 20.02.2020, Договор №ЭК-37/19 от 21.06.2019, Сублицензионный договор №1/21 от 18.01.2021, Сублицензионный договор №35/21 от 19.01.2021
2	MS Windows 10 (Microsoft)	Microsoft Open License №68795512 от 18.08.2017, Microsoft Open License №87641387 от 01.03.2019, Договор № ЭА-113/16 от 28.11.2016, Договор № ЭА-24/17 от 24.08.2017, Договор №15-07/18 от 15.07.2018, Договор №ЭК-37/19 от 21.06.2019, Договор №ЭК-87/21 от 14.12.2021, Лицензионный договор №01/06-19 от 24.06.2019, Сублицензионный договор №35/21 от 19.01.2021

в том числе перечень лицензионного программного обеспечения отечественного производства:

Таблица 8

№ п/п	Наименование	Тип и реквизиты ресурса
1	Kaspersky Endpoint Security (Kaspersky Lab)	Договор №ЭК-74/18 от 30.11.2018

5.3 Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

1. Apache Open Office (<http://ru.openoffice.org/>)

2. 7-Zip

в том числе перечень свободно распространяемого программного обеспечения отечественного производства:

1. Яндекс.Браузер

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Основная литература

1. Осетров, С. А. Президентская власть в Российской Федерации : учеб. пособие. - Текст : электронный. - Самара.: Изд-во Самар. ун-та, 2021. - 1 файл (82
2. Осетров, С. А. Конституционные основы организации юридической службы в органах публичной власти [Электронный ресурс] : [учеб. пособие]. - Самара.: Изд-во Самар. ун-та, 2018. - on-line

6.2. Дополнительная литература. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике

1. Кривокапич, Б. Д. Международное право в период вооруженных конфликтов : монография. - Текст : электронный. - Самара.: Изд-во Самар. ун-та, 2021. - 1 файл (7,

6.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики

Таблица 9

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес	Тип доступа
1	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»	https://cyberleninka.ru/	Открытый ресурс
2	Научная электронная библиотека	https://www.elibrary.ru	Открытый ресурс
3	Интернет-ресурс Судебные и нормативные акты РФ	https://sudact.ru/	Открытый ресурс
4	Архив научных журналов на платформе НЭИКОН	https://archive.neicon.ru/xmlui/	Открытый ресурс

6.4 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения практики

6.4.1 Перечень информационных справочных систем, необходимых для освоения практики

Таблица 10

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Тип и реквизиты ресурса
1	СПС КонсультантПлюс	Информационная справочная система, Договор № 1411 от 14.11.2022

6.4.2 Перечень современных профессиональных баз данных, необходимых для освоения практики

Таблица 11

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Тип и реквизиты ресурса
1	Национальная электронная библиотека ФГБУ "РГБ"	Профессиональная база данных, Договор № 101/НЭБ/4604 от 13.07.2018
2	Электронно-библиотечная система elibrary (журналы)	Профессиональная база данных, Лицензионное соглашение № 953 от 26.01.2004

6.5 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ, ЭЛЕКТРОННЫХ БИБЛИОТЕЧНЫХ СИСТЕМ, ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

В процессе освоения практики обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде и электронно-библиотечным системам (<http://lib.ssau.ru/els>). В процессе освоения практики могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.



УТВЕРЖДЕН

28 апреля 2023 года, протокол ученого совета
университета №10
Сертификат №: 3e e8 d0 55 00 02 00 00 04 39
Срок действия: с 21.02.23г. по 21.02.24г.
Владелец: проректор по учебной работе
А.В. Гаврилов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Ознакомительная практика

Код плана	<u>400401-2023-3-ПП-2г05м-03</u>
Основная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки (специальности)	<u>40.04.01 Юриспруденция</u>
Профиль (программа)	<u>Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы</u>
Квалификация (степень)	<u>Магистр</u>
Блок, в рамках которого происходит освоение практики	<u>Б2</u>
Шифр практики	<u>Б2.О.01(У)</u>
Институт (факультет)	<u>Юридический</u>
Кафедра	<u>государственного и административного права</u>
Форма обучения	<u>заочная</u>
Курс, семестр	<u>1 курс, 2 семестр</u>
Форма промежуточной аттестации	<u>дифференцированный зачет (зачет с оценкой)</u>

Самара, 2023

Настоящая рабочая программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного протоколом № 12 ученого совета Самарского университета от 25 июня 2021 года

Составители:

Профессор кафедры государственного и административного права, кандидат юридических наук

В. В. Полянский

Заведующий кафедрой государственного и административного права, кандидат юридических наук, профессор

В. В. Полянский

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа практики обсуждена на заседании кафедры государственного и административного права.
Протокол №7 от 19.04.2023.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы высшего образования: Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

В. В. Полянский

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Вид и тип практики

Вид (в том числе тип) настоящей практики установлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного протоколом № 12 ученого совета Самарского университета от 25 июня 2021 года с учетом примерной основной образовательной программы (далее – ПООП) (при наличии) и приведены в таблице 1.

Таблица 1. Вид и тип практики

Наименования параметров, характеризующих практику	Характеристика практики
Вид практики	Учебная практика
Тип практики	ознакомительная

1.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Результаты обучения при прохождении настоящей практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы приведены в таблице 2 в соответствии с установленными в основной профессиональной образовательной программе высшего образования:

