

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»

УТВЕРЖДАЮ
Декан гуманитарно-правового факультета

В.А. Перцев
19 сентября 2024 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б3.01 Производственная практика, преддипломная практика

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция
Направленность (профиль): Правовое обеспечение публичной власти в РФ
Квалификация выпускника: магистр
Гуманитарно-правовой факультет
Кафедра юридических дисциплин

Разработчик рабочей программы: кандидат юридических наук, доцент
Филиппова Неля Викторовна



Воронеж – 2024 г.

Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 1451 от 25 ноября 2020 г.

Рецензент: Начальник правового отдела МИФНС№17 по Воронежской области Горохова В.В.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры юридических дисциплин (протокол № 1 от 02.09.2024 г.)

Заведующий кафедрой



Н.В. Филиппова

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией гуманитарно-правового факультета (протокол № 1 от 18.09.2024 г.)

Председатель методической комиссии



А.А. Юрьева

1. Общая характеристика практики

1.1. Цель практики

Цель производственной практики, преддипломной практики состоит в закреплении полученных теоретических знаний по дисциплинам, предусмотренным магистерской программой по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» направленность (профиль) «Правовое обеспечение публичной власти в РФ», овладение необходимыми компетенциями по избранному направлению магистерской подготовки.

1.2. Задачи практики

- закрепление навыков организации и осуществления самостоятельного научного исследования на основе теоретических знаний, а также практических умений и навыков, полученных в ходе обучения, в том числе, систематической самостоятельной работы с нормативными правовыми актами, учебной, учебно-методической, научной литературой, способствующей формированию творческого подхода в решении проблем научно-исследовательской, учебной и профессиональной деятельности;
- закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков применительно к профилю будущей работы;
- закрепление навыков применения общенаучных и специальных методов научного исследования и поиска источников информации, структуризации информации, определения теоретической и эмпирической базы исследования;
- формирование способности совершенствовать и развивать свой интеллектуальный уровень, уровень научно-теоретической подготовки, как по проблеме исследования, так и в соответствующей отрасли знаний;
- закрепление навыка формулирования собственных мыслей, выделения главного и второстепенного при обработке фактического материала, способностей качественной подготовки выпускной квалификационной работы;
- приобретение навыков аналитической деятельности;
- закрепление теоретических знаний по курсам учебных дисциплин, отражающих специфику (профиль) полученного образования;
- сбор, обработка, анализ и обобщение учебной и научной литературы, практического материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

1.3. Место практики в образовательной программе

Производственная практика, преддипломная практика относится к Блоку 2 обязательной части учебного плана, является завершающим этапом обучения после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения и проводится с целью подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы.

1.4. Взаимосвязь с учебными дисциплинами

Практика взаимосвязана с такими дисциплинами учебного плана как Конституционное право (углубленный курс), Административное право (углубленный курс), Муниципальное право (углубленный курс), Толкование правовых норм в сфере публичного права, Теория и практика юридической аргументации, Актуальные проблемы правотворчества и правоприменения, Профессиональная этика юриста, Теория и практика

противодействия коррупции в органах публичной власти, Методология и методы исследования в профессиональной деятельности, Основы организации и проведения научных исследований в юриспруденции, Информационные системы в профессиональной деятельности.

1.5. Способ проведения практики

Производственная практика, преддипломная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практика проводится в структурных подразделениях университета или в организациях (учреждениях, на предприятиях), деятельность которых соответствует направленности (профилю) подготовки, компетенциям, осваиваемым в рамках ООП ВО, располагающих материально-технической базой, обеспечивающей успешное проведение практики.

Производственная практика, преддипломная практика осуществляется, на основе договоров между Университетом и учреждением (организацией), принимающим обучающегося на практику, в соответствии с которыми последние обязаны предоставлять места для прохождения практики обучающихся Университета. Перечень таких учреждений (организаций) представлен на сайте Университета. Допускается самостоятельный поиск обучающимся мест прохождения практики, с которыми у Университета отсутствуют соответствующие договоры и в которых возможно прохождение практики на безвозмездной основе.

Способы проведения производственной практики:

- стационарная – практика, которая проводится в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен ВУЗ (г. Воронеж), или непосредственно в структурных подразделениях ВУЗа, обладающих необходимым кадровым потенциалом и материально-технической базой, и основное направление деятельности которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы;

- выездная – практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен ВУЗ.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Компетенция		Индикатор достижения компетенции	
Код	Содержание	Код	Содержание
ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	У3	правильно анализировать нестандартные ситуации в правоприменительной практике органов публичной власти с целью определения их нормативного регулирования
		Н3	способен аргументировано предлагать оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций в правоприменительной практике органов публичной власти
ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	У2	самостоятельно определять основные способы и методы проведения экспертного юридического заключения в пределах сферы деятельности органов публичной власти
		Н2	навыками правильного оформления, проведения и составления экспертного юридического заключения нормативных (индивидуальных) правовых актов
ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	У4	использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла, а также самостоятельно определять вариант толкования правовой нормы, который необходим в условиях конкретного юридического дела, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав
		Н4	навыками правильного использования приемов толкования правовых актов, применения правил толкования правовых актов, подготовки актов толкования
ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	У3	аргументировано устно и письменно формулировать правовую позицию по рассматриваемому делу
		Н3	применения законных обоснований и аргументации своей правовой позиции в состязательных и иных процессах

ОПК-5	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	У4	определять вид нормативного правового акта и документа, его целесообразность, сферу действия и содержание основных положений
		Н4	самостоятельной разработки проектов нормативных правовых (индивидуальных) актов и иных юридических документов в профессиональной сфере деятельности
ОПК-6	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	У3	определить содержание и выбор необходимых мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений
		Н3	осуществления юридически значимых действий с учётом соблюдения принципов этики юриста и требований стандартов антикоррупционного поведения, а также практической реализации мер по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений
ОПК-7	Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	У4	самостоятельно осуществлять поиск и выбор наиболее оптимальных видов современных информационных технологий и правовых баз для решения конкретных задач в профессиональной деятельности
		Н4	использования современных информационных технологий, официальных правовых баз для получения юридической информации в рамках решения задач профессиональной деятельности
Тип задач профессиональной деятельности: правоприменительный			
ПК-1	Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности органов публичной власти, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, в том числе разрешать существующие правовые проблемы	У14	анализировать конкретную правовую ситуацию в деятельности органов публичной власти, квалифицированно применять необходимые правовые нормы, принимать юридические решения в соответствии с действующим законодательством в зависимости от сферы профессиональной деятельности

