

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность:

Документ подписан в:

Дата подписания: 26.06.2026 18:38:41

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

учебно-методического управления

Т.К. Платонова

«25» мая 2026 г.

Рабочая программа практики
Учебная практика (ознакомительная практика)

Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы магистратуры
40.04.01.02 Конституционное право, муниципальное право

Для набора 2026 года

Квалификация
магистр

КАФЕДРА Конституционное и муниципальное право**Распределение часов практики по семестрам / курсам**

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	2	2	2	2
В том числе в форме практ.подготовки	216	216	216	216
Итого ауд.	2	2	2	2
Контактная работа	2	2	2	2
Сам. работа	214	214	214	214
Итого	216	216	216	216

Объем практики

Количество недель	4
Количество часов	216
Зачетных единиц	6

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом Университета (протокол № 9 от 03.03.2026 г.).

Программу составил(и): д.и.н, к.ю.н., профессор, Берлявский Л.Г.

Зав. кафедрой: к.ю.н., доцент Э.Э. Баринов

Методический совет направления: д.соц.н., к.ю.н., доцент Н.В. Федоренко

Директор института магистратуры: д.э.н., профессор Е.А. Иванова

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ОП:	Б2.О
----------	------

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения

ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений

ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, регламентирующие отношения конституционно-правового характера

ПК-4. Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты, регламентирующие отношения конституционно-правового характера

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

процедуры критического анализа, методики анализа результатов исследования и разработки стратегий проведения исследований, организации процесса принятия решения (соотнесено с индикатором УК-1.1);
 основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки (соотнесено с индикатором УК-6.1);
 понятие, функции и значение различных видов правоприменительной практики в профессиональной и научно-исследовательской деятельности (соотнесено с индикатором ОПК-1.1);
 общие принципы профессиональной этики юриста, действующие стандарты профессиональной этики в соответствующей сфере юридической деятельности, а также правовые, организационные и этические основы противодействия коррупции (соотнесено с индикатором ОПК-6.1);
 виды конституционно-правовых норм, особенности их реализации; понятие и специфику правоприменительной деятельности; систему общих и специальных юридических гарантий, обеспечивающих законность правоприменительной деятельности; основы юридической квалификации фактических обстоятельств и требования к различным видам правоприменительных актов, регламентирующих отношения конституционно-правового характера (соотнесено с индикатором ПК-2.1);
 положения действующего конституционно-правового законодательства, конституционно-правовую доктрину, особенности различных видов толкования нормативно-правовых актов, регламентирующих отношения конституционно-правового характера (соотнесено с индикатором ПК-4.1)

Уметь:

принимать конкретные решения для повышения эффективности процедур анализа проблем, принятия решений и разработки стратегий (соотнесено с индикатором УК-1.2);
 решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты (соотнесено с индикатором УК-6.2);
 анализировать различные виды правоприменительной практики, в том числе нестандартные ситуации, выбирать оптимальные способы решения возникающих юридических конфликтов (соотнесено с индикатором ОПК-1.2);
 действовать в соответствии с установленными этическими стандартами поведения в профессиональной сфере деятельности, принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений (соотнесено с индикатором ОПК-6.2);
 квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной сфере конституционно-правового регулирования, составлять проекты правоприменительных актов (соотнесено с индикатором ПК-2.2);
 применять методику толкования нормативно-правовых актов, регламентирующих отношения конституционно-правового характера; использовать специальные юридические средства научно-теоретического толкования нормативно-правовых, регламентирующих отношения конституционно-правового характера (соотнесено с индикатором ПК-4.2)

Владеть:
методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методиками постановки цели и определения способов ее достижения; методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях (соотнесено с индикатором УК-1.3); способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни (соотнесено с индикатором УК-6.3); навыком мониторинга правоприменения, изучения и анализа научной информации, отечественного и зарубежного опыта в области права с целью выявления оптимальных вариантов решения правовых ситуаций (соотнесено с индикатором ОПК-1.3); навыком применения антикоррупционных стандартов поведения и принципов профессиональной этики в соответствующей сфере юридической деятельности (соотнесено с индикатором ОПК-6.3); навыком юридической оценки правоотношений конституционно-правового характера; способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты, регламентирующие отношения конституционно-правового характера (соотнесено с индикатором ПК-2.3); навыком аналитического исследования и толкования с целью принятия правового решения нормативных правовых актов, регламентирующих отношения конституционно-правового характера; навыком анализа структуры конституционно-правовой нормы и содержания ее структурных элементов (соотнесено с индикатором ПК-4.3)
3. ПРАКТИКА
Вид практики:
Учебная практика
Тип практики:
Форма практики:
Практика проводится в форме практической подготовки
Форма отчетности по практике:
Отчет о прохождении практики, дневник о прохождении практики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Раздел 1. Подготовительный этап

