

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан юридического

(наименование ф-та полностью)

факультета

С.В. Шевелева

(подпись, инициалы, фамилия)

«28» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная преддипломная практика

(наименование вида и типа практики)

ОПОП ВО

40.04.01 Юриспруденция

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой,
правоохранительной и надзорной деятельности»

(наименование направленности (профиля) или специализации)

форма обучения

очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск - 2021

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451;
- учебным планом ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренным Ученым советом университета (протокол № 9 «25» июня 2021 г.).

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности» на заседании кафедры административного и трудового права «28» 06 2021 г., протокол № 22

Зав. кафедрой Позднякова Е.В.

Разработчик программы

Ст. преподаватель Ларина Е.А.

/Директор научной библиотеки Макаровская В.Г.

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «25» 06 2021 г., на заседании кафедры АИТТ протокол № 11 от 22.06.2022.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой Позднякова Е.В.

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 02 2023 г., на заседании кафедры АИТТ протокол № 11 от 21.06.2024.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой Позднякова Е.В.

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «28» 03 2024 г., на заседании кафедры АИТТ протокол № 12 от 30.06.24.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой Позднякова Е.В.

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «31» 03 2025 г., на заседании кафедры Ан ПП протокол № 11 от 29.06.26.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)
Зав. кафедрой Мурза Радикова С.В.

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры .

(наименование кафедры, дата, номер протокола)
Зав. кафедрой

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры .

(наименование кафедры, дата, номер протокола)
Зав. кафедрой

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры .

(наименование кафедры, дата, номер протокола)
Зав. кафедрой

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры .

(наименование кафедры, дата, номер протокола)
Зав. кафедрой

1 Цель и задачи практики. Указание вида, типа, способа и формы (форм) ее проведения

1.1. Цель практики

Целью производственной преддипломной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области юриспруденции, реализации теоретических знаний, усвоенных во время обучения.

1.2. Задачи практики

1. Формирование универсальных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных учебным планом за производственной преддипломной практикой.
2. Освоение технологий, методов, форм, приемы самоорганизации, самообразования и саморазвития.
3. Совершенствование навыков анализа правовых норм, юридических фактов и обстоятельств, анализа правоохранительной и правоприменительной практики.
4. Развитие исполнительских и лидерских навыков обучающихся.

1.3 Указание вида, типа, способа и формы (форм) ее проведения

Вид практики – Производственная

Тип практики – Преддипломная

Способ проведения практики – стационарная (в г. Курске) и выездная (за пределами г. Курска). ФГОС ВО разрешает оба способа проведения данной практики, поэтому способ ее проведения устанавливается конкретно для каждого обучающего в зависимости от места расположения предприятия, организации, учреждения, в котором он проходит практику.

Практика проводится в профильных организациях, студенческих правовых консультациях (юридических клиниках) или на кафедрах вуза, обладающих необходимыми кадровым и научным потенциалом.

Практика проводится в организациях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с вопросами юриспруденции и соответствует направленности (профилю) данной образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленному в разделе 4 настоящей программы.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Форма проведения практики – сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

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

Таблица 2 – Результаты обучения по практике

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>Код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	Знать: Способы, методы формулирования на основе поставленной проблемы проектную задачу и способы ее решения через реализацию проектного управления Уметь: формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способы ее решения через реализацию проектного управления Владеть: навыками формулирования на основе поставленной проблемы проектную задачу и способы ее решения через реализацию проектного управления
		УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты	Знать: основы разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения Уметь:

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>Код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		и возможные сферы их применения	разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения Владеть: навыками разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирования целей, задач, обоснования актуальности, значимости, ожидаемых результатов и возможные сферы их применения
		УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости	Знать: правила, принципы планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости Уметь: планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости Владеть: навыками планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости
		УК-2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования	Знать: правила, принципы разработки плана реализации проекта с использованием инструментов планирования Уметь: разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования Владеть: навыками разработки плана реализации проекта с использованием инструментов

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижений компетенций</i>
<i>Код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			планирования
		УК-2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	Знать: процесс осуществления мониторинга хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта Уметь: осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта Владеть: навыками хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Знать: процесс выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели Уметь: вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели проекта Владеть: навыками выработки стратегии

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижений компетенций</i>
<i>Код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели
		УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	Знать: процесс выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели Уметь: вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели проекта Владеть: навыками выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели
		УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Знать: способы, методы разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон Уметь: разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон Владеть: навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон
		УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы	Знать: основные правила организации дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижений компетенций</i>
<i>Код компет енции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		команды с привлечением оппонентов разработанным идеям	работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям Уметь: организовывать дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям Владеть: навыками организации дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям
		УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	Знать: основные правила, способы, принципы планирования командной работы, распределения поручения и делегирования полномочий членам команды Уметь: планировать командную работу, распределять поручения и делегирует полномочия членам команды Владеть: навыками планирования командной работы, распределения поручения и делегирования полномочий членам команды
ПК-1	Способен обосновать и принять в пределах должностных обязанностей решения, а также совершить действия, связанные с реализацией	ПК-1.1 Принимает в пределах должностных обязанностей решения	Знать: - основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий основополагающих правовых дисциплин, изучение которых способствует формированию навыков и умений по выполнению должностных

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>Код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
	административно правовых норм		обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства - положения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность субъектов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства - основные положения источников, регламентирующих деятельность правоохранительных и судебных органов Уметь: - правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам; - давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов с точки зрения законности и правопорядка, уважения к праву и закону. - моделировать и отстаивать правовую позицию по факту обращения о нарушенном праве Владеть: - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов при выполнении должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства - навыками использования приобретенных знаний в профессиональной

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижений компетенций</i>
<i>Код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			деятельности для обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства
		ПК-1.2 Обосновывает в пределах должностных обязанностей решения	Знать: - правила организации процесса принятия управленческих решений при осуществлении профессиональной деятельности - основы межкультурной коммуникации - основы делового общения Уметь: - формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по вопросам управленческих решений - принимать оптимальные управленческие решения Владеть: - коммуникативными навыками работы в коллективе - навыками выработки оптимальных управленческих решений
		ПК-1.3 Совершает действия, связанные с реализацией административно-правовых норм	Знать: основные юридические понятия и определения Уметь: юридически грамотно излагать факты и обстоятельства, выражать правовую позицию Владеть: навыками использования юридической лексики для изложения фактов и обстоятельств, выражения правовой позиции

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>Код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
ПК-2	Способен составлять юридические документы в сфере административного права и процесса	ПК-2.1 Составляет юридические документы в управленческой сфере	Знать: современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в управленческой сфере; Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в управленческой сфере; Владеть: навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной, научно-исследовательской или иной юридической деятельности в управленческой сфере.
		ПК-2.2. Составляет юридические документы в сфере правоохранительной деятельности	Знать: современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в сфере правоохранительной деятельности; Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере правоохранительной деятельности; Владеть: навыками работы со справочными правовыми

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижений компетенций</i>
<i>Код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной, научно-исследовательской или иной юридической деятельности в сфере правоохранительной деятельности.
		ПК-2.3 Составляет юридические документы в сфере контрольно-надзорной деятельности правоохранительных органов	Знать: современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в сфере контрольно-надзорной деятельности правоохранительных органов; Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере контрольно-надзорной деятельности правоохранительных органов; Владеть: навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной, научно-исследовательской или иной юридической деятельности в сфере контрольно-надзорной деятельности правоохранительных органов.

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижений компетенций</i>
<i>Код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
ПК-3	Способен осуществлять контрольно-надзорную и административно-юрисдикционную функции	ПК-3.1 Использует основы контрольно-надзорной функции в деятельности правоохранительных органов	Знать: основы контрольно-надзорной функции в деятельности правоохранительных органов Уметь: использовать основы контрольно-надзорной функции в деятельности правоохранительных органов Владеть: навыками контрольно-надзорной функции в деятельности правоохранительных органов
		ПК-3.2 Использует основы административно-юрисдикционной функции в деятельности правоохранительных органов	Знать: основы административно-юрисдикционной функции в деятельности правоохранительных органов Уметь: использовать административно-юрисдикционную функцию в деятельности правоохранительных органов Владеть: навыками использования административно-юрисдикционной функции в деятельности правоохранительных органов
		ПК-3.3 Реализует правовой механизм привлечения к юридической ответственности	Знать: составляющие правового механизма привлечения к юридической ответственности Уметь: реализовывать правовой механизм привлечения к юридической ответственности Владеть: навыками реализации правового механизма привлечения к юридической ответственности

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижений компетенций
Код компетенции	наименование компетенции		
ПК-4	Способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	ПК-4.1 Применяет методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения	Знать: Понятия «управленческая проблема», «управленческое решение». Сферы принятия управленческого решения. Сравнительная характеристика особенностей принятия решения. Уметь: реализовывать методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения Владеть: навыками управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения
		ПК-4.2 Реализует управленческие инновации в профессиональной деятельности	Знать: правила и способы управления в профессиональной деятельности; Уметь: воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности; Владеть: навыками усвоения управленческих инноваций в профессиональной деятельности
		ПК-4.3 Осуществляет контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности	Знать: правила и способы управления за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности; Уметь: воспринимать, анализировать и реализовывать контроль за

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>Код компет енции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		деятельности	исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности; Владеть: навыками усвоения контроля за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности

3 Указание места практики в структуре основной профессиональной образовательной программы. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Производственная преддипломная практика входит в обязательную часть блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности». Практика проходит на 2-м курсе во 4-м семестре.

Объем производственной преддипломной практики, установленный учебным планом, – 3 зачетные единицы, продолжительность – 2 недели (108 часов).