- планируемыми результатами освоения образовательной программы – компетенциями выпускников, установленными образовательным стандартом, и компетенциями выпускников, установленными Самарским университетом (на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии), или на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников;
- планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике (формируемые в соответствии с индикаторами достижения компетенций), обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Таблица 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1 Рассматривает профессионально нестандартные ситуации правоприменительной практики на основе отраслевого и межотраслевого взаимодействия норм права и правовых позиций органов публичной власти	Знает принципы профессионального рассмотрения ситуаций правоприменительной практики на основе отраслевого взаимодействия, возникающие при прохождении ознакомительной практики; Умеет выявить принципы профессионального рассмотрения ситуаций, подлежащие к применению на основе отраслевого взаимодействия, возникающие при прохождении ознакомительной практики; Владеет навыками использования принципов профессионального рассмотрения ситуаций, подлежащих к применению на основе отраслевого взаимодействия, возникающие при прохождении ознакомительной практики
ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1 Готовит самостоятельно экспертные юридические заключения	Знает методику подготовки экспертных юридических заключений при прохождении ознакомительной практики; Умеет выявить оптимальные варианты методики подготовки экспертных юридических заключений при прохождении ознакомительной практики; Владеет навыками применения оптимальных вариантов методики подготовки экспертных юридических заключений при прохождении ознакомительной практики
ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	ОПК-3.1 Понимает сущность, виды и значение толкования правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	Знает методику толкования правовых актов в ситуации наличия пробелов и коллизий при прохождении ознакомительной практики; Умеет толковать правовые акты в ситуации наличия пробелов и коллизий при прохождении ознакомительной практики; Владеет навыками применения методики толкования правовых актов в ситуации наличия пробелов и коллизий при прохождении ознакомительной практики

ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.2 Аргументирует устно правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	Знает принципы аргументированного устного изложения своей правовой позиции при прохождении ознакомительной практики; Умеет выбирать аргументы для устного изложения своей правовой позиции при прохождении ознакомительной практики; Владеет навыками применения аргументов для устного изложения своей правовой позиции при прохождении ознакомительной практики
ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1 Составляет самостоятельно юридические документы	Знает принципы составления юридических документов при прохождении ознакомительной практики; Умеет составлять юридических документов при прохождении ознакомительной практики; Владеет навыками составления юридических документов при прохождении ознакомительной практики
ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.2 Принимает юридически значимые решения по обеспечению профилактики коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	Знает принципы принятия юридически значимых решений по обеспечению профилактики коррупции при прохождении ознакомительной практики; Умеет принимать юридически значимые решения по обеспечению профилактики коррупции при прохождении ознакомительной практики; Владеет навыками принятия юридически значимых решений по обеспечению профилактики коррупции при прохождении ознакомительной практики
ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1 Применяет информационные технологии для решения задач юридической деятельности с учетом требований информационной безопасности	Знает принципы применения информационных технологий для решения задач юридической деятельности при прохождении ознакомительной практики; Умеет подобрать принципы применения информационных технологий для решения задач юридической деятельности при прохождении ознакомительной практики; Владеет навыками применения информационных технологий для решения задач юридической деятельности при прохождении ознакомительной практики
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Критически анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Знает способы анализа и синтеза информации, пути поиска информации для решения задач, возникающих при прохождении ознакомительной практики; Умеет анализировать и синтезировать информацию при её поиске для решения задач, возникающих при прохождении ознакомительной практики; Владеет навыками анализа и синтеза информации при её поиске для решения задач, возникающих при прохождении ознакомительной практики.
	УК-1.2 Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации	Знает способы критического анализа проблемных ситуаций, выявленных при прохождении ознакомительной практики; Умеет выбирать способ критического анализа проблемных ситуаций, выявленных при прохождении ознакомительной практики; Владеет навыками выбора способа критического анализа проблемных ситуаций, выявленных при прохождении ознакомительной практики.
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы для достижения поставленной цели	Знает принципы разработки стратегии командной работы при прохождении ознакомительной практики; Умеет разрабатывать стратегию командной работы при прохождении ознакомительной практики; Владеет навыками разработки стратегии командной работы при прохождении ознакомительной практики
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Анализирует и осуществляет оценку особенностей различных культур и наций	Знает способы анализа и оценки особенностей различных культур и наций при прохождении ознакомительной практики; Умеет анализировать и оценивать особенности различных культур и наций при прохождении ознакомительной практики; Владеет навыками анализа и оценки особенностей различных культур и наций при прохождении ознакомительной практики

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Настоящая рабочая программа практики относится к блоку Б2.

Для достижения планируемых результатов обучения при прохождении настоящей практики и обеспечения достижения планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы необходимо освоение дисциплин (модулей) и практик, приведенных в таблице 3.

Перечень предшествующих и последующих дисциплин, (модулей) и практик, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в соответствии с настоящей рабочей программой практики (таблица 3).

Таблица 3. Предшествующие и последующие дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в соответствии с настоящей рабочей программой практики

№	Код и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины (модули), практики	Последующие дисциплины (модули), практики
1	ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	История и методология юридической науки (проектирование научных исследований), Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	Философия права, Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2	ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), Актуальные проблемы антикоррупционного права, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
3	ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	История политических и правовых учений, Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	ОПК-3.1	История политических и правовых учений	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
5	ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), Академический иностранный язык, Правовая культура и этика	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), Академический иностранный язык, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
6	ОПК-4.2	Правовая культура и этика	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

7	ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	Нормативно-методическое обеспечение образования, Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	Сравнительное правоведение в условиях цифровизации, Нормативно-методическое обеспечение образования, Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
8	ОПК-5.1	Нормативно-методическое обеспечение образования	Нормативно-методическое обеспечение образования, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
9	ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), Правовая культура и этика	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), Актуальные проблемы антикоррупционного права, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
10	ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	Сравнительное правоведение в условиях цифровизации, Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
11	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	Философия права, Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
12	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	История и методология юридической науки (проектирование научных исследований)	Научно-исследовательская работа, Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
13	УК-3.1	История и методология юридической науки (проектирование научных исследований)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
14	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Академический иностранный язык	Научно-исследовательская работа, Преддипломная практика, Академический иностранный язык, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
15	УК-5.1	Академический иностранный язык	Академический иностранный язык, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

16	ОПК-1.1		Философия права, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
17	ОПК-2.1		Актуальные проблемы антикоррупционного права, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
18	ОПК-6.2		Актуальные проблемы антикоррупционного права, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
19	ОПК-7.1		Сравнительное правоведение в условиях цифровизации, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
20	УК-1.1		Философия права, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
21	УК-1.2		Философия права, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. УКАЗАНИЕ ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем практики и ее продолжительность ее проведения приведены в таблице 4.