		Н14	принятия юридически значимых решений на основании норм, закрепленных в источниках правового регулирования общественных отношений в конкретных сферах юридической деятельности органов публичной власти
Тип задач профессиональной деятельности: экспертно-аналитический			
ПК-2	Способен проводить проверки деятельности органов публичной власти по соблюдению требований законодательства Российской Федерации, выявлять признаки и риски его нарушения, в том числе в сфере противодействия коррупции	У11	самостоятельно выявлять признаки нарушения законодательства Российской Федерации, анализировать полученные сведения, составлять проекты процессуальных документов и тексты правовых и иных актов органов публичной власти по результатам сбора, анализа и систематизации информации о признаках нарушений требований законодательства Российской Федерации
		Н11	подготовки и составления проектов процессуальных документов и тексты правовых и иных актов органов публичной власти по результатам сбора, анализа и систематизации информации о признаках нарушений требований законодательства Российской Федерации
Тип задач профессиональной деятельности: экспертно-аналитический			
ПК-3	Способен осуществлять методологическое и аналитическое сопровождение соответствия органов публичной власти требованиям законодательства Российской Федерации	У4	анализировать и обобщать результаты осуществления экспертно-аналитической и информационной деятельности, направленной на обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации
		Н4	проведения исследований в области обеспечения соответствия органов публичной власти требованиям законодательства Российской Федерации, составления рекомендаций по результатам данных исследований, а также разработки методик (стандартов)

			снижения рисков нарушения указанных требований
Тип задач профессиональной деятельности: консультационный			
ПК-4	Способен оказывать юридическую помощь гражданам, организациям и иным субъектам по правовым вопросам, входящим в компетенцию конкретного органа публичной власти, а также осуществлять представительство в публично-правовых спорах	У10	определять круг задач в рамках поставленной цели при оказании юридической помощи гражданам, организациям и иным субъектам по правовым вопросам, входящим в компетенцию конкретного органа публичной власти и осуществлении представительства в публично-правовых спорах
		Н9	квалифицированно оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации по правовым вопросам, входящим в компетенцию конкретного органа публичной власти, а также осуществлять представительство в публично-правовых спорах
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий			
ПК-5	Способен осуществлять контроль соответствия деятельности органов публичной власти требованиям законодательства Российской Федерации	У4	анализировать законодательство и судебную практику в сфере соответствия деятельности органов публичной власти требованиям законодательства Российской Федерации и выявлять потенциально рискованные процессы, которые могут привести к несоблюдению законодательства Российской Федерации
		Н4	осуществления контроля деятельности органов публичной власти на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий			
ПК-6	Способен осуществлять руководство деятельностью по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия органов публичной власти требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе в сфере противодействия коррупции	У4	организовывать работу по разработке стандартов, правил, инструкций, методических и иных материалов по вопросам соответствия органов публичной власти требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе в сфере противодействия коррупции
		Н4	организации выполнения мероприятий по правовому

			сопровождению и (или) контролю соответствия органов публичной власти требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе в сфере противодействия коррупции, координации и контроля выполнения сроков данных работ
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский			
ПК-7	Способен организовывать и проводить научные исследования в конкретной сфере юридической деятельности	УЗ	определять задачи в рамках поставленной цели научно-аналитического обеспечения профессиональной деятельности в органах публичной власти; поиск и систематизацию правоприменительной практики в целях научно-аналитического обеспечения профессиональной деятельности в органах публичной власти
		НЗ	применения методов научно-аналитического исследования в целях научно-аналитического обеспечения профессиональной деятельности в органах публичной власти
Тип задач профессиональной деятельности: нормотворческий			
ПК-8	Способен самостоятельно проектировать правовые нормы для различных уровней нормотворчества в деятельности органов публичной власти	У4	применять правила юридической техники при подготовке юридических документов в зависимости от сферы профессиональной деятельности
		Н4	проектирования юридических документов в зависимости от сферы профессиональной деятельности

Обозначение в таблице: З – обучающийся должен знать; У – обучающийся должен уметь; Н – обучающийся должен иметь навыки и (или) опыт деятельности.

3. Объем практики и ее содержание

3.1. Объем практики

3.1.1. Очная форма обучения

Показатели	Семестр	Всего
	4	
Общая трудоёмкость, з.е./ч	15/540,00	15/540,00
Общая контактная работа, ч	1,00	1,00
Общая самостоятельная работа, ч	539,00	539,00
Контактная работа при проведении практики, в т.ч. (ч)	0,75	0,75
руководство практикой, всего	0,75	0,75
Самостоятельная работа при проведении практики, ч	539,0	539,0
в т.ч. практическая подготовка	227	227
Контактная работа при проведении промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч. (ч)	0,25	0,25
зачет	0,25	0,25
Форма промежуточной аттестации (зачёт, зачет с оценкой)	зачет с оценкой	зачет с оценкой

3.1.2. Заочная форма обучения

Показатели	Курс	Всего
	3	
Общая трудоёмкость, з.е./ч	15/540,00	15/540,00
Общая контактная работа, ч	540,0	540,0
Общая самостоятельная работа, ч	539,5	539,5
Контактная работа при проведении практики, в т.ч. (ч)	0,25	0,25
руководство практикой, всего	0,25	0,25
Самостоятельная работа при проведении практики, ч	0,25	0,25
в т.ч. практическая подготовка	539,5	539,5
Контактная работа при проведении промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч. (ч)	0,25	0,25
зачет	0,25	0,25
Форма промежуточной аттестации (зачёт, зачет с оценкой)	зачет с оценкой	зачет с оценкой

3.2. Содержание практики

Производственная практика, преддипломная практика проводится в соответствии с действующим учебным планом. Сроки проведения производственной (преддипломной) практики устанавливаются календарным учебным графиком и приказом о направлении обучающихся на практику.

В период практики обучающийся пользуется всеми правами и льготами, установленными для работников данного предприятия, организации, учреждения, занимающих аналогичные должности. Не разрешается использовать практикантов на хозяйственных и других работах, не связанных с профессиональной деятельностью. На практикантов, нарушивших правила внутреннего распорядка, могут налагаться взыскания, о чем сообщается на кафедру (в деканат) для решения вопроса о возможности дальнейшего пребывания студента в ВУЗе.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, и руководитель практики из числа работников организации – базы практики.

Производственная практика, преддипломная практика предусматривает следующие этапы:

1 этап. Подготовительный:

- участие в установочной конференции (организационное собрание);
- инструктаж по технике безопасности;
- знакомство с программой практики, ее целями, задачами, требованиями к аттестации итогов практики;
- определение индивидуального задания по практике;
- анализ теоретических подходов, существующих в области магистерского исследования, проблем и основных подходов к их решению в современной научной литературе
- подготовка и согласование рабочего графика (календарного плана) (с учетом выданного задания (индивидуального задания) для обучающегося на период практики).