4 Содержание практики

Практика проводится в форме контактной работы и в иных формах, установленных университетом (работа обучающегося на рабочем месте в профильной организации; ведение обучающимся дневника практики; составление обучающимся отчета о практике; подготовка обучающимся презентации; подготовка обучающегося к защите отчета о практике и ответу на вопросы комиссии на промежуточной аттестации по практике).

Контактная работа по практике (включая контактную работу по промежуточной аттестации по практике) составляет 2 часа (часы указаны в

учебном плане в графе «Пр»), работа обучающегося в иных формах – 106 часов (часы указаны в учебном плане в графе «СР»).

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретной профильной организации, являющейся местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (час)
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; 3) получение заданий от руководителя практики от университета; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) первичный инструктаж по технике безопасности.	2
2	Основной этап	Работа обучающихся в профильной организации	70
2.1	Знакомство с профильной организацией	Знакомство с профильной организацией, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией.	6
		Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.	
		Знакомство с содержанием деятельности профильной организации.	
		Изучение нормативных правовых актов профильной организации.	
2.2	Практическая подготовка обучающихся (непосредственное выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью)	Участие в отдельных видах юридической деятельности (оформление юридических документов, проектов договоров, изучение информационных баз данных, статистики и т.д.). Консультирование и оказание правовой помощи гражданам. Изучение практики деятельности правоохранительных (судебных) органов. Совершенствование навыков составления различной юридической документации. Проведение справочно-информационную работы по законодательству и нормативным актам с применением технических средств. Участие в подготовке заключений по	64

		правовым вопросам, возникающим в деятельности профильной организации, проектам нормативных актов. Выполнение других видов работы и отдельных поручений в соответствии с указаниями руководителя практики.	
3	Заключительный этап	Оформление дневника практики.	36
		Составление отчета о практике.	
		Подготовка графических материалов для отчета.	
		Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.	

5 Указание форм отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении производственной преддипломной практики:

- дневник практики (форма дневника практики приведена на сайте университета (https://www.swsu.ru/structura/umu/training_division/blanks.php),
- отчет о практике.

Структура отчета о производственной преддипломной практике:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.
- 3) Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о предприятии, на котором проходила практика.
- 4) Основная часть отчета.
 - Характеристика деятельности предприятия, на котором проходила практика.
 - Основные нормативные правовые акты предприятия, на котором проходила практика.
 - Характеристика выполненной работы.
 - Количество и характер изученных материалов.
 - Анализ наиболее сложных, интересных и типичных дел, жалоб, материалов
- и т.п.
- Обобщение изученных материалов.
- 5) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.
- 6) Список использованной литературы и источников.
- 7) Приложения (иллюстрации, таблицы, карты и т.п.).

Отчет должен быть оформлен в соответствии с:

– ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

– ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения;

– ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

– ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;

– ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;

– ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации. Форматы;

– ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

– ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.

– СТУ 04.02.030-2015 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению».

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, НИР, при изучении которых формируется данная компетенция		
	Начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	Информационно-правовые системы в юриспруденции Актуальные проблемы административного права	Юридическая техника	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы:	Информационно-правовые системы в юриспруденции Актуальные проблемы административного права	Юридическая техника	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика Подготовка к

формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения			процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости	Информационно-правовые системы в юриспруденции Актуальные проблемы административного права	Юридическая техника	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования	Информационно-правовые системы в юриспруденции Актуальные проблемы административного права	Юридическая техника	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	Информационно-правовые системы в юриспруденции Актуальные проблемы административного права	Юридическая техника	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	Юридическая экспертиза Правовые основы государственного управления и государственной службы	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-3.2 Планирует и	Актуальные проблемы	Юридическая	Государственный

корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	экспертиза Правовые основы государственного управления и государственной службы	контроль и надзор Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	Юридическая экспертиза Правовые основы государственного управления и государственной службы	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям	Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	Юридическая экспертиза Правовые основы государственного управления и государственной службы	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	Юридическая экспертиза Правовые основы государственного управления и государственной службы	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-1.1 Принимает в пределах должностных обязанностей решения	Правовые основы государственного управления и государственной службы	Правовые основы государственного управления и государственной службы	Административная деятельность правоохранительных органов Особенности производства по делам об административных правонарушениях Производственная преддипломная практика

			Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-1.2 Обосновывает в пределах должностных обязанностей решения	Правовые основы государственного управления и государственной службы	Правовые основы государственного управления и государственной службы	Административная деятельность правоохранительных органов Особенности производства по делам об административных правонарушениях Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-1.3 Совершает действия, связанные с реализацией административно-правовых норм	Правовые основы государственного управления и государственной службы	Правовые основы государственного управления и государственной службы	Административная деятельность правоохранительных органов Особенности производства по делам об административных правонарушениях Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-2.1 Составляет юридические документы в управленческой сфере	Актуальные проблемы административного процесса	Актуальные проблемы осуществления надзорной деятельности органами прокуратуры	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-2.2. Составляет юридические документы в сфере правоохранительной	Актуальные проблемы административного процесса	Актуальные проблемы осуществления надзорной деятельности органами	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и

деятельности		прокуратуры	защита выпускной квалификационной работы
ПК-2.3 Составляет юридические документы в сфере контрольно-надзорной деятельности правоохранительных органов	Актуальные проблемы административного процесса	Актуальные проблемы осуществления надзорной деятельности органами прокуратуры	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-3.1 Использует основы контрольно-надзорной функции в деятельности правоохранительных органов	Актуальные проблемы административной ответственности Государственный надзор в сфере обеспечения правопорядка Актуальные проблемы административного надзора Профилактика правонарушений Государственный контроль и надзор	Актуальные проблемы осуществления надзорной деятельности органами прокуратуры Административно-правовое обеспечение прав человека Государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и охраны труда	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-3.2 Использует основы административно-юрисдикционной функции в деятельности правоохранительных органов	Актуальные проблемы административной ответственности Государственный надзор в сфере обеспечения правопорядка Актуальные проблемы административного надзора Профилактика правонарушений Государственный контроль и надзор	Актуальные проблемы осуществления надзорной деятельности органами прокуратуры Административно-правовое обеспечение прав человека Государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и охраны труда	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-3.3 Реализует правовой механизм привлечения к юридической ответственности	Актуальные проблемы административной ответственности Государственный надзор в сфере обеспечения правопорядка Актуальные проблемы административного надзора	Актуальные проблемы осуществления надзорной деятельности органами прокуратуры Административно-правовое обеспечение прав человека Государственный надзор за	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

	Профилактика правонарушений Государственный контроль и надзор	соблюдением трудоустройства и охраны труда	
ПК-4.1 Применяет методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения	Современные информационные технологии деятельности государственных органов	Административно-правовые режимы Административно-правовое принуждение	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4.2 Реализует управленческие инновации в профессиональной деятельности	Современные информационные технологии деятельности государственных органов	Административно-правовые режимы Административно-правовое принуждение	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4.3 Осуществляет контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности	Современные информационные технологии деятельности государственных органов	Административно-правовые режимы Административно-правовое принуждение	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 6.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции и/этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5

Код компетенции и/этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-2 / завершающий	УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	Знать: методы формулирования на основе поставленной проблемы Уметь: формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу Владеть: навыками формулирования на основе поставленной проблемы проектную	Знать: методы формулирования на основе поставленной проблемы проектную задачу и способы ее решения через реализацию проектного управления Уметь: формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способы ее решения через реализацию проектного управления Владеть: навыками формулирования на основе поставленной проблемы проектную задачу и способы ее решения через реализацию проектного управления	Знать: способы, методы формулирования на основе поставленной проблемы проектную задачу и способы ее решения через реализацию проектного управления Уметь: формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способы ее решения через реализацию проектного управления Владеть: навыками формулирования на основе поставленной проблемы проектную задачу и способы ее решения через реализацию проектного управления

Код компетенции и/этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	Знать: основы разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы Уметь: разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы Владеть: навыками разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы	Знать: основы разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель и задачи Уметь: разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировать цель и задачи, обосновывать актуальность, значимость и возможные сферы их применения Владеть: навыками разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирования целей, задач, обоснования актуальности и возможных сфер их применения	Знать: основы разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения Уметь: разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения Владеть: навыками разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирования целей, задач, обоснования актуальности, значимости, ожидаемых результатов и

Код компетенции и/этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости	Знать: правила и принципы планирования необходимых ресурсов Уметь: планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости Владеть: навыками планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости	Знать: правила, принципы планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости Уметь: планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости Владеть: навыками планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости	Знать: правила, принципы планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости Уметь: планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости Владеть: навыками планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости

Код компетенции и/этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	УК-2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов в планировании	Знать: правила, принципы разработки плана реализации проекта Уметь: разрабатывать план реализации проекта Владеть: навыками разработки плана реализации проекта	Знать: правила, принципы разработки плана реализации проекта с использованием инструментов планирования Уметь: разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования Владеть: навыками разработки плана реализации проекта с использованием инструментов планирования	Знать: правила, принципы разработки плана реализации проекта с использованием инструментов планирования Уметь: разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования Владеть: навыками разработки плана реализации проекта с использованием инструментов планирования

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	УК-2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	Знать: процесс осуществления мониторинга хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта Уметь: осуществлять мониторинг хода реализации проекта Владеть: навыками хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта	Знать: процесс осуществления мониторинга хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта Уметь: осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта Владеть: навыками хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта	Знать: процесс осуществления мониторинга хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта Уметь: осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта Владеть: навыками хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта

Код компетенции и/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-3 завершающий	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Знать: процесс выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для Уметь: вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов Владеть: навыками выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды	Знать: процесс выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели Уметь: вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели проекта Владеть: навыками выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели	Знать: процесс выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели Уметь: вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели проекта Владеть: навыками выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели

Код компетенции и/этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	Знать: процесс выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды Уметь: вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды Владеть: навыками выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды	Знать: процесс выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели Уметь: вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели проекта Владеть: навыками выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели	Знать: процесс выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели Уметь: вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели проекта Владеть: навыками выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели

Код компетенции и/этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Знать: способы, методы разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении Уметь: разрешать конфликты и противоречия при деловом общении Владеть: навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом	Знать: способы, методы разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон Уметь: разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон Владеть: навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Знать: способы, методы разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон Уметь: разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон Владеть: навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон
	УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям	Знать: основные теории лидерства, способы разрешения деловых конфликтов Уметь: организовывать дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов работы Владеть: навыками организации дискуссии по	Знать: основные теории лидерства и стили руководства, способы разрешения деловых конфликтов Уметь: организовывать дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов	Знать: основные теории лидерства и стили руководства, способы разрешения деловых конфликтов Уметь: организовывать дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов

Код компетенции и/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		заданной теме и обсуждения результатов работы	разработанным идеям Владеть: навыками формирования команды на основе выбранной стратегии для достижения поставленной цели.	работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям Владеть: навыками формирования команды на основе выбранной стратегии для достижения поставленной цели, методами организации и управления коллективом.