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности, составление плана практики, обсуждение порядка оформления отчетной документации и прохождения промежуточной аттестации, подготовка списка нормативно-правовой и научной литературы	Лекционные занятия	1	2	УК-1 УК-6 ОПК-1 ОПК-6 ПК-2 ПК-4

Раздел 2. Прохождение практики в организации

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	Сбор, обработка и анализ полученной информации. Прохождение практики в юридической клинике РГЭУ «РИНХ»: 1. Изучить организацию и документооборот структурного подразделения организации – базы практики; 2. Определить тему научного поиска, составить библиографию по ней и план проведения научного исследования; 3. Принимать участие в разработке научной темы организации, являющейся базой практики, в проводимых ею мероприятиях; 4. Присутствовать на консультациях руководителя от организации – базы практики. 5. Оформить дневник и отчет по практике. Прохождение практики в администрациях муниципальных образований Ростовской области: 1. Изучить устав муниципального образования, делопроизводство органа местного самоуправления; составить список статистических отчетов. 2. Принять участие в заседаниях представительного органа местного самоуправления. 3. Принять участие в приеме граждан отделами и службами администрации муниципального образования. 4. Ознакомиться с организацией работы представительного и	Самостоятельная работа	1	194	УК-1 УК-6 ОПК-1 ОПК-6 ПК-2 ПК-4

	<p>исполнительных органов местного самоуправления по вопросам местного значения, методами выявления нарушений законности, причин и условий, способствующих этим нарушениям, актами органов местного самоуправления и особенностями их принятия.</p> <p>5. Ознакомиться с актами органов местного самоуправления и составить проект одного из них.</p> <p>Прохождение практики в территориальных подразделениях федеральных государственных органов, государственные органы Ростовской области:</p> <p>1. Изучить устав (положение) государственного органа, порядок организации его делопроизводства; составить список статистических отчетов.</p> <p>2. Принять участие в заседаниях коллегиального органа (коллегии) государственного органа.</p> <p>3. Принять участие в приеме граждан отделами и службами государственного органа.</p> <p>4. Ознакомиться с организацией работы представительного и исполнительных органов государственного органа по вопросам его компетенции, методами выявления нарушений законности, причин и условий, способствующих этим нарушениям, актами государственных органов особенностями их принятия.</p> <p>5. Ознакомиться с актами государственных органов и составить проект одного из них.</p> <p>Прохождение практики в государственных органах (органы местного самоуправления) Ростовской области:</p> <p>1. Зафиксировать последовательность действий участников судебного процесса с участием государственного органа (органа местного самоуправления).</p> <p>2. Определить процессуальную значимость совершаемых действий.</p> <p>3. Определить порядок заявления и разрешения ходатайств.</p> <p>4. Дать юридическую оценку заявленным ходатайствам.</p> <p>5. Составить проекты процессуальных документов по подготовке дела к рассмотрению.</p> <p>6. Присутствовать на судебных заседаниях и составить образцы процессуальных документов, с принятием самостоятельного решения, по заявленным в процессе ходатайствам, заявлениям, возражениям и отводам.</p> <p>7. Ознакомиться с прекращенными делами и дать анализ принятым решениям по заявлениям и искам государственного органа (органа местного самоуправления).</p> <p>8. Подготовить проекты приговоров по уголовным делам, в рассмотрении которых принимал участие практикант.</p>				
--	--	--	--	--	--

Раздел 3. Подготовка отчета по практике

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
3.1	Систематизация фактического и литературного материала Отчет с использованием Libre Office.	Самостоятельная работа	1	14	УК-1 УК-6 ОПК-1 ОПК-6 ПК-2 ПК-4

Раздел 4. Заключительный этап

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
4.1	Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедру	Самостоятельная работа	1	6	УК-1 УК-6 ОПК-1 ОПК-6 ПК-2 ПК-4
4.2	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	1	0	УК-1 УК-6 ОПК-1 ОПК-6 ПК-2 ПК-4