Для обучающихся формулируется индивидуальное задание преподавателем-руководителем практики, которое должно быть обусловлено темой выпускной квалификационной работы и может включать в себя, например, следующие составляющие:

- формирование обучающимся статистики по всем или отдельным направлениям деятельности учреждения (организации), в том числе судебной статистики, в тех случаях, когда она не ведется самим учреждением (организацией);
- обобщение обучающимся практики договорной и иной работы в учреждении (организации), практики урегулирования индивидуальных трудовых споров, расследования несчастных случаев на производстве, судебной практики рассмотрения отдельных категорий дел, если соответствующие обобщения на официальном уровне отсутствуют;
- анализ обучающимся локальных актов учреждения (организации) на предмет их соответствия действующему законодательству и др.

2 этап. Основной:

- своевременное прибытие к месту прохождения практики;
- знакомство с расположением, режимом работы места прохождения практики;
- мероприятия по ознакомлению со структурой, основными юридическими направлениями деятельности базы практики, ее организационной структурой и закрепляющей ее документацией (например, учредительными документами,

положениями и др.); основными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность базы практики, особенностях их реализации по месту практики;

- выполнение заданий, составление юридических документов в зависимости от сферы профессиональной деятельности, участие в принятии юридически значимых решений на основании норм, закрепленных в источниках правового регулирования общественных отношений в соответствующей профессиональной сфере,
- изучение практики применения действующего законодательства, архивных материалов, их обобщение, участие в подготовке и оформлении основных видов письменных юридических заключений для участников общественных отношений в соответствующей сфере, предварительных материалов для устного консультирования в зависимости от сферы профессиональной деятельности,
- участие при представлении интересов участников правоотношений в судах и иных органах в разного вида процессах;
- работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации, архивными документами;
- индивидуальные консультации с руководителем практики;
- выполнение индивидуального задания.
- выявление проблемных аспектов исследования, подготовка выводов и рекомендаций по результатам исследования, формулировка предложений по совершенствованию законодательства.
- оформление дневника практики.

В дневнике ежедневно производятся записи, обстоятельно отражающие проделанную работу, в соответствии с индивидуальными заданиями. Записи в дневнике должны отражать не только проведенную работу, но и самостоятельный анализ ее содержания и особенностей, отношения практиканта к спорным вопросам практики, встретившимися затруднениями в решении тех или иных вопросов. Заполняя дневник, практикант должен исходить из того, что полнота и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета. Дневник после последней записи заверяется подписью руководителя практики от организации с расшифровкой Ф.И.О., должности, и печатью.

3 этап. Заключительный:

- обработка и систематизация материала для отчета по практике;
- формирование пакета документов по преддипломной практике, включая отчет по практике;
- представление пакета документов на проверку руководителю практики.
- собеседование по итогам прохождения практики (защита отчета).

Отчет по практике по своему содержанию отличается от дневника: если в дневнике перечисляются различные виды работ, ежедневно выполняемые практикантами, то отчет должен отражать содержание проделанной работы и обстоятельные выводы практиканта о ней.

Отчет по практике может включать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение (указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где обучающийся проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от организации; дается обоснование актуальности практики, формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает в ходе прохождения практики);
- основная часть (дается краткая характеристика учреждения, организации, ее цели и задачи, основные направления деятельности, обязанности и функции основных

структурных подразделений и должностных лиц, нормативные документы, регламентирующие деятельность организации; далее следует развернутая характеристика выполненной работы: содержание выполненной обучающимся работы при прохождении практики, какие виды деятельности выполнял практикант, какие трудности возникли у него при прохождении практики; выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков; недостатки и упущения, имевшие место при прохождении практики, в чем конкретно они выражались; другие сведения, отражающие прохождение практики обучающимися);

- заключение (подводятся итоги практики, отражаются полученные навыки и практические умения; логически последовательно отражаются выводы, к которым пришел магистрант в результате исследования, основные положения выполненной работы, их соответствие цели и задачам исследования.)

- список использованных источников;

- приложения (юридические и иные (вспомогательные) документы, самостоятельно подготовленные обучающимся за время прохождения практики, или копии действительных документов, в разработке которых принимал участие обучающийся, например, разработанные процессуальные документы, включая исковые заявления, проекты жалоб, ходатайств и т.п., письменные заключения по правовым вопросам, аналитические обзоры изученных дел, подготовленные справки, отчеты по юридическим вопросам, претензии и т. п. (с визой руководителя практики от органа (образования), подтверждающей соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне).

Текст отчета должен быть отредактирован, а стиль изложения соответствовать общепринятым требованиям к текстам подобного характера. При изложении материала в тексте не допускаются сокращения слов, вопросительные и восклицательные предложения, газетные клише и т.п. Не рекомендуется использовать в тексте местоимения «я», «мною», словосочетание «в моей работе» и т.п. (желательно использовать нейтральные формы – «известно, что», «по мнению специалистов», «данная работа», «в настоящей работе» и т.д.)

В случае изложения собственной точки зрения рекомендуется использовать выражение «в результате исследования было выявлено, что ...» и другие подобные формы.

Отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики выполняется в печатном варианте и подшивается. Текст должен быть отпечатан через 1,5 интервала, шрифтом Times New Roman, размером 14 п. Текст на странице должен быть ограничен полями: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Объем работы 10 - 12 страниц формата А 4. Объем приложения к отчету не ограничивается.

Пакет документов по производственной практике, преддипломной практике включает в себя:

- отчет по практике;

- дневник практики, включающий направление на практику, рабочий график (календарный план) прохождения практики; индивидуальное задание, содержание выполненной работы, замечания и предложения, обучающего по организации и качеству выполнения работы (при наличии), замечания и рекомендации руководителя практики от Университета (при наличии), отзыв руководителя от профильной организации и заключение руководителя практики от Университета.

В течение производственной практики каждый обучающийся работает по индивидуальному плану, который состоит из трех вышеперечисленных этапов.