Код компетенции и/этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	Знать: основные правила, способы, принципы планирования командной работы, Уметь: планировать командную работу Владеть: навыками планирования командной работы	Знать: основные правила, способы, принципы планирования командной работы, распределения поручения и делегирования полномочий Уметь: планировать командную работу, распределять поручения Владеть: навыками планирования командной работы, распределения поручения	Знать: основные правила, способы, принципы планирования командной работы, распределения поручения и делегирования полномочий членам команды Уметь: планировать командную работу, распределять поручения и делегирует полномочия членам команды Владеть: навыками планирования командной работы, распределения поручения и делегирования полномочий членам команды
ПК-1 / завершающий	ПК-1.1 Принимает в пределах должностных обязанностей решения	Знать: основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий основополагающих правовых дисциплин, положения нормативно-правовых актов, регламентирующих	Знать: основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий основополагающих правовых дисциплин, изучение которых способствует формированию навыков и умений по	Знать: основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий основополагающих правовых дисциплин,

Код компетенции и/этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		деятельность субъектов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства Уметь: правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам; моделировать и отстаивать правовую позицию по факту обращения о нарушенном праве Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов при выполнении должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства положения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность субъектов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства положения нормативно-правовых актов, регламентирующих их деятельность субъектов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства уважения к праву и закону. моделировать и отстаивать правовую позицию по факту обращения о нарушенном праве Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов при выполнении должностных	изучение которых способствует формированию навыков и умений по выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства положения нормативно-правовых актов, регламентирующих их деятельность субъектов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства основные положения источников, регламентирующих их деятельность правоохранительных и судебных органов Уметь: правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам; давать оценку

Код компетенции и/этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	социальной значимости правовых явлений и процессов с точки зрения законности и правопорядка, уважения к праву и закону, моделировать и отстаивать правовую позицию по факту обращения о нарушенном праве Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов при выполнении должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, навыками использования приобретенных знаний в профессиональной деятельности для обеспечения законности и

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				правопорядка, безопасности личности, общества и государства
	ПК-1.2 Обосновывает в пределах должностных обязанностей решения	Знать: правила организации процесса принятия управленческих решений при осуществлении профессиональной деятельности, основы межкультурной коммуникации, основы делового общения Уметь: формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по вопросам управленческих решений Владеть: коммуникативными навыками работы в коллективе, навыками выработки оптимальных управленческих решений	Знать: правила организации процесса принятия управленческих решений при осуществлении профессиональной деятельности Уметь: формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по вопросам управленческих решений, принимать оптимальные управленческие решения Владеть: коммуникативными навыками работы в коллективе, навыками выработки оптимальных управленческих решений	Знать: правила организации процесса принятия управленческих решений при осуществлении профессиональной деятельности, основы межкультурной коммуникации, основы делового общения Уметь: формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по вопросам управленческих решений Владеть: коммуникативными навыками работы в коллективе, навыками выработки оптимальных управленческих решений

Код компетенции и/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	ПК-1.3 Совершает действия, связанные с реализацией административно-правовых норм	Знать: основные юридические понятия и определения Уметь: юридически грамотно излагать факты и обстоятельства, выражать правовую позицию Владеть: навыками использования юридической лексики для изложения фактов и обстоятельств, выражения правовой позиции	Знать: основные юридические понятия и определения Уметь: юридически грамотно излагать факты и обстоятельства, выражать правовую позицию Владеть: навыками использования юридической лексики для изложения фактов и обстоятельств, выражения правовой позиции	Знать: основные юридические понятия и определения Уметь: юридически грамотно излагать факты и обстоятельства, выражать правовую позицию Владеть: навыками использования юридической лексики для изложения фактов и обстоятельств, выражения правовой позиции

Код компетенции и/этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-2 / завершающий	ПК-2.1 Составляет юридические документы в управленческой сфере	Знать: современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в управленческой сфере; Владеть: навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой	Знать: современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых в управленческой сфере; Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в управленческой сфере; Владеть: навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной, деятельности в управленческой сфере.	Знать: современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в управленческой сфере; Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в управленческой сфере; Владеть: навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной, научно-исследовательской или иной юридической деятельности в управленческой сфере.

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	ПК-2.2 Составляет юридические документы в сфере правоохранительной деятельности	Знать: основные понятия и законодательство в сфере правоохранительной и надзорной деятельности Уметь: анализировать и обобщать полученную информацию, делать выводы, осуществлять исследования Владеть: навыками применения на практике научных результатов в сфере правоохранительной и надзорной деятельности	Знать: основные понятия и законодательство в сфере управленческой деятельности; - основные понятия в сфере управленческой деятельности. Уметь: - анализировать и обобщать полученную информацию, делать выводы осуществлять исследования; - анализировать и обобщать полученную информацию; - анализировать и обобщать полученную информацию, делать выводы Владеть: - навыками определения способа практического использования научных результатов в сфере административного права и процесса; - навыками применения на практике научных результатов в сфере управленческой деятельности.	Знать: основные понятия и законодательство в сфере управленческой деятельности; - основные понятия в сфере управленческой деятельности. Уметь: - анализировать и обобщать полученную информацию, делать выводы осуществлять исследования; - анализировать и обобщать полученную информацию; - анализировать и обобщать полученную информацию, делать выводы Владеть: - навыками определения способа практического использования научных результатов в сфере административного права и процесса; - навыками применения на практике научных

Код компетенции и/этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				результатов в сфере управленческой деятельности.
	ПК-2.3 Составляет юридические документы в сфере контрольно-надзорной деятельности правоохранительных органов	Знать: современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых в сфере контрольно-надзорной деятельности правоохранительных органов; Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере контрольно-надзорной деятельности Владеть: навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной, научно-исследовательской или иной юридической деятельности	Знать: современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в сфере контрольно-надзорной деятельности правоохранительных органов; Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере контрольно-надзорной деятельности правоохранительных органов; Владеть: навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной, научно-исследовательской	Знать: современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в сфере контрольно-надзорной деятельности правоохранительных органов; Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере контрольно-надзорной деятельности правоохранительных органов; Владеть: навыками работы со справочными правовыми системами, с

Код компетенции и/этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			или иной юридической деятельности в сфере контрольно-надзорной деятельности правоохранительных органов.	актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной, научно-исследовательской или иной юридической деятельности в сфере контрольно-надзорной деятельности правоохранительных органов.
ПК-3 / завершающий	ПК-3.1 Использует основы контрольно-надзорной функции в деятельности правоохранительных органов	Знать: основы контрольно-надзорной функции в деятельности правоохранительных органов Уметь: использовать основы контрольно-надзорной функции в деятельности правоохранительных органов Владеть: навыками контрольно-надзорной функции в деятельности правоохранительных органов	Знать: основы контрольно-надзорной функции в деятельности правоохранительных органов Уметь: использовать основы контрольно-надзорной функции в деятельности правоохранительных органов Владеть: навыками контрольно-надзорной функции в деятельности правоохранительных органов	Знать: основы контрольно-надзорной функции в деятельности правоохранительных органов Уметь: использовать основы контрольно-надзорной функции в деятельности правоохранительных органов Владеть: навыками контрольно-надзорной функции в деятельности правоохранительных органов
	ПК-3.2	Знать: основы	Знать: основы	Знать: основы

Код компетенции и/этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	Использует основы административно-юрисдикционной функции в деятельности правоохранительных органов	административно-юрисдикционной функции Уметь: использовать административно-юрисдикционную функцию Владеть: навыками использования административно-юрисдикционной функции в деятельности правоохранительных органов	административно-юрисдикционной функции в деятельности правоохранительных органов Уметь: использовать административно-юрисдикционную функцию в деятельности правоохранительных органов Владеть: навыками использования административно-юрисдикционной функции в деятельности правоохранительных органов	административно-юрисдикционной функции в деятельности правоохранительных органов Уметь: использовать административно-юрисдикционную функцию в деятельности правоохранительных органов Владеть: навыками использования административно-юрисдикционной функции в деятельности правоохранительных органов
	ПК-3.3 Реализует правовой механизм привлечения к юридической ответственности	Знать: привлечения к юридической ответственности Уметь: реализовывать правовой механизм привлечения к юридической ответственности Владеть: навыками реализации правового механизма привлечения к юридической ответственности	Знать: составляющие правового механизма привлечения к юридической ответственности Уметь: реализовывать правовой механизм привлечения к юридической ответственности Владеть: навыками реализации правового механизма привлечения к юридической ответственности	Знать: составляющие правового механизма привлечения к юридической ответственности Уметь: реализовывать правовой механизм привлечения к юридической ответственности Владеть: навыками реализации