Таблица 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Наименования показателей, характеризующих объем и продолжительность практики	Значение показателей объема и продолжительности практики
Семестр(ы)	2
Количество зачетных единиц	6
Количество недель	4
Количество академических часов в том числе:	216
контролируемая самостоятельная работа (составление и выдача обучающемуся задания(й) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, для сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований; ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка места практики, с требованиями охраны труда и техники безопасности, методическая помощь обучающимся, текущий контроль прохождения практики обучающимся), академических часов	2
самостоятельная работа (выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью-практическая подготовка обучающихся), академических часов	23

самостоятельная работа (сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований, формулирование выводов по итогам практики; написание, оформление и сдача на проверку руководителю практики от университета письменного отчета о прохождении практики; получение отзыва от работника профильной организации; подготовка устного доклада о прохождении практики), академических часов	187
контроль (анализ выполненных определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, данных и материалов по результатам исследований, собеседование по содержанию письменного отчета, устного доклада и результатам практики, оценивание промежуточных и окончательных результатов прохождения практики), академических часов	4

4. СОДЕРЖАНИЕ (ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ) И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

4.1 Порядок организации и проведения практики

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

- непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки при проведении практики;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки при проведении практики, на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Университетом и профильной организацией.

Направление на практику оформляется приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией (структурным подразделением Университета или профильной организацией), а также с указанием вида (типа) и срока прохождения практики.

Типовые формы договоров о практической подготовке обучающихся и приказов о направлении на практику, размещены на официальном сайте Университета в подразделе «Документы» раздела «Основные сведения об организации».

Порядок организации и проведения практики по этапам ее прохождения приведены в таблице 5.

Таблица 5. Порядок организации и проведения практики по этапам

Наименование этапа практики	Порядок организации и проведения практики по этапам
Начальный	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических и гигиенических нормативов, охраны труда и техники безопасности Профильной организации и (или) Университета (структурного подразделения в котором организуется практика) Ознакомление с режимом конфиденциальности. Составление и выдача обучающемуся задания(й) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований), методическая помощь.

Основной	Сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований: 1. В ходе прохождения практики в конкретной правоохранительной или правозащитной организации систематизировать полученные знания об особенностях профессиональной деятельности конкретного участника судопроизводства по профессиональному рассмотрению нестандартных ситуаций, возникающих в правоприменительной деятельности данного участника. 2. В соответствии с выданным заданием составить заключение по конкретным правовым нормам (актам), с учётом деятельности организации, в которой обучающийся проходит практику. 3. Изучение нормативных актов, регулирующих профессиональную деятельность сотрудника соответствующей правоохранительной или правозащитной организации. Ознакомление с встречающимися и потенциально-возможными ситуациями наличия пробелов и коллизий норм права в деятельности соответствующей организации. Представить анализ выявленных коллизий норм права либо проект акта реагирования на выявленный пробел. 4. В ходе прохождения практики в конкретной правоохранительной или правозащитной организации определить основные этапы подготовки аргументирования правовой позиции сотрудника данной организации. 5. Составление документа юридического характера. 6. В ходе прохождения практики в конкретной правоохранительной или правозащитной организации определить роль данной организации в принятии юридически значимых решений по обеспечению профилактики коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений. 7. В ходе прохождения практики в конкретной правоохранительной или правозащитной организации ознакомиться с основными информационными технологиями, используемыми в деятельности соответствующей организации. 8. В ходе прохождения практики в конкретной правоохранительной или правозащитной организации выбрать одну проблемную ситуацию, для решения которой создана данная организация, проанализировать причины её возникновения, как внешние, так и внутренние. Или проанализировать ошибку(и), возникающие в работе данной организации, которые порождают проблемные ситуации в деятельности этой организации. 9. В ходе прохождения практики в конкретной правоохранительной или правозащитной организации выбрать одну проблемную ситуацию, для решения которой создана данная организация, проанализировать имеющиеся источники получения информации для её решения, и предложить варианты её решения. 10. В ходе прохождения практики в конкретной правоохранительной или правозащитной организации проанализировать, в каких случаях необходимо сотрудникам данной организации работать в группе, и определить алгоритм формирования стратегии работы в команде с учетом распределения ролей. 11. В ходе прохождения практики в конкретной правоохранительной или правозащитной организации выявить способы защиты интересов представителей различных наций и культур в деятельности конкретной организации. Выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (практическая подготовка): В ходе прохождения практики в конкретной правоохранительной или правозащитной организации систематизировать полученные знания об особенностях профессиональной деятельности конкретного участника судопроизводства по профессиональному рассмотрению нестандартных ситуаций, возникающих в правоприменительной деятельности данного участника. Отражение полученной информации в описательной части отчёта. В соответствии с выданным заданием составить заключение по конкретным правовым нормам (актам), с учётом деятельности организации, в которой обучающийся проходит практику. Полученные результаты оформить в виде приложения к отчёту. Изучение нормативных актов, регулирующих профессиональную деятельность сотрудника соответствующей правоохранительной или правозащитной организации. Ознакомление с встречающимися и потенциально-возможными ситуациями наличия пробелов и коллизий норм права в деятельности соответствующей организации. Представить анализ выявленных коллизий норм права либо проект акта реагирования на выявленный пробел. Отражение полученной информации в описательной части отчёта, а также полученные результаты оформить в виде приложения к отчёту. Формулирование выводов по итогам практики.
----------	---

Заключительный	Написание, оформление и сдача на проверку руководителю практики от университета письменного отчета о прохождении практики. Получение отзыва от работника от профильной организации. Подготовка устного доклада о прохождении практики.
----------------	--

4.2 Формы отчетности по практике

Текущий контроль прохождения практики обучающихся производится в дискретные временные интервалы руководителем практики от университета в форме собеседования по результатам выполнения заданий на практику. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) (Приложение 2).

Формами отчетности по настоящей практике являются:

- письменный отчет по практике, отражающий результаты выполнения обучающимся определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований);
- устный доклад о практике.

Форма письменного отчета, его титульный лист и содержание установлены локальными нормативно-правовыми актами университета, регулирующими организацию практик.

По итогам прохождения практики обучающийся предоставляет руководителю практики от университета письменный отчет, содержащий следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Задание(я) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований).
3. Описательная часть.
4. Список использованных источников.
5. Приложения (при наличии).