Порядок осуществления контроля за прохождением практики имеет своей целью определить возможные пути выявления и устранения недостатков, возникающих при

выполнении программы практики. Он может осуществляться в форме ведения ежедневного табельного учета посещаемости практикантов в организации-базе практики, а также в форме периодических выездных проверок в базы практики преподавателей кафедры.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

4.1. Этапы формирования компетенций

Виды работ или этапы прохождения практики	Код компетенции	Индикатор достижения компетенции (ИДК)
Подготовительный этап	ОПК-1	У3Н3
	ОПК-2	У2Н2
	ОПК-3	У4Н4
	ОПК-4	У3Н3
	ОПК-5	У4Н4
	ОПК-6	У3Н3
	ОПК-7	У4Н4
	ПК-1	У14Н14
	ПК-2	У11Н11
	ПК-3	У4Н4
	ПК-4	У10Н9
	ПК-5	У4Н4
	ПК-6	У4Н4
	ПК-7	У3Н3
	ПК-8	У4Н
Основной этап	ОПК-1	У3Н3
	ОПК-2	У2Н2
	ОПК-3	У4Н4
	ОПК-4	У3Н3
	ОПК-5	У4Н4
	ОПК-6	У3Н3
	ОПК-7	У4Н4
	ПК-1	У14Н14
	ПК-2	У11Н11
	ПК-3	У4Н4
	ПК-4	У10Н9
	ПК-5	У4Н4
	ПК-6	У4Н4
	ПК-7	У3Н3
	ПК-8	У4Н
Заключительный этап	ОПК-1	У3Н3
	ОПК-2	У2Н2
	ОПК-3	У4Н4
	ОПК-4	У3Н3
	ОПК-5	У4Н4
	ОПК-6	У3Н3
	ОПК-7	У4Н4
	ПК-1	У14Н14
	ПК-2	У11Н11
	ПК-3	У4Н4
	ПК-4	У10Н9
	ПК-5	У4Н4

	ПК-6	У4Н4
	ПК-7	У3Н3
	ПК-8	У4Н

4.2. Шкалы и критерии оценивания достижения компетенций

4.2.1. Шкалы оценивания достижения компетенций

Вид оценки	Оценки			
Академическая оценка по 4-х балльной шкале	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

4.2.2. Критерии оценки устного опроса (защиты отчета по практике)

Оценка	Критерий
отлично	предполагает при устном опросе обучающегося по результатам прохождения практики ответы на все вопросы, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком. Обучающийся продемонстрировал высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, самоорганизации.
хорошо	предполагает при устном опросе обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы комиссии, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированности у обучающегося соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.
удовлетворительно	предполагает при устном опросе обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы комиссии, с недочетами, которые не исключают сформированности у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.
неудовлетворительно	предполагает, что при устном опросе обучающегося по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы комиссии, а также обучающимся не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

4.2.3. Критерии оценки содержания отчета о прохождении практики

Оценка	Критерий
отлично	содержание письменного отчета о прохождении практики и оформление дневника полностью соответствуют установленным требованиям, предъявляемым к структуре и правилам их оформления. Оценка предполагает умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано,

	грамотным языком.
хорошо	содержание письменного отчета о прохождении практики и оформление дневника полностью соответствуют установленным требованиям, предъявляемым к структуре и правилам их оформления, но имеются незначительные недочеты. Оценка предполагает умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком
удовлетворительно	в содержании письменного отчета о прохождении практики и оформлении дневника имеются недочеты. Оценка предполагает умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.
неудовлетворительно	содержание письменного отчета о прохождении практики и оформление дневника не соответствует установленным требованиям, предъявляемым к структуре и правилам их оформления. Оценка предполагает, что магистрантом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

4.3. Материалы для оценки достижения компетенций

4.3.1. Вопросы для устного опроса (защиты отчета по практике)

№	Содержание	Код компетенции	ИДК
1.	Приведите примеры правоприменительных актов и какова техника их создания	ОПК-1 ПК-8	УЗНЗ У4Н4
2.	Раскройте содержание, этапы и принципы правоприменительной деятельности в целом и в рамках конкретной организации.	ОПК-1	УЗНЗ
3.	С какими нестандартными ситуациями правоприменительной практики Вы встретились при прохождении практики, какие оптимальные варианты их решения Вы предложили.	ОПК-1	УЗНЗ
4.	Охарактеризуйте юридические средства и приемы составления заключения эксперта, применяемые во время прохождения практики	ОПК-2 ПК-8	У2Н2 У4Н4
5.	Какие встречаются наиболее типичные нарушения правил юридической техники при подготовке нормативных (индивидуальных) правовых актов?	ОПК-2 ПК-8	У2Н2 У4Н4
6.	Как оформляется экспертное заключение?	ОПК-2	У2Н2
7.	Охарактеризуйте систему и виды нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации, в которой проходила практика	ОПК-3 ПК-8	УЗНЗ У4Н4
8.	Охарактеризуйте подвиды официального толкования правовых актов (нормативное (общее), казуальное (индивидуальное), аутентичное (авторское), легальное (разрешённое, делегированное), судебное), с которыми Вы сталкивались в деятельности организации, где	ОПК-3	УЗ НЗ

	проходила практика		
9.	Охарактеризуйте подвиды неофициального толкования правовых актов (доктринальное (научное), профессиональное, обыденное), с которыми Вы сталкивались в деятельности организации, где проходила практика	ОПК-3	У3 Н3
10.	Какие способы толкования норм публичного права Вы использовали при прохождении практики.	ОПК-3	У3 Н3
11.	В чем особенности актов толкования норм публичного права	ОПК-3	У3 Н3
12.	С какими разновидностями пробелов в праве (первоначальные и последующие, реальные и мнимые, полные и частичные, намеренные) Вы сталкивались при прохождении практики	ОПК-3	У3 Н3
13.	Каковы причины появления пробелов в публичном праве	ОПК-3	У3 Н3
14.	Перечислите виды коллизий норм публичного права	ОПК-3	У3 Н3
15.	Каковы способы преодоления пробелов в праве	ОПК-3	У3 Н3
16.	Охарактеризуйте особенности устной публицистической речи юриста	ОПК-4	У2 Н2
17.	Охарактеризуйте особенности письменной деловой речи юриста	ОПК-4	У2 Н2
18.	Охарактеризуйте виды аргументов, которые Вы использовали при прохождении практики (аргументы к существу дела, аргументы к человеку)	ОПК-4	У2 Н2
19.	Охарактеризуйте разновидности спора по цели и приемам: дискуссия, полемика, эклектика, софистика, в которых Вы принимали участие во время прохождения практики	ОПК-4	У2 Н2
20.	Перечислите основные стратегии, тактики, приемы судебного спора	ОПК-4	У2 Н2
21.	Каковы сущность и содержание стратегия речевого поведения участников спора	ОПК-4	У2 Н2
22.	Приведите примеры видов вопросов: слабые - сильные, правильные - неправильные, уточняющие - восполняющие, простые - сложные, вопросы по существу дела - вопросы не по существу дела	ОПК-4	У2 Н2
23.	Каковы правила постановки вопросов. С какими ошибками данных правил Вы столкнулись во время прохождения практики	ОПК-4	У2 Н2
24.	Охарактеризуйте виды ответов: истинные - ложные, прямые - косвенные, краткие - развернутые, полные - неполные, релевантные – нерелевантные на примерах за время прохождения практики	ОПК-4	У2 Н2
25.	Каковы правила формулировки ответов. С какими ошибками данных правил Вы столкнулись во время прохождения практики.	ОПК-4	У2 Н2
26.	Охарактеризуйте общие правила юридической техники	ОПК-5	У3Н3