Код компетенции / этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				правового механизма привлечения к юридической ответственности
ПК-4 / завершающий	ПК-4.1 Применяет методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения	Знать: Понятия «управленческая проблема», «управленческое решение». Уметь: реализовывать методы управленческой деятельности, Владеть: навыками управленческой деятельности,	Знать: Понятия «управленческая проблема», «управленческое решение». Сферы принятия управленческого решения. Уметь: реализовывать методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений Владеть: навыками управленческой деятельности, порядком подготовки и принятия управленческих решений	Знать: Понятия «управленческая проблема», «управленческое решение». Сферы принятия управленческого решения. Сравнительная характеристика особенностей принятия решения. Уметь: реализовывать методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения Владеть: навыками управленческой деятельности, порядком подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения
	ПК-4.2 Реализует	Знать: правила и способы управления	Знать: правила и способы управления в	Знать: правила и способы

Код компетенции и/этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	управленческие инновации в профессиональной деятельности	Уметь: воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности; Владеть: навыками усвоения управленческих инноваций в профессиональной деятельности	профессиональной деятельности; Уметь: воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности; Владеть: навыками усвоения управленческих инноваций в профессиональной деятельности	управления в профессиональной деятельности; Уметь: воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности; Владеть: навыками усвоения управленческих инноваций в профессиональной деятельности
	ПК-4.3 Осуществляет контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности	Знать: правила и способы управления за исполнением управленческих решений Уметь: воспринимать, анализировать и реализовывать контроль за исполнением управленческих решений Владеть: навыками усвоения контроля за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности	Знать: правила и способы управления за исполнением управленческих решений Уметь: воспринимать, анализировать и реализовывать контроль за исполнением управленческих решений Владеть: навыками усвоения контроля за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности	Знать: правила и способы управления за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности; Уметь: воспринимать, анализировать и реализовывать контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности; Владеть: навыками усвоения

Код компетенции и/этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				контроля за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 6.3 – Контрольные задания и иные материалы для оценки результатов обучения по практике (знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

Код компетенции/этап формирования компетенции в процессе освоения ОПОП ВО	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
УК-2.1 / завершающий	Дневник практики. Характеристика руководителя практики от предприятия лидерских качеств обучающегося.
УК-2.2 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике.
УК-2.3 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике.
УК-2.4 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике.
УК-2.5 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике. Характеристика руководителя практики от предприятия лидерских качеств обучающегося.
УК-3.1 / завершающий	Типовое задание №1 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: - изучить локальные (внутренние) нормативные акты,

	регламентирующие деятельность организации. Дневник практики. Отчет о практике. Характеристика руководителя практики от предприятия лидерских качеств обучающегося.
УК-3.2 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике. Характеристика руководителя практики от предприятия лидерских качеств обучающегося.
УК-3.3 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
УК-3.4 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике.
УК-3.5 / завершающий	Типовое задание № 2 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: - провести исследование особенностей юридически документов и документооборота организации. Дневник практики. Отчет о практике.
ПК-1.1 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике. Характеристика руководителя практики от предприятия лидерских качеств обучающегося. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-1.2 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-1.3 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике. Характеристика руководителя практики от предприятия лидерских качеств обучающегося.
ПК-2.1 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике.
ПК-2.2. / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике.
ПК-2.3 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике.
ПК-3.1 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике.

	Характеристика руководителя практики от предприятия лидерских качеств обучающегося.
ПК-3.2 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике. Характеристика руководителя практики от предприятия лидерских качеств обучающегося.
ПК-3.3 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике.
ПК-4.1 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).
ПК-4.2 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).
ПК-4.3 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике. Характеристика руководителя практики от предприятия лидерских качеств обучающегося.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций, закрепленных за производственной преддипломной практикой, осуществляется в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в виде устной защиты отчета о практике.

Таблица 6.4.1 – Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
1	Содержание отчета 10 баллов	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	1
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов и форм профессиональной деятельности	1
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	1
		Соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным в п. 5 настоящей программы	1

		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета	1
		Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	1
		Глубина анализа данных	1
		Обоснованность выводов и рекомендаций	2
		Самостоятельность при подготовке отчета	1
2	Оформление отчета 2 балла	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 настоящей программы	1
		Достаточность использованных источников	1
3	Содержание и оформление презентации (графического материала) 4 балла	Полнота и соответствие содержания презентации (графического материала) содержанию отчета	2
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2
4	Ответы на вопросы о содержании практики, в том числе на вопросы о практической подготовке (видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, выполненных на практике) 4 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов	4

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в оценки по 5-балльной шкале.

Таблица 6.4.2 – Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка
18-20	высокий	отлично
14-17	продвинутой	хорошо
10-13	пороговый	удовлетворительно
9 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Левочкина, Н. А. Преддипломная практика: методические указания / Н. А. Левочкина. – Москва : Директ-Медиа, 2013. – 31 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=134540> (дата обращения:

20.09.2021). – ISBN 978-5-4458-2195-3. – DOI 10.23681/134540. – Текст: электронный.

2. Илюхин, Л. К. Преддипломная научно-творческая производственная практика: научно-методическое пособие / Л. К. Илюхин; Министерство образования и науки Астраханской области, Астраханский инженерно-строительный институт, Кафедра Архитектуры и дизайна. – Астрахань: Астраханский инженерно-строительный институт, 2010. – 28 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438925> (дата обращения: 20.09.2021). – Библиогр. в кн. – Текст: электронный.

3. Преддипломная практика бакалавра профессионального обучения: учебное пособие / О. Мазина, В. Гладких, Е. Гараева, Т. Султанова; Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2014. – 112 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259333> (дата обращения: 20.09.2021). – Текст : электронный.

4. Чучалина, А. И. Организация работы группового руководителя на производственной практике: учебное пособие: [16+] / А. И. Чучалина, Н. А. Коротаева; Сибирский государственный университет физической культуры и спорта. – Омск: Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2006. – 72 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274560> (дата обращения: 20.09.2021). – Библиогр.: с. 40-41. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Сердюк, В. С. Руководство по подготовке отчетных материалов по производственной и учебной практикам: учебное пособие / В. С. Сердюк, Е. В. Бакико, О. А. Канунникова; Минобрнауки России, Омский государственный технический университет. – Омск: Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2017. – 163 с. : табл., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493436> (дата обращения: 15.09.2021). – Библиогр.: с. 136-139. – ISBN 978-5-8149-2540-4. – Текст: электронный.

2. Братановский, С. Н. Административное право: учебник / С. Н. Братановский, А. А. Мамедов. – Москва: Юнити, 2015. – 543 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495> (дата обращения: 09.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02571-1. – Текст: электронный.

3. Братановский, С. Н. Административное право: учебник / С. Н. Братановский, М. Ф. Зеленов, Г. В. Марьян. – Москва: Юнити, 2014. – 975 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448250> (дата обращения: 09.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02486-8. – Текст: электронный.

4. Мазурин, С. Ф. Административное право: учебник: в 2-х т.: [16+] / С. Ф. Мазурин. – Москва: Прометей, 2017. – Том 2. – 464 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483216> (дата обращения: 09.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-906879-46-2. – Текст: электронный.

5. Мазурин, С. Ф. Административное право: учебник: в 2-х т.: [16+] / С. Ф. Мазурин. – Москва: Прометей, 2017. – Том 1. – 547 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483214> (дата обращения: 09.09.2021). – ISBN 978-5-906879-45-5. – Текст: электронный.

6. Братановский, С. Н. Административное право: Особенная часть / С. Н. Братановский. – Москва: Директ-Медиа, 2013. – 503 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=131666> (дата обращения: 09.09.2021). – ISBN 978-5-4458-1986-8. – DOI 10.23681/131666. – Текст: электронный.

7. Актуальные проблемы административной ответственности: материалы VIII всероссийской научно-практической конференции (Омск, 29 мая 2015 г.) / отв. ред. Ю. П. Соловей; Омская юридическая академия. – Омск: Омская юридическая академия, 2015. – 172 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437005> (дата обращения: 09.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-98065-132-9. – Текст: электронный.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. www.elibrary.ru - Электронная библиотека
2. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»
3. <http://www.garant.ru> - Он-лайн версия справочно-правовой системы «Гарант» - нормативные акты, судебная практика, комментарии к законодательству, научные статьи
4. <http://www.gov.ru> - Сервер органов государственной власти Российской Федерации
5. lib.swsu.ru/ - Электронная библиотека ЮЗГУ
6. <https://e.lanbook.com/> - ЭБС «Лань»

8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1 Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru>

2 Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>

3 Базы данных ВИНТИ РАН – <http://viniti.ru>

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения практики используется специальное оборудование конкретного предприятия (организации, учреждения), на базе которого она проводится.

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики используются оборудование и технические средства обучения конкретных профильных организаций, в которых она проводится.

Для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике необходимо следующее материально-техническое оборудование: учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска. Ноутбук ASUS k501UQ 15.6" (FHD i3-6100U/4Gb/500Gb/GF940MX/noDVD/W10).