Письменный отчет по практике в рамках описательной части включает разделы:

1. Систематизированные полученные знания об особенностях профессиональной деятельности конкретного участника судопроизводства по профессиональному рассмотрению нестандартных ситуаций, возникающих в правоприменительной деятельности данного участника.
2. Указание на составленное заключение по конкретным правовым нормам (актам), с учётом деятельности организации, в которой обучающийся проходит практику.
3. Изученные нормативные актов, регулирующие профессиональную деятельность сотрудника соответствующей правоохранительной или правозащитной организации. Указание на встречающиеся и потенциально-возможные ситуации наличия пробелов и коллизий норм права в деятельности соответствующей организации. Анализ выявленных коллизий норм права либо указание на подготовленный проект акта реагирования на выявленный пробел.
4. Описание основных этапов подготовки аргументирования правовой позиции сотрудника данной организации.
5. Указание на составленный документ юридического характера.
6. Определение роли данной организации в принятии юридически значимых решений по обеспечению профилактики коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.
7. Основные информационные технологии, используемые в деятельности соответствующей организации.
8. Описание проблемной ситуации, для решения которой создана данная организация, анализ причин её возникновения, как внешних, так и внутренних. Или анализ ошибок (ошибки), возникающих в работе данной организации, которые порождают проблемные ситуации в деятельности этой организации.
9. Анализ проблемной ситуации, для решения которой создана данная организация, анализ имеющихся источников получения информации для её решения, и варианты её решения.
10. Анализ случаев, когда необходимо сотрудникам данной организации работать в группе, и определение алгоритмов формирования стратегии работы в команде с учетом распределения ролей.
11. Выявленные способы защиты интересов представителей различных наций и культур в деятельности конкретной организации.
12. Формулировка выводов по итогам практики.

Рекомендуемый объем составляет 20 страниц машинописного текста.

Оформление письменного отчета по практике осуществляется в соответствии с общими требованиями к учебным текстовым документам, установленными в Самарском университете.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ(В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА), НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

5.1 Описание материально-технического обеспечения

Таблица 6. Описание материально-технического обеспечения

Тип помещения	Состав оборудования и технических средств
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя.
Помещения для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Самарского университета; учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя

Организовано асинхронное взаимодействие обучающегося и руководителя практики от университета с использованием электронной информационной образовательной среды (далее - ЭИОС) университета через систему личных кабинетов обучающихся и преподавателей. Обучающийся размещает в личном кабинете письменный отчет по практике и отзыв работника от профильной организации в случае, если практика проводилась в профильной организации.

Руководитель практики от Университета проверяет и верифицирует размещенные отчетные документы о прохождении практики, отзыв работника от профильной организации и проставляет оценку по результатам промежуточной аттестации в ведомость. После этого отчет обучающегося, отзыв, оценка по результатам промежуточной аттестации и результаты освоения образовательной программы сохраняются в ЭИОС («Электронное портфолио обучающегося»)

Практическая подготовка при проведении практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

5.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

Таблица 7

№ п/п	Наименование	Тип и реквизиты ресурса
1	MS Office 2019 (Microsoft)	Microsoft Open License №87641387 от 01.03.2019, Договор №10-02/20 от 10.02.2020, Договор №20-02/20 от 20.02.2020, Договор №ЭК-37/19 от 21.06.2019, Сублицензионный договор №1/21 от 18.01.2021, Сублицензионный договор №35/21 от 19.01.2021
2	MS Windows 10 (Microsoft)	Microsoft Open License №68795512 от 18.08.2017, Microsoft Open License №87641387 от 01.03.2019, Договор № ЭА-113/16 от 28.11.2016, Договор № ЭА-24/17 от 24.08.2017, Договор №15-07/18 от 15.07.2018, Договор №ЭК-37/19 от 21.06.2019, Договор №ЭК-87/21 от 14.12.2021, Лицензионный договор №01/06-19 от 24.06.2019, Сублицензионный договор №35/21 от 19.01.2021

в том числе перечень лицензионного программного обеспечения отечественного производства:

Таблица 8

№ п/п	Наименование	Тип и реквизиты ресурса
1	Kaspersky Endpoint Security (Kaspersky Lab)	Договор №ЭК-74/18 от 30.11.2018

5.3 Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

1. Apache Open Office (<http://ru.openoffice.org/>)

2. 7-Zip

в том числе перечень свободно распространяемого программного обеспечения отечественного производства:

1. Яндекс.Браузер

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Основная литература

1. Осетров, С. А. Конституционные основы организации юридической службы в органах публичной власти [Электронный ресурс] : [учеб. пособие]. - Самара.: Изд-во Самар. ун-та, 2018. - on-line
2. Варфоломеева, Н. П. Административная ответственность [Электронный ресурс] : [учеб. пособие]. - Самара.: Изд-во Самар. ун-та, 2018. - on-line
3. Спирин, М. Ю. Сравнительное правоведение [Электронный ресурс] : [учеб. пособие]. - Самара.: Изд-во "Самар. ун-т", 2016. - on-line

6.2. Дополнительная литература. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике

1. Осетров, С. А. Президентская власть в Российской Федерации : учеб. пособие. - Текст : электронный. - Самара.: Изд-во Самар. ун-та, 2021. - 1 файл (82

6.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики

Таблица 9

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес	Тип доступа
1	научная электронная библиотека	https://cyberleninka.ru	Открытый ресурс
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	https://www.elibrary.ru	Открытый ресурс
3	Судебные и нормативные акты РФ	https://sudact.ru	Открытый ресурс
4	Архив научных журналов на платформе НЭИКОН	https://archive.neicon.ru/xmlui/	Открытый ресурс

6.4 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения практики

6.4.1 Перечень информационных справочных систем, необходимых для освоения практики

Таблица 10

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Тип и реквизиты ресурса
1	СПС КонсультантПлюс	Информационная справочная система, Договор № 1411 от 14.11.2022

6.4.2 Перечень современных профессиональных баз данных, необходимых для освоения практики

Таблица 11

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Тип и реквизиты ресурса
1	Национальная электронная библиотека ФГБУ "РГБ"	Профессиональная база данных, Договор № 101/НЭБ/4604 от 13.07.2018
2	Электронно-библиотечная система eLibrary (журналы)	Профессиональная база данных, Лицензионное соглашение № 953 от 26.01.2004

6.5 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ, ЭЛЕКТРОННЫХ БИБЛИОТЕЧНЫХ СИСТЕМ, ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

В процессе освоения практики обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде и электронно-библиотечным системам (<http://lib.ssau.ru/els>). В процессе освоения практики могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.