	при подготовке проектов юридических документов	ПК-8	У4Н4
27.	Охарактеризуйте содержательные правила юридической техники при подготовке проектов юридических документов. При подготовке какого документа Вами использованы данные правила.	ОПК-5 ПК-8	У3Н3 У4Н4
28.	Охарактеризуйте структурные правила юридической техники при подготовке проектов юридических документов. При подготовке какого документа Вами использованы данные правила.	ОПК-5 ПК-8	У3Н3 У4Н4
29.	Охарактеризуйте языковые правила юридической техники при подготовке проектов юридических документов. При подготовке какого документа Вами использованы данные правила.	ОПК-5 ПК-8	У3Н3 У4Н4
30.	Охарактеризуйте формальные (реквизитные) правила юридической техники при подготовке проектов юридических документов. При подготовке какого документа Вами использованы данные правила.	ОПК-5 ПК-8	У3Н3 У4Н4
31.	Раскройте сущность понятия профессиональной этики юриста	ОПК-6	У2 Н2
32.	Какое значение профессиональная этика имеет в деятельности юриста	ОПК-6	У2 Н2
33.	Каковы понятие, содержание и функции служебного этикета юриста	ОПК-6	У2 Н2
34.	Этика обвинительной речи прокурора	ОПК-6	У2 Н2
35.	Этика речи защитника	ОПК-6	У2 Н2
36.	Судебный этикет	ОПК-6	У2 Н2
37.	Сущность и основные содержательные характеристики коррупции	ОПК-6	У2 Н2
38.	Какие антикоррупционные стандарты поведения юриста Вам известны?	ОПК-6	У2 Н2
39.	Правовые механизмы противодействия коррупции в юридической деятельности	ОПК-6	У2 Н2
40.	Приведите примеры антикоррупционных норм, действующих в исследуемой сфере правового регулирования.	ОПК-6	У2 Н2
41.	Охарактеризуйте справочно-правовые системы, которые Вы использовали во время прохождения практики	ОПК-7	У3 Н3
42.	Приведите характеристику основных возможностей СПС «Консультант-Плюс».	ОПК-7	У3 Н3
43.	Характеристика экспертных правовых систем (привести примеры), типовой состав экспертной правовой системы	ОПК-7	У3 Н3
44.	Приведите характеристику основных возможностей СПС «Гарант».	ОПК-7	У3 Н3
45.	Приведите характеристику АИС судов, юстиции, прокуратуры.	ОПК-7	У3 Н3
46.	Какие глобальные компьютерные сети и	ОПК-7	У3

	информационные правовые системы и базы данных были использованы для сбора информации при прохождении практики?		НЗ
47.	Какие требования информационной безопасности предъявляются к деятельности организации (организаций) места прохождения практики?	ОПК-7	УЗ НЗ
48.	С какими видами информации ограниченного распространения осуществляли работы во время прохождения практики. Охарактеризуйте правила работы и обращения с данными видами информации.	ОПК-7	УЗ НЗ
49.	Какие способы реализации норм материального права Вы можете назвать и охарактеризовать? Приведите примеры по деятельности места прохождения практики.	ПК-1	У14Н14
50.	Какие способы реализации норм процессуального права Вы можете назвать и охарактеризовать? Приведите примеры по деятельности места прохождения практики.	ПК-1	У14Н14
51.	Охарактеризуйте правовые проблемы, возникшие при применении норм права в деятельности базы прохождения практики	ПК-1	У14Н14
52.	Охарактеризуйте способы сбора информации о признаках нарушения законодательства Российской Федерации, применяемые Вами на практике	ПК-2	У11Н11
53.	Каким образом Вами был определен круг задач в рамках поставленной цели, и чем Вы руководствовались, выбирая оптимальные способы их решения?	ПК-2	У11Н11
54.	Охарактеризуйте детерминанты (факторы) коррупционных правонарушений.	ПК-2	У11Н11
55.	В чем заключается деятельность по предупреждение коррупционных правонарушений в органах публичной власти (на примере деятельности базы прохождения практики).	ПК-2	У11Н11
56.	Охарактеризуйте деятельность по анализу и обобщению информации и документов о признаках нарушений и их последствиях, проведению исследований в сфере административного права, составлению рекомендаций по результатам исследований в деятельности органов публичной власти (на примере деятельности базы прохождения практики)	ПК-3	У4Н4
57.	Охарактеризуйте направления юридической помощи гражданам, организациям и иным субъектам по правовым вопросам, входящим в компетенцию конкретного органа публичной власти (на примере деятельности базы прохождения практики)	ПК-4	У10Н9
58.	Охарактеризуйте формы контроля соответствия деятельности органов публичной власти требованиям законодательства Российской Федерации (на примере деятельности базы прохождения практики)	ПК-5	У4Н4
59.	Охарактеризуйте руководство деятельностью по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия органов публичной власти требованиям	ПК-6	У4Н4

	законодательства Российской Федерации, в том числе в сфере противодействия коррупции (на примере деятельности базы прохождения практики)		
60.	В чем заключается сущность научного исследования в юриспруденции?	ПК-7	УЗ НЗ
61.	Что относится к источникам данных, используемых в исследовании?	ПК-7	УЗ НЗ
62.	Какие цели исследования можно выделить в юриспруденции применительно к месту прохождения практики	ПК-7	УЗ НЗ
63.	Что относится к источникам данных, используемых в исследовании?	ПК-7	УЗ НЗ
64.	В чем заключается сущность сбора и систематизации исходных источников информации?	ПК-7	УЗ НЗ
65.	В чем заключается теоретическая и практическая значимость исследования?	ПК-7	УЗ НЗ

4.3.2. Задачи для проверки умений и навыков - не предусмотрено

4.3.3. Другие задания и оценочные средства не предусмотрено

4.4. Система оценивания достижения компетенций

4.4.1. Оценка достижения компетенций

ОПК-1 - Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения				
Индикаторы достижения компетенции ОПК-1		Номера вопросов и задач		
Код	Содержание	вопросы устного опроса (защиты отчета по практике)	задачи для проверки умений и навыков	другие задания и оценочные средства
УЗ	правильно анализировать нестандартные ситуации в правоприменительной практике органов публичной власти с целью определения их нормативного регулирования	1-3		
НЗ	способен аргументировано предлагать оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций в правоприменительной практике органов публичной власти	1-3		
ОПК-2 - Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов				
Индикаторы достижения компетенции ОПК-2		Номера вопросов и задач		
Код	Содержание	вопросы устного опроса (защиты отчета по практике)	задачи для проверки умений и навыков	другие задания и оценочные средства