10 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом

выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях, определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях ЮЗГУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые профильной организацией, должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

- *для инвалидов по зрению-слабовидящих*: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

- *для инвалидов по зрению-слепых*: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

- *для инвалидов по слуху-слабослышающих*: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

- *для инвалидов по слуху-глухих*: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

- *для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата*: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от организации;
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников профильной организации. Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями

слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

11 Лист дополнений и изменений, внесенных в программу практики

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- ненных	заме- енных	аннулиро- ванных	новых			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

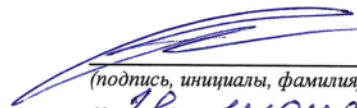
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан юридического

(наименование ф-та полностью)

факультета



С.В. Шевелева

(подпись, инициалы, фамилия)

«28» нояб 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная преддипломная практика

(наименование вида и типа практики)

ОПОП ВО

40.04.01 Юриспруденция

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой,
правоохранительной и надзорной деятельности»

(наименование направленности (профиля) или специализации)

форма обучения

заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курс - 2021

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451;
- учебным планом ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренным Ученым советом университета (протокол № 9 «25» июня 2021 г.).

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности» на заседании кафедры административного и трудового права «28» 06 2021 г., протокол № 12

Зав. кафедрой Позднякова Е.В.

Разработчик программы

Ст. преподаватель Ларина Е.А.

/ Директор научной библиотеки Макаровская В.Г.

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «20» 02 2021 г., на заседании кафедры АдмТТ УрОмГМУ № 11 от 21.06.2021 г.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой Позднякова Е.В.

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 02 2021 г., на заседании кафедры АдТТ УрОмГМУ № 12 от 30.06.21

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой Позднякова Е.В.

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 03 2021 г., на заседании кафедры АдТТ УрОмГМУ № 11 от 29.06.21

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой Позднякова Е.В.

1 Цель и задачи практики. Указание вида, типа, способа и формы (форм) ее проведения

1.1. Цель практики

Целью производственной преддипломной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области юриспруденции, реализации теоретических знаний, усвоенных во время обучения.

1.2. Задачи практики

1. Формирование универсальных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных учебным планом за производственной преддипломной практикой.

2. Освоение технологий, методов, форм, приемы самоорганизации, самообразования и саморазвития.

3. Совершенствование навыков анализа правовых норм, юридических фактов и обстоятельств, анализа правоохранительной и правоприменительной практики.

4. Развитие исполнительских и лидерских навыков обучающихся.

1.3 Указание вида, типа, способа и формы (форм) ее проведения

Вид практики – Производственная

Тип практики – Преддипломная

Способ проведения практики – стационарная (в г. Курске) и выездная (за пределами г. Курска). ФГОС ВО разрешает оба способа проведения данной практики, поэтому способ ее проведения устанавливается конкретно для каждого обучающего в зависимости от места расположения предприятия, организации, учреждения, в котором он проходит практику.

Практика проводится в профильных организациях, студенческих правовых консультациях (юридических клиниках) или на кафедрах вуза, обладающих необходимыми кадровым и научным потенциалом.

Практика проводится в организациях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с вопросами юриспруденции и соответствует направленности (профилю) данной образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует

требованиям к содержанию практики, представленному в разделе 4 настоящей программы.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Форма проведения практики – сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

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

Таблица 2 – Результаты обучения по практике

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>Код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	Знать: Способы, методы формулирования на основе поставленной проблемы проектную задачу и способы ее решения через реализацию проектного управления Уметь: формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способы ее решения через реализацию проектного управления Владеть: навыками формулирования на основе поставленной проблемы проектную задачу и способы ее решения через реализацию проектного управления
		УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность,	Знать: основы разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижений компетенций</i>
<i>Код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	сферы их применения Уметь: разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения Владеть: навыками разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирования целей, задач, обоснования актуальности, значимости, ожидаемых результатов и возможные сферы их применения
		УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости	Знать: правила, принципы планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости Уметь: планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости Владеть: навыками планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости
		УК-2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования	Знать: правила, принципы разработки плана реализации проекта с использованием инструментов планирования Уметь: разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования Владеть: навыками разработки плана

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижений компетенций</i>
<i>Код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			реализации проекта с использованием инструментов планирования
		УК-2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	Знать: процесс осуществления мониторинга хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта Уметь: осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта Владеть: навыками хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Знать: процесс выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели Уметь: вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели проекта

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижений компетенций</i>
<i>Код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			Владеть: навыками выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели
		УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	Знать: процесс выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели Уметь: вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели проекта Владеть: навыками выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели
		УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Знать: способы, методы разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон Уметь: разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон Владеть: навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон
		УК-3.4 Организует дискуссии по заданной	Знать: основные правила организации

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>Код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям	дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям Уметь: организовывать дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям Владеть: навыками организации дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям
		УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	Знать: основные правила, способы, принципы планирования командной работы, распределения поручения и делегирования полномочий членам команды Уметь: планировать командную работу, распределять поручения и делегирует полномочия членам команды Владеть: навыками планирования командной работы, распределения поручения и делегирования полномочий членам команды
ПК-1	Способен обосновать и принять в пределах должностных обязанностей решения, а также совершить действия,	ПК-1.1 Принимает в пределах должностных обязанностей решения	Знать: - основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий основополагающих правовых дисциплин, изучение которых способствует формированию

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижений компетенций</i>
<i>Код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
	связанные с реализацией административно правовых норм		навыков и умений по выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства - положения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность субъектов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства - основные положения источников, регламентирующих деятельность правоохранительных и судебных органов Уметь: - правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам; - давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов с точки зрения законности и правопорядка, уважения к праву и закону. - моделировать и отстаивать правовую позицию по факту обращения о нарушенном праве Владеть: - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов при выполнении должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства - навыками использования

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижений компетенций</i>
<i>Код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			приобретенных знаний в профессиональной деятельности для обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства
		ПК-1.2 Обосновывает в пределах должностных обязанностей решения	Знать: - правила организации процесса принятия управленческих решений при осуществлении профессиональной деятельности - основы межкультурной коммуникации - основы делового общения Уметь: - формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по вопросам управленческих решений - принимать оптимальные управленческие решения Владеть: - коммуникативными навыками работы в коллективе - навыками выработки оптимальных управленческих решений
		ПК-1.3 Совершает действия, связанные с реализацией административно-правовых норм	Знать: основные юридические понятия и определения Уметь: юридически грамотно излагать факты и обстоятельства, выражать правовую позицию Владеть: навыками использования юридической лексики для изложения фактов и обстоятельств, выражения правовой позиции

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>Код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
ПК-2	Способен составлять юридические документы в сфере административного права и процесса	ПК-2.1 Составляет юридические документы в управленческой сфере	Знать: современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в управленческой сфере; Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в управленческой сфере; Владеть: навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной, научно-исследовательской или иной юридической деятельности в управленческой сфере.
		ПК-2.2. Составляет юридические документы в сфере правоохранительной деятельности	Знать: современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в сфере правоохранительной деятельности; Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере правоохранительной деятельности; Владеть: навыками работы со справочными правовыми

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижений компетенций</i>
<i>Код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной, научно-исследовательской или иной юридической деятельности в сфере правоохранительной деятельности.
		ПК-2.3 Составляет юридические документы в сфере контрольно-надзорной деятельности правоохранительных органов	Знать: современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в сфере контрольно-надзорной деятельности правоохранительных органов; Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере контрольно-надзорной деятельности правоохранительных органов; Владеть: навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной, научно-исследовательской или иной юридической деятельности в сфере контрольно-надзорной деятельности правоохранительных органов.

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижений компетенций</i>
<i>Код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
ПК-3	Способен осуществлять контрольно-надзорную и административно-юрисдикционную функции	ПК-3.1 Использует основы контрольно-надзорной функции в деятельности правоохранительных органов	Знать: основы контрольно-надзорной функции в деятельности правоохранительных органов Уметь: использовать основы контрольно-надзорной функции в деятельности правоохранительных органов Владеть: навыками контрольно-надзорной функции в деятельности правоохранительных органов
		ПК-3.2 Использует основы административно-юрисдикционной функции в деятельности правоохранительных органов	Знать: основы административно-юрисдикционной функции в деятельности правоохранительных органов Уметь: использовать административно-юрисдикционную функцию в деятельности правоохранительных органов Владеть: навыками использования административно-юрисдикционной функции в деятельности правоохранительных органов
		ПК-3.3 Реализует правовой механизм привлечения к юридической ответственности	Знать: составляющие правового механизма привлечения к юридической ответственности Уметь: реализовывать правовой механизм привлечения к юридической ответственности Владеть: навыками реализации правового механизма привлечения к юридической ответственности

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>Код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
ПК-4	Способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	ПК-4.1 Применяет методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения	Знать: Понятия «управленческая проблема», «управленческое решение». Сферы принятия управленческого решения. Сравнительная характеристика особенностей принятия решения. Уметь: реализовывать методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения Владеть: навыками управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения
		ПК-4.2 Реализует управленческие инновации в профессиональной деятельности	Знать: правила и способы управления в профессиональной деятельности; Уметь: воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности; Владеть: навыками усвоения управленческих инноваций в профессиональной деятельности
		ПК-4.3 Осуществляет контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности	Знать: правила и способы управления за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности; Уметь: воспринимать, анализировать и реализовывать контроль за

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за практикой)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижений компетенций</i>
<i>Код компет енции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		деятельности	исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности; Владеть: навыками усвоения контроля за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности

3 Указание места практики в структуре основной профессиональной образовательной программы. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Производственная преддипломная практика входит в обязательную часть блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере управленческой, правоохранительной и надзорной деятельности». Практика проходит на 3-м курсе.

Объем производственной преддипломной практики, установленный учебным планом, – 3 зачетные единицы, продолжительность – 2 недели (108 часов).

4 Содержание практики

Практика проводится в форме контактной работы и в иных формах, установленных университетом (работа обучающегося на рабочем месте в профильной организации; ведение обучающимся дневника практики; составление обучающимся отчета о практике; подготовка обучающимся презентации; подготовка обучающегося к защите отчета о практике и ответу на вопросы комиссии на промежуточной аттестации по практике).