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Игнатенко В. В.	Академический юридический журнал: журнал	Иркутск: Фонд «Право и демократия», 2013	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2	Воронцов Г. А.	Конституционное право России: краткий курс. За три дня до экзамена: учебно-методическое пособие	Ростов-на-Дону: Феникс, 2013	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3	Иналкаева, К. С., Эльмурзаев, И. Я.	Конституционное право Российской Федерации: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2018	ЭБС «IPR SMART»
4		Судья: журнал	Москва: Редакция журнала «Судья», 2019	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
5	Братановский С. Н., Остапец О. Г.	Конституционное право Российской Федерации: учебник	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2019	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

6.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ИСС «КонсультантПлюс»

ИСС «Гарант» <http://www.internet.garant.ru/>

Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>

Портал открытых данных РФ <https://data.gov.ru/>

6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС

Libre Office

6.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Магистрант обязан явиться на место практики в срок, установленный календарно-тематическим планом.

Магистрант-практикант обязан подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности.

Магистрант должен выполнять работу по утвержденному календарному плану в соответствии с требованиями программы практики и указаниями ответственного лица от профильной организации.

При прохождении учебной практики магистранты должны исследовать работу организации-базы практики, выявить проблемы в ее деятельности, определить направления решения этих проблем в рамках научно-исследовательской работы, а также решить иные вопросы, связанные со сбором материалов юридической практики по теме выпускной квалификационной работы магистранта.

Магистрант-практикант обязан полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.

Магистрант-практикант обязан нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками.

Магистрант-практикант обязан представить руководителю практики от кафедры письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

Для закрепления базы учебной практики магистранты подают заявления на выпускающую кафедру за три месяца до начала практики. Заведующий кафедрой или преподаватель, ответственный за профориентационную деятельность, за два месяца до начала практики согласовывает с предприятиями, учреждениями и организациями программы и календарные графики прохождения практики магистрантами и не позднее 30 дней до начала практики обеспечивает заключение договоров с

органами, предприятиями, учреждениями и организациями на проведение практики магистрантов.

Заведующий кафедрой назначает руководителя практикой из числа опытных профессоров, доцентов. Заведующий кафедрой осуществляет контроль за организацией и проведением практики магистрантов непосредственно на предприятиях, в учреждениях и в организациях, за соблюдением ее сроков и содержанием.

Вся работа по организации практики магистрантов проводится заведующим кафедрой или назначенным им руководителем практики от кафедры в тесном контакте с соответствующим ответственным лицом от профильной организации. Руководитель практики от кафедры обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед началом практики магистрантов (инструктаж о порядке прохождения практики и т.д.).

Руководитель практики осуществляет контроль за обеспечением органом, предприятием, учреждением, организацией нормальных условий труда, контролирует проведение с магистрантами обязательных инструктажей по охране труда и мерам безопасности, а также контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка.

Руководитель практики рассматривает отчеты магистрантов по учебной практике, дает отзывы об их работе и представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки магистрантов.

Руководитель практики принимает участие в работе комиссии по приему зачетов по практике и в подготовке научных работ по итогам учебной практики.

Ответственное лицо от профильной организации организует и проводит практику магистрантов в соответствии с договором и программами практики. При этом он предоставляет в соответствии с договором и программой магистрантам места практики, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики, проводит обязательные инструктажи по охране труда и мерам безопасности.

Ответственное лицо от профильной организации знакомит магистрантов с организацией работ на конкретном рабочем месте и осуществляет постоянный контроль за производственной работой практикантов, а также помогает им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте.

Ответственное лицо от профильной организации оказывает помощь в подборе материалов для магистерских диссертаций, в том числе предоставляет возможность пользоваться имеющейся в организации специальной и справочной литературой, документацией, материалами судебных и арбитражных дел, а также иными нормативными и ненормативными правовыми актами.

Ответственное лицо от профильной организации обеспечивает и контролирует соблюдение магистрантами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии. В случае необходимости делает представление руководителю предприятия, учреждения, организации о наложении взыскания на магистрантов-практикантов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка и сообщает об этом заведующему кафедрой.

Ответственное лицо от профильной организации контролирует ведение дневников, подготовку отчетов магистрантов-практикантов и составляет на них характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий.