У2	самостоятельно определять основные способы и методы проведения экспертного юридического заключения в пределах сферы деятельности органов публичной власти	4-6		
Н2	правильного оформления, проведения и составления экспертного юридического заключения нормативных (индивидуальных) правовых актов	4-6		
ОПК-3 - Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав				
Индикаторы достижения компетенции ОПК-3		Номера вопросов и задач		
Код	Содержание	вопросы устного опроса (защиты отчета по практике)	задачи для проверки умений и навыков	другие задания и оценочные средства
У4	использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла, а также самостоятельно определять вариант толкования правовой нормы, который необходим в условиях конкретного юридического дела, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	7-15		
Н4	правильного использования приемов толкования правовых актов, применения правил толкования правовых актов, подготовки актов толкования	7-15		
ОПК-4 - Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах				
Индикаторы достижения компетенции ОПК-4		Номера вопросов и задач		
Код	Содержание	вопросы устного опроса (защиты отчета по практике)	задачи для проверки умений и навыков	другие задания и оценочные средства
У3	аргументировано устно и письменно формулировать правовую позицию по рассматриваемому делу	16-25		
Н3	применения законных обоснований и аргументации своей правовой позиции в состязательных и иных процессах	16-25		
ОПК-5 - Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов				
Индикаторы достижения компетенции ОПК-5		Номера вопросов и задач		
Код	Содержание	вопросы устного опроса (защиты отчета по практике)	задачи для проверки умений и навыков	другие задания и оценочные средства
У4	определять вид нормативного правового акта и документа, его целесообразность, сферу действия и содержание основных положений	26-30		-

Н4	самостоятельной разработки проектов нормативных правовых (индивидуальных) актов и иных юридических документов в профессиональной сфере деятельности	26-30		-
ОПК-6 - Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений				
Индикаторы достижения компетенции ОПК-6		Номера вопросов и задач		
Код	Содержание	вопросы устного опроса (защиты отчета по практике)	задачи для проверки умений и навыков	другие задания и оценочные средства
У3	определить содержание и выбор необходимых мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений	31-40		-
Н3	осуществления юридически значимых действий с учётом соблюдения принципов этики юриста и требований стандартов антикоррупционного поведения, а также практической реализации мер по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	31-40		-
ОПК-7 - Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности				
Индикаторы достижения компетенции ОПК-7		Номера вопросов и задач		
Код	Содержание	вопросы устного опроса (защиты отчета по практике)	задачи для проверки умений и навыков	другие задания и оценочные средства
У4	самостоятельно осуществлять поиск и выбор наиболее оптимальных видов современных информационных технологий и правовых баз для решения конкретных задач в профессиональной деятельности	41-47		-
Н4	использования современных информационных технологий, официальных правовых баз для получения юридической информации в рамках решения задач профессиональной деятельности	41-47		-
ПК-1 - Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности органов публичной власти, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, в том числе разрешать существующие правовые проблемы				
Индикаторы достижения компетенции ПК-1		Номера вопросов и задач		
Код	Содержание	вопросы устного опроса (защиты отчета по практике)	задачи для проверки умений и навыков	другие задания и оценочные средства
У14	анализировать конкретную правовую ситуацию в деятельности органов публичной власти, квалифицированно применять необходимые правовые нормы, принимать юридические решения в	49-51		-

	соответствии с действующим законодательством в зависимости от сферы профессиональной деятельности			
Н14	принятия юридически значимых решений на основании норм, закрепленных в источниках правового регулирования общественных отношений в конкретных сферах юридической деятельности органов публичной власти	49-51		-
ПК-2 - Способен проводить проверки деятельности органов публичной власти по соблюдению требований законодательства Российской Федерации, выявлять признаки и риски его нарушения, в том числе в сфере противодействия коррупции				
Индикаторы достижения компетенции ПК-2		Номера вопросов и задач		
Код	Содержание	вопросы устного опроса (защиты отчета по практике)	задачи для проверки умений и навыков	другие задания и оценочные средства
У11	самостоятельно выявлять признаки нарушения законодательства Российской Федерации, анализировать полученные сведения, составлять проекты процессуальных документов и тексты правовых и иных актов органов публичной власти по результатам сбора, анализа и систематизации информации о признаках нарушений требований законодательства Российской Федерации	52-55		-
Н11	подготовки и составления проектов процессуальных документов и тексты правовых и иных актов органов публичной власти по результатам сбора, анализа и систематизации информации о признаках нарушений требований законодательства Российской Федерации	52-55		-
ПК-3 - Способен осуществлять методологическое и аналитическое сопровождение соответствия органов публичной власти требованиям законодательства Российской Федерации				
Индикаторы достижения компетенции ПК-3		Номера вопросов и задач		
Код	Содержание	вопросы устного опроса (защиты отчета по практике)	задачи для проверки умений и навыков	другие задания и оценочные средства
У4	анализировать и обобщать результаты осуществления экспертно-аналитической и информационной деятельности, направленной на обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации	56		-
Н4	проведения исследований в области обеспечения соответствия органов публичной власти требованиям законодательства Российской Федерации, составления рекомендаций по результатам данных исследований, а также разработки методик (стандартов) снижения рисков нарушения указанных требований	56		-

ПК-4 - Способен оказывать юридическую помощь гражданам, организациям и иным субъектам по правовым вопросам, входящим в компетенцию конкретного органа публичной власти, а также осуществлять представительство в публично-правовых спорах				
Индикаторы достижения компетенции ПК-4		Номера вопросов и задач		
Код	Содержание	вопросы устного опроса (защиты отчета по практике)	задачи для проверки умений и навыков	другие задания и оценочные средства
У10	определять круг задач в рамках поставленной цели при оказании юридической помощи гражданам, организациям и иным субъектам по правовым вопросам, входящим в компетенцию конкретного органа публичной власти и осуществлении представительства в публично-правовых спорах	57		-
Н9	квалифицированно оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации по правовым вопросам, входящим в компетенцию конкретного органа публичной власти, а также осуществлять представительство в публично-правовых спорах	57		-
ПК-5 - Способен осуществлять контроль соответствия деятельности органов публичной власти требованиям законодательства Российской Федерации				
Индикаторы достижения компетенции ПК-5		Номера вопросов и задач		
Код	Содержание	вопросы устного опроса (защиты отчета по практике)	задачи для проверки умений и навыков	другие задания и оценочные средства
У4	анализировать законодательство и судебную практику в сфере соответствия деятельности органов публичной власти требованиям законодательства Российской Федерации и выявлять потенциально рискованные процессы, которые могут привести к несоблюдению законодательства Российской Федерации	58		-
Н4	Осуществления контроля деятельности органов публичной власти на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации	58		-
ПК-6 - Способен осуществлять руководство деятельностью по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия органов публичной власти требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе в сфере противодействия коррупции				
Индикаторы достижения компетенции ПК-6		Номера вопросов и задач		
Код	Содержание	вопросы устного опроса (защиты отчета по практике)	задачи для проверки умений и навыков	другие задания и оценочные средства
У4	организовывать работу по разработке стандартов, правил, инструкций,	59		-