Контактная работа по практике (включая контактную работу по промежуточной аттестации по практике) составляет 2 часа (часы указаны в

учебном плане в графе «Пр»), работа обучающегося в иных формах – 106 часов (часы указаны в учебном плане в графе «СР»).

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретной профильной организации, являющейся местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (час)
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; 3) получение заданий от руководителя практики от университета; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) первичный инструктаж по технике безопасности.	2
2	Основной этап	Работа обучающихся в профильной организации	70
2.1	Знакомство с профильной организацией	Знакомство с профильной организацией, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией.	6
		Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.	
		Знакомство с содержанием деятельности профильной организации.	
		Изучение нормативных правовых актов профильной организации.	
2.2	Практическая подготовка обучающихся <i>(непосредственное выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью)</i>	Участие в отдельных видах юридической деятельности (оформление юридических документов, проектов договоров, изучение информационных баз данных, статистики и т.д.). Консультирование и оказание правовой помощи гражданам. Изучение практики деятельности правоохранительных (судебных) органов. Совершенствование навыков составления различной юридической документации. Проведение справочно-информационную работы по законодательству и нормативным актам с применением технических средств. Участие в подготовке заключений по	64

		правовым вопросам, возникающим в деятельности профильной организации, проектам нормативных актов. Выполнение других видов работы и отдельных поручений в соответствии с указаниями руководителя практики.	
3	Заключительный этап	Оформление дневника практики.	36
		Составление отчета о практике.	
		Подготовка графических материалов для отчета.	
		Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.	

5 Указание форм отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении производственной преддипломной практики:

- дневник практики (форма дневника практики приведена на сайте университета (https://www.swsu.ru/structura/umu/training_division/blanks.php),
- отчет о практике.

Структура отчета о производственной преддипломной практике:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.
- 3) Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о предприятии, на котором проходила практика.
- 4) Основная часть отчета.
 - Характеристика деятельности предприятия, на котором проходила практика.
 - Основные нормативные правовые акты предприятия, на котором проходила практика.
 - Характеристика выполненной работы.
 - Количество и характер изученных материалов.
 - Анализ наиболее сложных, интересных и типичных дел, жалоб, материалов
- и т.п.
- Обобщение изученных материалов.
- 5) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.
- 6) Список использованной литературы и источников.
- 7) Приложения (иллюстрации, таблицы, карты и т.п.).

Отчет должен быть оформлен в соответствии с:

– ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

– ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения;

– ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

– ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;

– ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;

– ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации. Форматы;

– ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

– ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.

– СТУ 04.02.030-2015 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению».

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, НИР, при изучении которых формируется данная компетенция		
	Начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	Информационно-правовые системы в юриспруденции Актуальные проблемы административного права	Юридическая техника	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы:	Информационно-правовые системы в юриспруденции Актуальные проблемы административного права	Юридическая техника	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика Подготовка к

формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения			процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости	Информационно-правовые системы в юриспруденции Актуальные проблемы административного права	Юридическая техника	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования	Информационно-правовые системы в юриспруденции Актуальные проблемы административного права	Юридическая техника	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	Информационно-правовые системы в юриспруденции Актуальные проблемы административного права	Юридическая техника	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	Юридическая экспертиза Правовые основы государственного управления и государственной службы	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-3.2 Планирует и	Актуальные проблемы	Юридическая	Государственный

корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	экспертиза Правовые основы государственного управления и государственной службы	контроль и надзор Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	Юридическая экспертиза Правовые основы государственного управления и государственной службы	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям	Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	Юридическая экспертиза Правовые основы государственного управления и государственной службы	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	Актуальные проблемы административного права Правовые основы государственного управления и государственной службы	Юридическая экспертиза Правовые основы государственного управления и государственной службы	Государственный контроль и надзор Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-1.1 Принимает в пределах должностных обязанностей решения	Правовые основы государственного управления и государственной службы	Правовые основы государственного управления и государственной службы	Административная деятельность правоохранительных органов Особенности производства по делам об административных правонарушениях Производственная преддипломная практика

			Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-1.2 Обосновывает в пределах должностных обязанностей решения	Правовые основы государственного управления и государственной службы	Правовые основы государственного управления и государственной службы	Административная деятельность правоохранительных органов Особенности производства по делам об административных правонарушениях Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-1.3 Совершает действия, связанные с реализацией административно-правовых норм	Правовые основы государственного управления и государственной службы	Правовые основы государственного управления и государственной службы	Административная деятельность правоохранительных органов Особенности производства по делам об административных правонарушениях Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-2.1 Составляет юридические документы в управленческой сфере	Актуальные проблемы административного процесса	Актуальные проблемы осуществления надзорной деятельности органами прокуратуры	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-2.2. Составляет юридические документы в сфере правоохранительной	Актуальные проблемы административного процесса	Актуальные проблемы осуществления надзорной деятельности органами	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и

деятельности		прокуратуры	защита выпускной квалификационной работы
ПК-2.3 Составляет юридические документы в сфере контрольно-надзорной деятельности правоохранительных органов	Актуальные проблемы административного процесса	Актуальные проблемы осуществления надзорной деятельности органами прокуратуры	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-3.1 Использует основы контрольно-надзорной функции в деятельности правоохранительных органов	Актуальные проблемы административной ответственности Государственный надзор в сфере обеспечения правопорядка Актуальные проблемы административного надзора Профилактика правонарушений Государственный контроль и надзор	Актуальные проблемы осуществления надзорной деятельности органами прокуратуры Административно-правовое обеспечение прав человека Государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и охраны труда	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-3.2 Использует основы административно-юрисдикционной функции в деятельности правоохранительных органов	Актуальные проблемы административной ответственности Государственный надзор в сфере обеспечения правопорядка Актуальные проблемы административного надзора Профилактика правонарушений Государственный контроль и надзор	Актуальные проблемы осуществления надзорной деятельности органами прокуратуры Административно-правовое обеспечение прав человека Государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и охраны труда	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-3.3 Реализует правовой механизм привлечения к юридической ответственности	Актуальные проблемы административной ответственности Государственный надзор в сфере обеспечения правопорядка Актуальные проблемы административного надзора	Актуальные проблемы осуществления надзорной деятельности органами прокуратуры Административно-правовое обеспечение прав человека Государственный надзор за	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

	Профилактика правонарушений Государственный контроль и надзор	соблюдением трудоустройства и охраны труда	
ПК-4.1 Применяет методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения	Современные информационные технологии деятельности государственных органов	Административно-правовые режимы Административно-правовое принуждение	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4.2 Реализует управленческие инновации в профессиональной деятельности	Современные информационные технологии деятельности государственных органов	Административно-правовые режимы Административно-правовое принуждение	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4.3 Осуществляет контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности	Современные информационные технологии деятельности государственных органов	Административно-правовые режимы Административно-правовое принуждение	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 6.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции и/этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5

Код компетенции и/этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-2 / завершающий	УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	Знать: методы формулирования на основе поставленной проблемы Уметь: формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу Владеть: навыками формулирования на основе поставленной проблемы проектную	Знать: методы формулирования на основе поставленной проблемы проектную задачу и способы ее решения через реализацию проектного управления Уметь: формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способы ее решения через реализацию проектного управления Владеть: навыками формулирования на основе поставленной проблемы проектную задачу и способы ее решения через реализацию проектного управления	Знать: способы, методы формулирования на основе поставленной проблемы проектную задачу и способы ее решения через реализацию проектного управления Уметь: формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способы ее решения через реализацию проектного управления Владеть: навыками формулирования на основе поставленной проблемы проектную задачу и способы ее решения через реализацию проектного управления

Код компетенции и/этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	Знать: основы разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы Уметь: разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы Владеть: навыками разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы	Знать: основы разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель и задачи Уметь: разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировать цель и задачи, обосновывать актуальность, значимость и возможные сферы их применения Владеть: навыками разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирования целей, задач, обоснования актуальности и возможных сфер их применения	Знать: основы разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения Уметь: разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения Владеть: навыками разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирования целей, задач, обоснования актуальности, значимости, ожидаемых результатов и

Код компетенции и/этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости	Знать: правила и принципы планирования необходимых ресурсов Уметь: планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости Владеть: навыками планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости	Знать: правила, принципы планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости Уметь: планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости Владеть: навыками планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости	Знать: правила, принципы планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости Уметь: планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости Владеть: навыками планирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости

Код компетенции и/этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	УК-2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов в планировании	Знать: правила, принципы разработки плана реализации проекта Уметь: разрабатывать план реализации проекта Владеть: навыками разработки плана реализации проекта	Знать: правила, принципы разработки плана реализации проекта с использованием инструментов планирования Уметь: разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования Владеть: навыками разработки плана реализации проекта с использованием инструментов планирования	Знать: правила, принципы разработки плана реализации проекта с использованием инструментов планирования Уметь: разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования Владеть: навыками разработки плана реализации проекта с использованием инструментов планирования

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	УК-2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	Знать: процесс осуществления мониторинга хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта Уметь: осуществлять мониторинг хода реализации проекта Владеть: навыками хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта	Знать: процесс осуществления мониторинга хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта Уметь: осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта Владеть: навыками хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта	Знать: процесс осуществления мониторинга хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта Уметь: осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта Владеть: навыками хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта

Код компетенции и/этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-3 завершающий	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Знать: процесс выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для Уметь: вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов Владеть: навыками выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды	Знать: процесс выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели Уметь: вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели проекта Владеть: навыками выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели	Знать: процесс выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели Уметь: вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели проекта Владеть: навыками выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели

Код компетенции и/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	Знать: процесс выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды Уметь: вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды Владеть: навыками выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды	Знать: процесс выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели Уметь: вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели проекта Владеть: навыками выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели	Знать: процесс выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели Уметь: вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели проекта Владеть: навыками выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели

Код компетенции и/этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Знать: способы, методы разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении Уметь: разрешать конфликты и противоречия при деловом общении Владеть: навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом	Знать: способы, методы разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон Уметь: разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон Владеть: навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Знать: способы, методы разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон Уметь: разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон Владеть: навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон
	УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям	Знать: основные теории лидерства, способы разрешения деловых конфликтов Уметь: организовывать дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов работы Владеть: навыками организации дискуссии по	Знать: основные теории лидерства и стили руководства, способы разрешения деловых конфликтов Уметь: организовывать дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов	Знать: основные теории лидерства и стили руководства, способы разрешения деловых конфликтов Уметь: организовывать дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов

Код компетенции и/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		заданной теме и обсуждения результатов работы	разработанным идеям Владеть: навыками формирования команды на основе выбранной стратегии для достижения поставленной цели.	работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям Владеть: навыками формирования команды на основе выбранной стратегии для достижения поставленной цели, методами организации и управления коллективом.