УТВЕРЖДЕН

28 апреля 2023 года, протокол ученого совета
университета №10
Сертификат №: 3e e8 d0 55 00 02 00 00 04 39
Срок действия: с 21.02.23г. по 21.02.24г.
Владелец: проректор по учебной работе
А.В. Гаврилов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

Код плана	<u>400401-2023-3-ПП-2г05м-03</u>
Основная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки (специальности)	<u>40.04.01 Юриспруденция</u>
Профиль (программа)	<u>Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы</u>
Квалификация (степень)	<u>Магистр</u>
Блок, в рамках которого происходит освоение практики	<u>Б2</u>
Шифр практики	<u>Б2.В.02(Пд)</u>
Институт (факультет)	<u>Юридический</u>
Кафедра	<u>государственного и административного права</u>
Форма обучения	<u>заочная</u>
Курс, семестр	<u>3 курс, 5 семестр</u>
Форма промежуточной аттестации	<u>дифференцированный зачет (зачет с оценкой)</u>

Самара, 2023

Настоящая рабочая программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного протоколом № 12 ученого совета Самарского университета от 25 июня 2021 года

Составители:

Профессор кафедры государственного и административного права, кандидат юридических наук

В. В. Полянский

Заведующий кафедрой государственного и административного права, кандидат юридических наук, профессор

В. В. Полянский

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа практики обсуждена на заседании кафедры государственного и административного права.
Протокол №7 от 19.04.2023.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы высшего образования: Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

В. В. Полянский

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Вид и тип практики

Вид (в том числе тип) настоящей практики установлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного протоколом № 12 ученого совета Самарского университета от 25 июня 2021 года с учетом примерной основной образовательной программы (далее – ПООП) (при наличии) и приведены в таблице 1.

Таблица 1. Вид и тип практики

Наименования параметров, характеризующих практику	Характеристика практики
Вид практики	Производственная практика
Тип практики	преддипломная

1.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Результаты обучения при прохождении настоящей практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы приведены в таблице 2 в соответствии с установленными в основной профессиональной образовательной программе высшего образования:

- планируемыми результатами освоения образовательной программы – компетенциями выпускников, установленными образовательным стандартом, и компетенциями выпускников, установленными Самарским университетом (на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии), или на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников;
- планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике (формируемые в соответствии с индикаторами достижения компетенций), обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Таблица 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-3 Способен обеспечивать реализацию правовых норм и принятие правоприменительных актов в конкретных сферах деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры	ПК-3.1 Определяет комплекс процедурных и (или) процессуальных действий, обеспечивающих реализацию правовых норм в конкретных сферах деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры	Знает комплекс процедурных и процессуальных действий в ходе прохождения преддипломной практики; Умеет составлять комплекс процедурных и процессуальных действий в ходе прохождения преддипломной практики; Владеет навыками осуществления процедурных и процессуальных действий в ходе прохождения преддипломной практики
	ПК-3.2 Составляет правоприменительные акты в конкретных сферах деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры, и обладает навыками и (или) умениями их издания	Знает порядок составления правоприменительных актов в ходе прохождения преддипломной практики; Умеет составлять правоприменительные акты в ходе прохождения преддипломной практики; Владеет навыками составления правоприменительных актов в ходе прохождения преддипломной практики

ПК-4 Способен проводить проверку законности и обоснованности правоприменительных актов и совершаемых действий (бездействия) в конкретных сферах деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры	ПК-4.1 Различает виды, способы и формы проверок законности и обоснованности правоприменительных актов и юридически значимых действий (бездействия) в конкретных сферах деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры	Знает принципы проверки законности и обоснованности правоприменительных актов и действий (бездействий) в ходе прохождения преддипломной практики; Умеет определять принципы проверки законности и обоснованности правоприменительных актов и действий (бездействий) в ходе прохождения преддипломной практики; Владеет навыками применения принципов проверки законности и обоснованности правоприменительных актов и действий (бездействий) в ходе прохождения преддипломной практики
	ПК-4.2 Принимает юридически правильное решение по результатам проверки законности и обоснованности правоприменительных актов и совершаемых действий (бездействия) в конкретных сферах деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры	Знает порядок проверки законности и обоснованности актов и действий (бездействий) в ходе прохождения преддипломной практики; Умеет проводить проверку законности и обоснованности актов и действий (бездействий) в ходе прохождения преддипломной практики; Владеет навыками принятия решения по проверке законности и обоснованности актов и действий (бездействий) в ходе прохождения преддипломной практики
ПК-5 Способен совершать действия по подготовке, принятию, изменению и отмене нормативных правовых актов органов публичной власти	ПК-5.2 Составляет проекты нормативных правовых актов органов публичной власти и обладает навыками и (или) умениями их издания	Знает порядок составления проекта акта органа публичной власти и его издания при прохождении преддипломной практики; Умеет составить проект акта органа публичной власти и описать порядок его издания при прохождении преддипломной практики; Владеет навыками составления проекта акта органа публичной власти и описания порядка его издания при прохождении преддипломной практики
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.3 Делегирует полномочия членам команды, распределяет поручения и оценивает их исполнение, дает обратную связь по результатам, несет персональную ответственность за общий результат	Знает методику делегирования полномочий членам команды, распределения поручений и оценки их исполнения, порядок установления обратной связи при прохождении преддипломной практики; Умеет делегировать полномочия членам команды, распределять поручения и оценивать их исполнение, давать обратную связь по результатам, нести персональную ответственность за общий результат при прохождении преддипломной практики; Владеет навыками делегирования полномочий членам команды, распределения поручений и оценки их исполнения, порядок установления обратной связи при прохождении преддипломной практики.
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2 Определяет и выбирает способы преодоления коммуникативных барьеров и рисков при межкультурном взаимодействии	Знает методы определения и выбора способов преодоления коммуникативных барьеров и рисков при прохождении преддипломной практики; Умеет определять и выбирать способы преодоления коммуникативных барьеров и рисков при прохождении преддипломной практики; Владеет навыками определения и выбора способов преодоления коммуникативных барьеров и рисков при прохождении преддипломной практики
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Определяет стратегию профессионального развития и проектирует профессиональную карьеру	Знает методы определения стратегии профессионального развития и проектирования профессиональной карьеры при прохождении преддипломной практики; Умеет определять стратегию профессионального развития и проектирования профессиональной карьеры при прохождении преддипломной практики; Владеет навыками определения стратегии профессионального развития и проектирования профессиональной карьеры при прохождении преддипломной практики