	методических и иных материалов по вопросам соответствия органов публичной власти требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе в сфере противодействия коррупции			
Н4	организации выполнения мероприятий по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия органов публичной власти требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе в сфере противодействия коррупции, координации и контроля выполнения сроков данных работ	59		-
ПК-7 - Способен организовывать и проводить научные исследования в конкретной сфере юридической деятельности				
Индикаторы достижения компетенции ПК-7		Номера вопросов и задач		
Код	Содержание	вопросы устного опроса (защиты отчета по практике)	задачи для проверки умений и навыков	другие задания и оценочные средства
У3	определять задачи в рамках поставленной цели научно-аналитического обеспечения профессиональной деятельности в органах публичной власти; поиск и систематизацию правоприменительной практики в целях научно-аналитического обеспечения профессиональной деятельности в органах публичной власти	60-65		-
Н3	применения методов научно-аналитического исследования в целях научно-аналитического обеспечения профессиональной деятельности в органах публичной власти	60-65		-
ПК-8 - Способен самостоятельно проектировать правовые нормы для различных уровней нормотворчества в деятельности органов публичной власти				
Индикаторы достижения компетенции ПК-8		Номера вопросов и задач		
Код	Содержание	вопросы устного опроса (защиты отчета по практике)	задачи для проверки умений и навыков	другие задания и оценочные средства
У4	применять правила юридической техники при подготовке юридических документов в зависимости от сферы профессиональной деятельности	1,4,5,7,26-30		-
Н4	проектирования юридических документов в зависимости от сферы профессиональной деятельности	1,4,5,7,26-30		-

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

5.1. Рекомендуемая литература

№	Библиографическое описание	Тип издания	Вид учебной литературы
1.	Баглай, М. В. Конституционное право Российской Федерации : учебник / М. В. Баглай. — 13-е изд., изм. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. — 704 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	Учебное	Основная
2.	Минин А.Я. Организация и методика исследовательской деятельности в сфере юриспруденции [электронный ресурс] : Учебное пособие / А. Я. Минин, А. В. Орлова .— Москва : Московский педагогический государственный университет, 2017 .— 128 с. — ВО - Магистратура [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: https://znanium.com/catalog/document?id=375232 >	Учебное	Основная
3.	Россинский, Б. В. Административное право: Учебник для вузов / Россинский Б.В., Старилов Ю.Н., - 6-е изд. пересмотр. - Москва :Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 640 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	Учебное	Основная
4.	Карпунина В.В., Косых А. А. Сравнительное правоведение [электронный ресурс] : Учебное пособие / В. В. Карпунина, А. А. Косых .— Воронеж : Издательско-полиграфический центр "Научная книга", 2020 .— 80 с. — ВО - Магистратура [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: https://znanium.com/catalog/document?id=373045	Учебное	Дополнительная
5.	Авакьян С.А. Конституционное право России. Учебный курс: Учебное пособие. В 2-х т. Т. 2. / С.А. Авакьян. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 912 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	Учебное	Дополнительная
6.	Чиркин В. Е. Конституционная терминология [электронный ресурс]: Монография / Институт государства и права Российской академии наук - Москва: ООО «Юридическое издательство Норма», 2019 - 272 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	Учебное	Дополнительная
7.	Попов Л. Л. Административное право: Учебник - Москва: ООО «Юридическое издательство Норма», 2019. - 704 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	Учебное	Дополнительная
8.	Братановский, С. Н. Административное право России : учебник / С.Н. Братановский, К.М. Конджакулян, М.С. Братановская. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 499 с.	Учебное	Дополнительная
9.	Космин, В. В. Основы научных исследований (Общий курс) : учебное пособие / А.В. Космин, В.В. Космин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 298 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	Учебное	Дополнительная
10.	Кабашов С. Ю. Государственная служба: основные этапы развития как науки и профессии от Древнего мира до начала XX века: Учебное пособие - Москва: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2020 - 286 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	Учебное	Дополнительная

11.	Лучин В.О. Конституционное право России [Текст] : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению «Юриспруденция» по научной специальности 12.00.02 «Конституционное право; конституционный судебный процесс; муниципальное право» / [В. О. Лучин, Б. С. Эбзеев, Е. Н. Хазов и др.] ; под научной редакцией В. О. Лучина, Б. С. Эбзеева ; под общей редакцией Е. Н. Хазова, Н. М. Чупурновой. - 10-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ, 2018. - 671 с.;	Учебное	Дополнительная
12.	Старилов Ю.Н. Административное судопроизводство [электронный ресурс] / Ю. Н. Старилов, С.Н. Махина, О.С. Рогачева. – Москва : ООО «Юридическое издательство Норма»: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2020. – 496 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	Учебное	Дополнительная
13.	Овчаров, А. О. Методология научного исследования : учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 310 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	Учебное	Дополнительная
14.	Миронов А. Н. Административное право [электронный ресурс]: Учебник / Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, Владимирский ф-л - Москва: Издательский Дом «ФОРУМ», 2020 - 320 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	Учебное	Дополнительная
15.	Производственная практика, преддипломная практика [Электронный ресурс] : методические указания по прохождению практики и составлению отчета (для обучающихся по направлению подготовки: 40.04.01 Юриспруденция - профиль Правовое обеспечение публичной власти в РФ) / Воронежский государственный аграрный университет, Гуманитарно-правовой факультет, Кафедра юридических дисциплин ; [сост.: Н. В. Филиппова] .— Электрон. текстовые дан. (1 файл : 460 Кб) .— Воронеж : Воронежский государственный аграрный университет, 2024 .— Заглавие с титульного экрана .— Режим доступа: для авторизованных пользователей .— Текстовый файл .— Adobe Acrobat Reader 4.0 .— <URL: http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m10028.pdf >.	Методическое	Дополнительная
16.	Административное право и процесс: Федеральный научно-практический журнал / учредитель : Издательская группа "Юрист" - М.: Юрист, 2012	Периодическое	Дополнительная
17.	Государство и право: ежемесячный журнал - Москва: Б.и., 1992-	Периодическое	Дополнительная
18.	Информатика и образование: Научно-методический журнал: 16+ - Москва: Педагогика, 1988-	Периодическое	Дополнительная
19.	Конституционное и муниципальное право : научно-практический и информационный журнал / учредитель : издательская группа "Юрист" .— Москва : Юрист,	Периодическое	Дополнительная