Код компетенции и/этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	Знать: основные правила, способы, принципы планирования командной работы, Уметь: планировать командную работу Владеть: навыками планирования командной работы	Знать: основные правила, способы, принципы планирования командной работы, распределения поручения и делегирования полномочий Уметь: планировать командную работу, распределять поручения Владеть: навыками планирования командной работы, распределения поручения	Знать: основные правила, способы, принципы планирования командной работы, распределения поручения и делегирования полномочий членам команды Уметь: планировать командную работу, распределять поручения и делегирует полномочия членам команды Владеть: навыками планирования командной работы, распределения поручения и делегирования полномочий членам команды
ПК-1 / завершающий	ПК-1.1 Принимает в пределах должностных обязанностей решения	Знать: основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий основополагающих правовых дисциплин, положения нормативно-правовых актов, регламентирующих	Знать: основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий основополагающих правовых дисциплин, изучение которых способствует формированию навыков и умений по	Знать: основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий основополагающих правовых дисциплин,

Код компетенции и/этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		деятельность субъектов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства Уметь: правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам; моделировать и отстаивать правовую позицию по факту обращения о нарушенном праве Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов при выполнении должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства положения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность субъектов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства Уметь: давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов с точки зрения законности и правопорядка, уважения к праву и закону. моделировать и отстаивать правовую позицию по факту обращения о нарушенном праве Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов при выполнении должностных	изучение которых способствует формированию навыков и умений по выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства положения нормативно-правовых актов, регламентирующих их деятельность субъектов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства основные положения источников, регламентирующих их деятельность правоохранительных и судебных органов Уметь: правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам; давать оценку

Код компетенции и/этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	социальной значимости правовых явлений и процессов с точки зрения законности и правопорядка, уважения к праву и закону, моделировать и отстаивать правовую позицию по факту обращения о нарушенном праве Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов при выполнении должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, навыками использования приобретенных знаний в профессиональной деятельности для обеспечения законности и

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				правопорядка, безопасности личности, общества и государства
	ПК-1.2 Обосновывает в пределах должностных обязанностей решения	Знать: правила организации процесса принятия управленческих решений при осуществлении профессиональной деятельности, основы межкультурной коммуникации, основы делового общения Уметь: формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по вопросам управленческих решений Владеть: коммуникативными навыками работы в коллективе, навыками выработки оптимальных управленческих решений	Знать: правила организации процесса принятия управленческих решений при осуществлении профессиональной деятельности Уметь: формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по вопросам управленческих решений, принимать оптимальные управленческие решения Владеть: коммуникативными навыками работы в коллективе, навыками выработки оптимальных управленческих решений	Знать: правила организации процесса принятия управленческих решений при осуществлении профессиональной деятельности, основы межкультурной коммуникации, основы делового общения Уметь: формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по вопросам управленческих решений Владеть: коммуникативными навыками работы в коллективе, навыками выработки оптимальных управленческих решений

Код компетенции и/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	ПК-1.3 Совершает действия, связанные с реализацией административно-правовых норм	Знать: основные юридические понятия и определения Уметь: юридически грамотно излагать факты и обстоятельства, выражать правовую позицию Владеть: навыками использования юридической лексики для изложения фактов и обстоятельств, выражения правовой позиции	Знать: основные юридические понятия и определения Уметь: юридически грамотно излагать факты и обстоятельства, выражать правовую позицию Владеть: навыками использования юридической лексики для изложения фактов и обстоятельств, выражения правовой позиции	Знать: основные юридические понятия и определения Уметь: юридически грамотно излагать факты и обстоятельства, выражать правовую позицию Владеть: навыками использования юридической лексики для изложения фактов и обстоятельств, выражения правовой позиции

Код компетенции и/этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-2 / завершающий	ПК-2.1 Составляет юридические документы в управленческой сфере	Знать: современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в управленческой сфере; Владеть: навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой	Знать: современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых в управленческой сфере; Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в управленческой сфере; Владеть: навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной, деятельности в управленческой сфере.	Знать: современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в управленческой сфере; Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в управленческой сфере; Владеть: навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной, научно-исследовательской или иной юридической деятельности в управленческой сфере.

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	ПК-2.2 Составляет юридические документы в сфере правоохранительной деятельности	Знать: основные понятия и законодательство в сфере правоохранительной и надзорной деятельности Уметь: анализировать и обобщать полученную информацию, делать выводы, осуществлять исследования Владеть: навыками применения на практике научных результатов в сфере правоохранительной и надзорной деятельности	Знать: основные понятия и законодательство в сфере управленческой деятельности; - основные понятия в сфере управленческой деятельности. Уметь: - анализировать и обобщать полученную информацию, делать выводы осуществлять исследования; - анализировать и обобщать полученную информацию; - анализировать и обобщать полученную информацию, делать выводы Владеть: - навыками определения способа практического использования научных результатов в сфере административного права и процесса; - навыками применения на практике научных результатов в сфере управленческой деятельности.	Знать: основные понятия и законодательство в сфере управленческой деятельности; - основные понятия в сфере управленческой деятельности. Уметь: - анализировать и обобщать полученную информацию, делать выводы осуществлять исследования; - анализировать и обобщать полученную информацию; - анализировать и обобщать полученную информацию, делать выводы Владеть: - навыками определения способа практического использования научных результатов в сфере административного права и процесса; - навыками применения на практике научных

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				результатов в сфере управленческой деятельности.
	ПК-2.3 Составляет юридические документы в сфере контрольно-надзорной деятельности правоохранительных органов	Знать: современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых в сфере контрольно-надзорной деятельности правоохранительных органов; Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере контрольно-надзорной деятельности Владеть: навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной, научно-исследовательской или иной юридической деятельности	Знать: современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в сфере контрольно-надзорной деятельности правоохранительных органов; Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере контрольно-надзорной деятельности правоохранительных органов; Владеть: навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной, научно-исследовательской	Знать: современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в сфере контрольно-надзорной деятельности правоохранительных органов; Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере контрольно-надзорной деятельности правоохранительных органов; Владеть: навыками работы со справочными правовыми системами, с

Код компетенции и/этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			или иной юридической деятельности в сфере контрольно-надзорной деятельности правоохранительных органов.	актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной, научно-исследовательской или иной юридической деятельности в сфере контрольно-надзорной деятельности правоохранительных органов.
ПК-3 / завершающий	ПК-3.1 Использует основы контрольно-надзорной функции в деятельности правоохранительных органов	Знать: основы контрольно-надзорной функции в деятельности правоохранительных органов Уметь: использовать основы контрольно-надзорной функции в деятельности правоохранительных органов Владеть: навыками контрольно-надзорной функции в деятельности правоохранительных органов	Знать: основы контрольно-надзорной функции в деятельности правоохранительных органов Уметь: использовать основы контрольно-надзорной функции в деятельности правоохранительных органов Владеть: навыками контрольно-надзорной функции в деятельности правоохранительных органов	Знать: основы контрольно-надзорной функции в деятельности правоохранительных органов Уметь: использовать основы контрольно-надзорной функции в деятельности правоохранительных органов Владеть: навыками контрольно-надзорной функции в деятельности правоохранительных органов
	ПК-3.2	Знать: основы	Знать: основы	Знать: основы

Код компетенции и/этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	Использует основы административно-юрисдикционной функции в деятельности правоохранительных органов	административно-юрисдикционной функции Уметь: использовать административно-юрисдикционную функцию Владеть: навыками использования административно-юрисдикционной функции в деятельности правоохранительных органов	административно-юрисдикционной функции в деятельности правоохранительных органов Уметь: использовать административно-юрисдикционную функцию в деятельности правоохранительных органов Владеть: навыками использования административно-юрисдикционной функции в деятельности правоохранительных органов	административно-юрисдикционной функции в деятельности правоохранительных органов Уметь: использовать административно-юрисдикционную функцию в деятельности правоохранительных органов Владеть: навыками использования административно-юрисдикционной функции в деятельности правоохранительных органов
	ПК-3.3 Реализует правовой механизм привлечения к юридической ответственности	Знать: привлечения к юридической ответственности Уметь: реализовывать правовой механизм привлечения к юридической ответственности Владеть: навыками реализации правового механизма привлечения к юридической ответственности	Знать: составляющие правового механизма привлечения к юридической ответственности Уметь: реализовывать правовой механизм привлечения к юридической ответственности Владеть: навыками реализации правового механизма привлечения к юридической ответственности	Знать: составляющие правового механизма привлечения к юридической ответственности Уметь: реализовывать правовой механизм привлечения к юридической ответственности Владеть: навыками реализации