УК-6.2 Управляет своей деятельностью и совершенствует ее, используя методы самооценки и принципы личностного и профессионального развития	Знает способы управления деятельностью и совершенствования её при помощи метода самооценки и принципов личностного и профессионального развития при прохождении преддипломной практики; Умеет определять способы управления деятельностью и совершенствования её при помощи метода самооценки и принципов личностного и профессионального развития в рамках при прохождении преддипломной практики; Владеет навыками определения способов управления деятельностью и совершенствования её при помощи метода самооценки и принципов личностного и профессионального развития при прохождении преддипломной практики
УК-6.3 Реализует траекторию саморазвития на основе образования в течение всей жизни	Знает методику проектирования траектории саморазвития при прохождении преддипломной практики; Умеет определять методику проектирования траектории саморазвития при прохождении преддипломной практики; Владеет навыками определения методики проектирования траектории саморазвития при прохождении преддипломной практики

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Настоящая рабочая программа практики относится к блоку Б2.

Для достижения планируемых результатов обучения при прохождении настоящей практики и обеспечения достижения планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы необходимо освоение дисциплин (модулей) и практик, приведенных в таблице 3.

Перечень предшествующих и последующих дисциплин, (модулей) и практик, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в соответствии с настоящей рабочей программой практики (таблица 3).

Таблица 3. Предшествующие и последующие дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в соответствии с настоящей рабочей программой практики

№	Код и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины (модули), практики	Последующие дисциплины (модули), практики
---	--------------------------------	--	---

1	ПК-3 Способен обеспечивать реализацию правовых норм и принятие правоприменительных актов в конкретных сферах деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры	Актуальные проблемы правового регулирования антимонопольной деятельности органов государственной власти, Административное судопроизводство, Актуальные проблемы государственной и муниципальной службы, Инновационное право, Правовое регулирование информационных отношений в сфере государственной и муниципальной службы, Регистрационная деятельность в Российской Федерации, Правовое обеспечение закупок для государственных и муниципальных нужд, Публично-правовое регулирование инновационных отношений, Институты непосредственной демократии в системе публичной власти, Обеспечение инновационной деятельности в системе публичной власти, Правовое обеспечение деятельности в сфере энергетики и жилищно-коммунального хозяйства, Правовое регулирование интеллектуальной собственности в системе публичной власти, Правовое регулирование оборота земельных ресурсов, Формы и способы защиты гражданских прав в органах государственной власти и местного самоуправления, Юридическая служба в органах государственной и муниципальной власти, Юрисдикционная деятельность органов исполнительной власти	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2	ПК-3.1	Актуальные проблемы правового регулирования антимонопольной деятельности органов государственной власти, Административное судопроизводство, Регистрационная деятельность в Российской Федерации, Правовое обеспечение закупок для государственных и муниципальных нужд, Институты непосредственной демократии в системе публичной власти, Обеспечение инновационной деятельности в системе публичной власти, Правовое обеспечение деятельности в сфере энергетики и жилищно-коммунального хозяйства, Правовое регулирование интеллектуальной собственности в системе публичной власти, Правовое регулирование оборота земельных ресурсов, Формы и способы защиты гражданских прав в органах государственной власти и местного самоуправления, Юрисдикционная деятельность органов исполнительной власти	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

3	ПК-3.2	Административное судопроизводство, Актуальные проблемы государственной и муниципальной службы, Инновационное право, Правовое регулирование информационных отношений в сфере государственной и муниципальной службы, Публично-правовое регулирование инновационных отношений, Юридическая служба в органах государственной и муниципальной власти	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
4	ПК-4 Способен проводить проверку законности и обоснованности правоприменительных актов и совершаемых действий (бездействия) в конкретных сферах деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры	Актуальные проблемы правового регулирования антимонопольной деятельности органов государственной власти, Актуальные проблемы государственной и муниципальной службы, Правовое обеспечение закупок для государственных и муниципальных нужд, Защита прав граждан в административном судопроизводстве, Институты непосредственной демократии в системе публичной власти, Обеспечение инновационной деятельности в системе публичной власти, Правовое обеспечение деятельности в сфере энергетики и жилищно-коммунального хозяйства, Правовое обеспечение миграционной политики государства, Правовое регулирование интеллектуальной собственности в системе публичной власти, Правовое регулирование оборота земельных ресурсов, Формы и способы защиты гражданских прав в органах государственной власти и местного самоуправления, Юрисдикционная деятельность органов исполнительной власти	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
5	ПК-4.1	Актуальные проблемы государственной и муниципальной службы, Защита прав граждан в административном судопроизводстве, Обеспечение инновационной деятельности в системе публичной власти, Правовое обеспечение миграционной политики государства, Правовое регулирование оборота земельных ресурсов	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