	2012-		
20.	Открытое образование: научно-практический журнал - Москва: Б.и., 2001-	Периодическое	Дополнительная
21.	Полис: Политические исследования: Научный и общественно-политический журнал - Москва: Прогресс, 1991-	Периодическое	Дополнительная
22.	Финансовое право: научно-практическое и информационное издание / учредитель : Издательская группа "Юрист" - Москва: Юрист, 2012-	Периодическое	Дополнительная
23.	Юридическое образование и наука : федеральный научно-практический журнал .— Москва : Юрист, 2012- .— Год основания 1998	Периодическое	Дополнительная

5.2. Ресурсы сети Интернет

5.2.1. Электронные библиотечные системы

№	Название	Размещение
1	Лань	https://e.lanbook.com
2	ZNANIUM.COM	http://znanium.com/
3	ЮРАЙТ	http://www.biblio-online.ru/
4	IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
5	E-library	https://elibrary.ru/
6	Электронная библиотека ВГАУ	http://library.vsau.ru/

5.2.2. Профессиональные базы данных и информационные системы

№	Название	Размещение
1	Единая межведомственная информационно–статистическая система	https://fedstat.ru/
2	База данных показателей муниципальных образований	http://www.gks.ru/free_doc/new_site/bd_munst/munst.htm
3	База данных ФАОСТАТ	http://www.fao.org/faostat/ru/
4	Портал открытых данных РФ	https://data.gov.ru/
5	Портал государственных услуг	https://www.gosuslugi.ru/
6	ГАС РФ "Правосудие"	https://sudrf.ru/
7	Справочная правовая система Гарант	http://www.consultant.ru/
8	Справочная правовая система Консультант Плюс	http://ivo.garant.ru
9	Профессиональные справочные системы «Кодекс»	https://texэксперт.сайт/sistema-kodeks

5.2.3. Сайты и информационные порталы

Создатель сайта	Адрес сайта
Министерство науки и высшего образования	https://minobrnauki.gov.ru
Правительство РФ	www.government.ru
Президент РФ	http://www.kremlin.ru/
Министерство сельского хозяйства	http://mcx.ru/

Российская газета	www.rg.ru
Официальный портал органов власти Воронежской области	http://www.govrn.ru/wps/portal/gov
Официальный интернет-портал правовой информации	http://pravo.gov.ru/

6. Материально-техническое и программное обеспечение практики

6.1. Материально-техническое обеспечение практики

6.1.1. Для контактной работы

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес(местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
<i>Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации:</i> комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия: комплекты нормативно-правовой и нормативной документации, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер/ Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, д. 1, а. 113, 115, 116, 119, 120, 122, 122а, 219, 220
<i>Юридическая клиника</i> <i>Обеспечение проведения практик возложено на организации-базы проведения практик:</i> 1. Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области (договор б/н от 25.01.2021 г.) 2. Управление Федеральной службы государственной регистрации (договор на проведение практик №44 от 13.04.2021 г.) 3. Управление Федеральной службы судебных приставов по Воронежской области (договор от 11.06.2021) 4. Управление делами Воронежской области (отдел по работе с мировыми судьями) (договор от 16.06.2021). 5. Государственное казенное учреждение Воронежской области «Воронежский областной центр занятости населения» (договор №319 от 14.11.2024)	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, д. 1 394006, г. Воронеж, ул. К. Маркса, д. 46 394026, г. Воронеж, ул. Донбасская, д. 2 394006, г. Воронеж, ул. Краснознаменная, д. 2 394015, г. Воронеж, пл. Ленина, д.12 394026 г. Воронеж, ул. Дружинников, д 4

6.1.2. Для самостоятельной работы

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес(местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
<i>Помещение для самостоятельной работы:</i> комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, д. 1, а. 232а, 113, 115, 116, 119, 120, 122,

учебно-наглядные пособия: комплекты нормативно-правовой и нормативной документации, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер/ Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice	122а, 219, 220 (с 16 до 20 ч.)
---	--------------------------------

6.2. Программное обеспечение

6.2.1. Программное обеспечение общего назначения

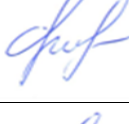
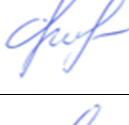
№	Название	Размещение
1	Операционные системы MS Windows / Linux	ПК в локальной сети ВГАУ
2	Пакеты офисных приложений Office MS Windows / OpenOffice	ПК в локальной сети ВГАУ
3	Программы для просмотра файлов Adobe Reader / DjVu Reader	ПК в локальной сети ВГАУ
4	Браузеры Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer	ПК в локальной сети ВГАУ
5	Антивирусная программа DrWeb ES	ПК в локальной сети ВГАУ
6	Программа-архиватор 7-Zip	ПК в локальной сети ВГАУ
7	Мультимедиа проигрыватель MediaPlayer Classic	ПК в локальной сети ВГАУ
8	Платформа онлайн-обучения eLearning server	ПК в локальной сети ВГАУ
9	Сисподраздел компьютерного тестирования AST Test	ПК в локальной сети ВГАУ

6.2.2. Специализированное программное обеспечение – не предусмотрено

6.2.3. Профессиональные базы данных и информационные системы

№	Название	Размещение
1	Справочная правовая система Гарант	http://ivo.garant.ru
2	Справочная правовая система Консультант Плюс	http://www.consultant.ru/
3	Профессиональные справочные системы «Кодекс»	https://kodeks.ru/

7. Междисциплинарные связи

Дисциплина, с которой необходимо согласование	Кафедра, на которой преподается дисциплина	Подпись заведующего кафедрой
Конституционное право (углубленный курс)	Кафедра юридических дисциплин	
Административное право (углубленный курс)	Кафедра юридических дисциплин	
Муниципальное право (углубленный курс)	Кафедра юридических дисциплин	
Толкование правовых норм в сфере публичного права	Кафедра юридических дисциплин	
Теория и практика юридической аргументации	Кафедра юридических дисциплин	
Актуальные проблемы правотворчества и правоприменения	Кафедра юридических дисциплин	
Профессиональная этика юриста	Кафедра юридических дисциплин	
Теория и практика противодействия коррупции в органах публичной власти	Кафедра юридических дисциплин	
Методология и методы исследования в профессиональной деятельности	Кафедра юридических дисциплин	
Основы организации и проведения научных исследований в юриспруденции	Кафедра юридических дисциплин	
Информационные системы в профессиональной деятельности	Кафедра информационного обеспечения и моделирования агроэкономических систем	

[illegible]