Код компетенции / этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				правового механизма привлечения к юридической ответственности
ПК-4 / завершающий	ПК-4.1 Применяет методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения	Знать: Понятия «управленческая проблема», «управленческое решение». Уметь: реализовывать методы управленческой деятельности, Владеть: навыками управленческой деятельности,	Знать: Понятия «управленческая проблема», «управленческое решение». Сферы принятия управленческого решения. Уметь: реализовывать методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений Владеть: навыками управленческой деятельности, порядком подготовки и принятия управленческих решений	Знать: Понятия «управленческая проблема», «управленческое решение». Сферы принятия управленческого решения. Сравнительная характеристика особенностей принятия решения. Уметь: реализовывать методы управленческой деятельности, порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения Владеть: навыками управленческой деятельности, порядком подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения
	ПК-4.2 Реализует	Знать: правила и способы управления	Знать: правила и способы управления в	Знать: правила и способы

Код компетенции и/этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	управленческие инновации в профессиональной деятельности	Уметь: воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности; Владеть: навыками усвоения управленческих инноваций в профессиональной деятельности	профессиональной деятельности; Уметь: воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности; Владеть: навыками усвоения управленческих инноваций в профессиональной деятельности	управления в профессиональной деятельности; Уметь: воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности; Владеть: навыками усвоения управленческих инноваций в профессиональной деятельности
	ПК-4.3 Осуществляет контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности	Знать: правила и способы управления за исполнением управленческих решений Уметь: воспринимать, анализировать и реализовывать контроль за исполнением управленческих решений Владеть: навыками усвоения контроля за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности	Знать: правила и способы управления за исполнением управленческих решений Уметь: воспринимать, анализировать и реализовывать контроль за исполнением управленческих решений Владеть: навыками усвоения контроля за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности	Знать: правила и способы управления за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности; Уметь: воспринимать, анализировать и реализовывать контроль за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности; Владеть: навыками усвоения

Код компетенции и/этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				контроля за исполнением управленческих решений и реализацией инноваций в профессиональной деятельности

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 6.3 – Контрольные задания и иные материалы для оценки результатов обучения по практике (знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

Код компетенции/этап формирования компетенции в процессе освоения ОПОП ВО	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
УК-2.1 / завершающий	Дневник практики. Характеристика руководителя практики от предприятия лидерских качеств обучающегося.
УК-2.2 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике.
УК-2.3 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике.
УК-2.4 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике.
УК-2.5 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике. Характеристика руководителя практики от предприятия лидерских качеств обучающегося.
УК-3.1 / завершающий	Типовое задание №1 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: - изучить локальные (внутренние) нормативные акты,

	регламентирующие деятельность организации. Дневник практики. Отчет о практике. Характеристика руководителя практики от предприятия лидерских качеств обучающегося.
УК-3.2 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике. Характеристика руководителя практики от предприятия лидерских качеств обучающегося.
УК-3.3 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
УК-3.4 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике.
УК-3.5 / завершающий	Типовое задание № 2 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: - провести исследование особенностей юридически документов и документооборота организации. Дневник практики. Отчет о практике.
ПК-1.1 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике. Характеристика руководителя практики от предприятия лидерских качеств обучающегося. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-1.2 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-1.3 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике. Характеристика руководителя практики от предприятия лидерских качеств обучающегося.
ПК-2.1 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике.
ПК-2.2. / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике.
ПК-2.3 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике.
ПК-3.1 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике.

	Характеристика руководителя практики от предприятия лидерских качеств обучающегося.
ПК-3.2 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике. Характеристика руководителя практики от предприятия лидерских качеств обучающегося.
ПК-3.3 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике.
ПК-4.1 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).
ПК-4.2 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).
ПК-4.3 / завершающий	Дневник практики. Отчет о практике. Характеристика руководителя практики от предприятия лидерских качеств обучающегося.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций, закрепленных за производственной преддипломной практикой, осуществляется в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в виде устной защиты отчета о практике.

Таблица 6.4.1 – Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
1	Содержание отчета 10 баллов	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	1
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов и форм профессиональной деятельности	1
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	1
		Соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным в п. 5 настоящей программы	1

		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета	1
		Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	1
		Глубина анализа данных	1
		Обоснованность выводов и рекомендаций	2
		Самостоятельность при подготовке отчета	1
2	Оформление отчета 2 балла	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 настоящей программы	1
		Достаточность использованных источников	1
3	Содержание и оформление презентации (графического материала) 4 балла	Полнота и соответствие содержания презентации (графического материала) содержанию отчета	2
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	2
4	Ответы на вопросы о содержании практики, в том числе на вопросы о практической подготовке (видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, выполненных на практике) 4 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов	4

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в оценки по 5-балльной шкале.

Таблица 6.4.2 – Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка
18-20	высокий	отлично
14-17	продвинутый	хорошо
10-13	пороговый	удовлетворительно
9 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Левочкина, Н. А. Преддипломная практика: методические указания / Н. А. Левочкина. – Москва : Директ-Медиа, 2013. – 31 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=134540> (дата обращения:

20.09.2021). – ISBN 978-5-4458-2195-3. – DOI 10.23681/134540. – Текст: электронный.

2. Илюхин, Л. К. Преддипломная научно-творческая производственная практика: научно-методическое пособие / Л. К. Илюхин; Министерство образования и науки Астраханской области, Астраханский инженерно-строительный институт, Кафедра Архитектуры и дизайна. – Астрахань: Астраханский инженерно-строительный институт, 2010. – 28 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438925> (дата обращения: 20.09.2021). – Библиогр. в кн. – Текст: электронный.

3. Преддипломная практика бакалавра профессионального обучения: учебное пособие / О. Мазина, В. Гладких, Е. Гараева, Т. Султанова; Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2014. – 112 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259333> (дата обращения: 20.09.2021). – Текст : электронный.

4. Чучалина, А. И. Организация работы группового руководителя на производственной практике: учебное пособие: [16+] / А. И. Чучалина, Н. А. Коротаева; Сибирский государственный университет физической культуры и спорта. – Омск: Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2006. – 72 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274560> (дата обращения: 20.09.2021). – Библиогр.: с. 40-41. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Сердюк, В. С. Руководство по подготовке отчетных материалов по производственной и учебной практикам: учебное пособие / В. С. Сердюк, Е. В. Бакико, О. А. Канунникова; Минобрнауки России, Омский государственный технический университет. – Омск: Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2017. – 163 с. : табл., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493436> (дата обращения: 15.09.2021). – Библиогр.: с. 136-139. – ISBN 978-5-8149-2540-4. – Текст: электронный.

2. Братановский, С. Н. Административное право: учебник / С. Н. Братановский, А. А. Мамедов. – Москва: Юнити, 2015. – 543 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495> (дата обращения: 09.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02571-1. – Текст: электронный.

3. Братановский, С. Н. Административное право: учебник / С. Н. Братановский, М. Ф. Зеленов, Г. В. Марьян. – Москва: Юнити, 2014. – 975 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448250> (дата обращения: 09.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02486-8. – Текст: электронный.

4. Мазурин, С. Ф. Административное право: учебник: в 2-х т.: [16+] / С. Ф. Мазурин. – Москва: Прометей, 2017. – Том 2. – 464 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483216> (дата обращения: 09.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-906879-46-2. – Текст: электронный.

5. Мазурин, С. Ф. Административное право: учебник: в 2-х т.: [16+] / С. Ф. Мазурин. – Москва: Прометей, 2017. – Том 1. – 547 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483214> (дата обращения: 09.09.2021). – ISBN 978-5-906879-45-5. – Текст: электронный.

6. Братановский, С. Н. Административное право: Особенная часть / С. Н. Братановский. – Москва: Директ-Медиа, 2013. – 503 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=131666> (дата обращения: 09.09.2021). – ISBN 978-5-4458-1986-8. – DOI 10.23681/131666. – Текст: электронный.

7. Актуальные проблемы административной ответственности: материалы VIII всероссийской научно-практической конференции (Омск, 29 мая 2015 г.) / отв. ред. Ю. П. Соловей; Омская юридическая академия. – Омск: Омская юридическая академия, 2015. – 172 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437005> (дата обращения: 09.09.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-98065-132-9. – Текст: электронный.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. www.elibrary.ru - Электронная библиотека
2. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»
3. <http://www.garant.ru> - Он-лайн версия справочно-правовой системы «Гарант» - нормативные акты, судебная практика, комментарии к законодательству, научные статьи
4. <http://www.gov.ru> - Сервер органов государственной власти Российской Федерации
5. lib.swsu.ru/ - Электронная библиотека ЮЗГУ
6. <https://e.lanbook.com/> - ЭБС «Лань»

8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1 Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru>

2 Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>

3 Базы данных ВИНТИ РАН – <http://viniti.ru>

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения практики используется специальное оборудование конкретного предприятия (организации, учреждения), на базе которого она проводится.

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики используются оборудование и технические средства обучения конкретных профильных организаций, в которых она проводится.

Для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике необходимо следующее материально-техническое оборудование: учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска. Ноутбук ASUS k501UQ 15.6" (FHD i3-6100U/4Gb/500Gb/GF940MX/noDVD/W10).

10 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом

выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях, определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях ЮЗГУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые профильной организацией, должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

- *для инвалидов по зрению-слабовидящих*: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

- *для инвалидов по зрению-слепых*: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

- *для инвалидов по слуху-слабослышащих*: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

- *для инвалидов по слуху-глухих*: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

- *для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата*: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от организации;
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников профильной организации. Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями

слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

11 Лист дополнений и изменений, внесенных в программу практики

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- ненных	заме- енных	аннулиро- ванных	новых			