6	ПК-4.2	Актуальные проблемы правового регулирования антимонопольной деятельности органов государственной власти, Правовое обеспечение закупок для государственных и муниципальных нужд, Институты непосредственной демократии в системе публичной власти, Правовое обеспечение деятельности в сфере энергетики и жилищно-коммунального хозяйства, Правовое регулирование интеллектуальной собственности в системе публичной власти, Формы и способы защиты гражданских прав в органах государственной власти и местного самоуправления, Юрисдикционная деятельность органов исполнительной власти	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
7	ПК-5 Способен совершать действия по подготовке, принятию, изменению и отмене нормативных правовых актов органов публичной власти	Научно-исследовательская работа, Институциональная система Европейского Союза, Правотворческая деятельность органов государственной власти и местного самоуправления	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	ПК-5.2	Правотворческая деятельность органов государственной власти и местного самоуправления	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
9	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	История и методология юридической науки (проектирование научных исследований), Научно-исследовательская работа, Ознакомительная практика	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
10	УК-3.3	История и методология юридической науки (проектирование научных исследований)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
11	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Научно-исследовательская работа, Ознакомительная практика, Академический иностранный язык	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
12	УК-5.2	Академический иностранный язык	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
13	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Нормативно-методическое обеспечение образования	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
14	УК-6.1	Нормативно-методическое обеспечение образования	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
15	УК-6.2	Нормативно-методическое обеспечение образования	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
16	УК-6.3	Нормативно-методическое обеспечение образования	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

3. УКАЗАНИЕ ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем практики и ее продолжительность ее проведения приведены в таблице 4.

Таблица 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Наименования показателей, характеризующих объем и продолжительность практики	Значение показателей объема и продолжительности практики
Семестр(ы)	5
Количество зачетных единиц	9
Количество недель	6
Количество академических часов в том числе:	324
контролируемая самостоятельная работа (составление и выдача обучающемуся задания(й) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, для сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований; ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка места практики, с требованиями охраны труда и техники безопасности, методическая помощь обучающимся, текущий контроль прохождения практики обучающимся), академических часов	2
самостоятельная работа (выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью-практическая подготовка обучающихся), академических часов	34
самостоятельная работа (сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований, формулирование выводов по итогам практики; написание, оформление и сдача на проверку руководителю практики от университета письменного отчета о прохождении практики; получение отзыва от работника профильной организации; подготовка устного доклада о прохождении практики), академических часов	284
контроль (анализ выполненных определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, данных и материалов по результатам исследований, собеседование по содержанию письменного отчета, устного доклада и результатам практики, оценивание промежуточных и окончательных результатов прохождения практики), академических часов	4

4. СОДЕРЖАНИЕ (ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ) И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

4.1 Порядок организации и проведения практики

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

- непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки при проведении практики;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки при проведении практики, на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Университетом и профильной организацией.

Направление на практику оформляется приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией (структурным подразделением Университета или профильной организацией), а также с указанием вида (типа) и срока прохождения практики.

Типовые формы договоров о практической подготовке обучающихся и приказов о направлении на практику, размещены на официальном сайте Университета в подразделе «Документы» раздела «Основные сведения об организации».

Порядок организации и проведения практики по этапам ее прохождения приведены в таблице 5.

Таблица 5. Порядок организации и проведения практики по этапам

Наименование этапа практики	Порядок организации и проведения практики по этапам
-----------------------------	---

Начальный	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических и гигиенических нормативов, охраны труда и техники безопасности Профильной организации и (или) Университета (структурного подразделения в котором организуется практика) Ознакомление с режимом конфиденциальности. Составление и выдача обучающемуся задания(й) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований), методическая помощь.
Основной	Сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований: 1. Комплекс процедурных и (или) процессуальных действий, совершаемых сотрудниками организации, обеспечивающих реализацию правовых норм при решении конкретной задачи (выполнении задания). 2. Указание на документ юридического характера, составленный в ходе прохождения практики. 3. Указание на жалобу (представление) на незаконный и необоснованный правоприменительный акт. 4. Указание на итоговый процессуальный акт на жалобу (представление), составленные в рамках задания по индикатору ПК-4.1. – на жалобу (представление) на незаконный и необоснованный правоприменительный акт. 5. Нормы закона, необходимые для квалификации и правовой оценки фактов и обстоятельств, обосновать свою позицию в письменной форме. 6. Обоснование своей правовой позиции в письменной форме. 7. Изученные нормативные акты, регулирующие профессиональную деятельность сотрудника соответствующей организации по представлению интересов сторон. 8. Обоснование своей позиции в интересах доверителя (государства) в письменной форме. 9. Определение наиболее эффективных для достижения цели деятельности организации способов распределения обязанностей при работе в группе. 10. Выявленные потенциально-возможные сложности, которые могут возникнуть у сотрудника организации при взаимодействии с лицами другой культуры и способы их преодоления. 11. Указание на имеющиеся программы и формы повышения квалификации для сотрудников соответствующей правоохранительной или правозащитной организации и определение периодичности прохождения этих программ сотрудниками организации. Выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (практическая подготовка): 1. Определение причин профессиональной деформации сотрудников в данной сфере. Предложенные способы преодоления когнитивных искажений, возникающих в ходе профессиональной деятельности. Определение причин профессионального выгорания и способов его преодоления. Определение роли саморефлексии в недопущении вышеуказанных негативных проявлений. 2. Предложенные собственные программы повышения квалификации в данной сфере деятельности, обоснование их необходимости. Формулирование выводов по итогам практики.
Заключительный	Написание, оформление и сдача на проверку руководителю практики от университета письменного отчета о прохождении практики. Получение отзыва от работника от профильной организации. Подготовка устного доклада о прохождении практики.

4.2 Формы отчетности по практике

Текущий контроль прохождения практики обучающихся производится в дискретные временные интервалы руководителем практики от университета в форме собеседования по результатам выполнения заданий на практику. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) (Приложение 2).

Формами отчетности по настоящей практике являются:

- письменный отчет по практике, отражающий результаты выполнения обучающимся определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований);
- устный доклад о практике.

Форма письменного отчета, его титульный лист и содержание установлены локальными нормативно-правовыми актами университета, регулирующими организацию практик.

По итогам прохождения практики обучающийся предоставляет руководителю практики от университета письменный отчет, содержащий следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Задание(я) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований).
3. Описательная часть.
4. Список использованных источников.
5. Приложения (при наличии).

Письменный отчет по практике в рамках описательной части включает разделы:

1. Комплекс процедурных и (или) процессуальных действий, совершаемых сотрудниками организации, обеспечивающих реализацию правовых норм при решении конкретной задачи (выполнении задания).
2. Указание на документ юридического характера, составленный в ходе прохождения практики.
3. Указание на жалобу (представление) на незаконный и необоснованный правоприменительный акт.
4. Указание на итоговый процессуальный акт на жалобу (представление), составленные в рамках задания по индикатору ПК-4.1.
5. Нормы закона, необходимые для квалификации и правовой оценки фактов и обстоятельств, обосновать свою позицию в письменной форме.
6. Обоснование своей правовой позиции в письменной форме.
7. Изученные нормативные акты, регулирующие профессиональную деятельность сотрудника соответствующей организации по представлению интересов сторон.
8. Обоснование своей позиции в интересах доверителя (государства) в письменной форме.
9. Определение наиболее эффективных для достижения цели деятельности организации способов распределения обязанностей при работе в группе.
10. Выявленные потенциально-возможные сложности, которые могут возникнуть у сотрудника организации при взаимодействии с лицами другой культуры и способы их преодоления.
11. Указание на имеющиеся программы и формы повышения квалификации для сотрудников соответствующей правоохранительной или правозащитной организации и определение периодичности прохождения этих программ сотрудниками организации.
12. Определение причин профессиональной деформации сотрудников в данной сфере. Предложенные способы преодоления когнитивных искажений, возникающих в ходе профессиональной деятельности. Определение причин профессионального выгорания и способов его преодоления. Определение роли саморефлексии в недопущении вышеуказанных негативных проявлений.
13. Предложенные собственные программы повышения квалификации в данной сфере деятельности, обоснование их необходимости.
14. Формулировка выводов по итогам практики.

Рекомендуемый объем составляет 20 страниц машинописного текста.

Оформление письменного отчета по практике осуществляется в соответствии с общими требованиями к учебным текстовым документам, установленными в Самарском университете.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ(В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА), НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

5.1 Описание материально-технического обеспечения

Таблица 6. Описание материально-технического обеспечения

Тип помещения	Состав оборудования и технических средств
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя.
Помещения для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Самарского университета; учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя

Организовано асинхронное взаимодействие обучающегося и руководителя практики от университета с использованием электронной информационной образовательной среды (далее - ЭИОС) университета через систему личных кабинетов обучающихся и преподавателей. Обучающийся размещает в личном кабинете письменный отчет по практике и отзыв работника от профильной организации в случае, если практика проводилась в профильной организации.

Руководитель практики от Университета проверяет и верифицирует размещенные отчетные документы о прохождении практики, отзыв работника от профильной организации и проставляет оценку по результатам промежуточной аттестации в ведомость. После этого отчет обучающегося, отзыв, оценка по результатам промежуточной аттестации и результаты освоения образовательной программы сохраняются в ЭИОС («Электронное портфолио обучающегося»)

Практическая подготовка при проведении практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

5.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

Таблица 7

№ п/п	Наименование	Тип и реквизиты ресурса
1	MS Office 2019 (Microsoft)	Microsoft Open License №87641387 от 01.03.2019, Договор №10-02/20 от 10.02.2020, Договор №20-02/20 от 20.02.2020, Договор №ЭК-37/19 от 21.06.2019, Сублицензионный договор №1/21 от 18.01.2021, Сублицензионный договор №35/21 от 19.01.2021
2	MS Windows 10 (Microsoft)	Microsoft Open License №68795512 от 18.08.2017, Microsoft Open License №87641387 от 01.03.2019, Договор № ЭА-113/16 от 28.11.2016, Договор № ЭА-24/17 от 24.08.2017, Договор №15-07/18 от 15.07.2018, Договор №ЭК-37/19 от 21.06.2019, Договор №ЭК-87/21 от 14.12.2021, Лицензионный договор №01/06-19 от 24.06.2019, Сублицензионный договор №35/21 от 19.01.2021

в том числе перечень лицензионного программного обеспечения отечественного производства:

Таблица 8

№ п/п	Наименование	Тип и реквизиты ресурса
1	Kaspersky Endpoint Security (Kaspersky Lab)	Договор №ЭК-74/18 от 30.11.2018

5.3 Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

1. 7-Zip

2. Apache Open Office (<http://ru.openoffice.org/>)

в том числе перечень свободно распространяемого программного обеспечения отечественного производства:

1. Яндекс.Браузер

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Основная литература

1. Осетров, С. А. Президентская власть в Российской Федерации : учеб. пособие. - Текст : электронный. - Самара.: Изд-во Самар. ун-та, 2021. - 1 файл (82
2. Осетров, С. А. Конституционные основы организации юридической службы в органах публичной власти [Электронный ресурс] : [учеб. пособие]. - Самара.: Изд-во Самар. ун-та, 2018. - on-line

6.2. Дополнительная литература. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике

1. Спирин, М. Ю. Сравнительное правоведение [Электронный ресурс] : [учеб. пособие]. - Самара.: Изд-во "Самар. ун-т", 2016. - on-line

6.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики

Таблица 9

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес	Тип доступа
1	научная электронная библиотека	https://cyberleninka.ru	Открытый ресурс
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	https://www.elibrary.ru	Открытый ресурс
3	Судебные и нормативные акты РФ	https://sudact.ru	Открытый ресурс
4	Архив научных журналов на платформе НЭИКОН	https://archive.neicon.ru/xmlui/	Открытый ресурс

6.4 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения практики

6.4.1 Перечень информационных справочных систем, необходимых для освоения практики

Таблица 10

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Тип и реквизиты ресурса
1	СПС КонсультантПлюс	Информационная справочная система, Договор № 1411 от 14.11.2022

6.4.2 Перечень современных профессиональных баз данных, необходимых для освоения практики

Таблица 11

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Тип и реквизиты ресурса
1	Национальная электронная библиотека ФГБУ "РГБ"	Профессиональная база данных, Договор № 101/НЭБ/4604 от 13.07.2018
2	Электронно-библиотечная система elibrary (журналы)	Профессиональная база данных, Лицензионное соглашение № 953 от 26.01.2004

6.5 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ, ЭЛЕКТРОННЫХ БИБЛИОТЕЧНЫХ СИСТЕМ, ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

В процессе освоения практики обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде и электронно-библиотечным системам (<http://lib.ssau.ru/els>). В процессе освоения практики могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.