Формой промежуточной аттестации по итогам практики является зачет с оценкой.

По окончании практики магистрант обязан представить на кафедру дневник и отчет о практике в целях учета отработанного времени и проделанной работы, который подписывается магистрантом и ответственным лицом от профильной организации

Отчет о практике должен иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- основная часть;
- заключение по практике;
- библиографический список

Объем отчета о прохождении практики составляет 15-20 страниц машинописного текста.

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении практики. Он должен содержать следующие сведения:

- наименование учебного заведения;
- фамилию, имя, отчество лица, проходившего практику;
- гриф утверждения отчета руководителем практики;
- наименование отчета;
- место и сроки прохождения практики;
- место и дата составления отчета.

Основная часть отчета должна содержать данные, отражающие существо, методику и основные результаты практики.

Основная часть должна содержать:

- задачи, стоящие перед магистрантом, проходившем учебную практику;
- последовательность прохождения учебной практики, характеристика подразделений организации, предоставившей базу практики;
- краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления;
- описание проведенных научно-практических исследований, с указанием их направления, видов, методов и способов осуществления;
- характеристику результатов исследований, изложенную при необходимости в виде текста, таблиц, графиков, схем и др.;
- затруднения, которые встретились при прохождении практики.

Заключение должно содержать обобщение и оценку результатов практики, в том числе:

- оценку полноты поставленных задач;
- оценку уровня проведенных научно-практических исследований;
- рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения практики и проведения научно-практических исследований;
- оценку возможности использования результатов научно-практических исследований в работе магистранта и выпускной квалификационной работе.

В приложении к отчету могут содержаться: образцы документов, которые магистрант в ходе практики самостоятельно

составлял или в оформлении которых принимал участие; судебные решения по наиболее интересным спорам, стороной в которых выступало предприятие (учреждение), предоставившее базу практики; иные документы и материалы.

Отчет о прохождении учебной практики должен быть представлен руководителю. Сроки предоставления отчета и защиты отчета определяются учебным планом.

Отчет должен включать библиографический список, содержащий источники, использованные магистрантом в процессе прохождения практики. Список состоит из следующих подразделов:

- правовые акты;

- научная литература - книги, статьи и др. в алфавитном порядке по авторам (если автор на титульном листе не указан, то по названию книги);

- материалы юридической практики (текущие, архивные) и др.

Отчет о прохождении практики оформляется согласно общим требованиям, установленным для оформления письменных работ на юридическом факультете. указан, то по названию книги);

- материалы юридической практики (текущие, архивные) и др.

Отчет о прохождении практики оформляется согласно общим требованиям, установленным для оформления письменных работ на юридическом факультете.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий			
З- процедуры критического анализа, методики анализа результатов исследования и разработки стратегий проведения исследований, организации процесса принятия решения	заполнение дневника и составление отчета в соответствии с требованиями, получение от руководителя практики от организации отличной характеристики, демонстрация при собеседовании всесторонних, системных и глубоких знаний необходимых правовых актов и особенностей осуществления полномочий органа места прохождения практики	полнота и содержательность заполнения всех пунктов дневника прохождения практики и с приведением примеров и использованием нормативно-правовых актов и дополнительной литературы, соответствие заполненных пунктов дневника плану прохождения практики и заданиям руководителя практики, оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и достоверность изложения материала	Индивидуальное задание (1-4)
У- принимать конкретные решения для повышения эффективности процедур анализа проблем, принятия решений и разработки стратегий	составленный обзор, аннотация, письменный перевод, поиск и сбор необходимой литературы	соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой	Индивидуальное задание (1-4)
В- методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методиками постановки цели и определения способов ее достижения; методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях	использование различных баз данных, использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов	обоснованность обращения к базам данных; целенаправленность поиска и отбора; объем выполненных работ	Индивидуальное задание (1-4)
УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки			

<p>З- основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки</p>	<p>заполнение дневника и составление отчета в соответствии с требованиями, получение от руководителя практики от организации отличной характеристики, демонстрация при собеседовании всесторонних, системных и глубоких знаний необходимых правовых актов и особенностей осуществления полномочий органа места прохождения практики</p>	<p>полнота и содержательность заполнения всех пунктов дневника прохождения практики и с приведением примеров и использованием нормативно-правовых актов и дополнительной литературы, соответствие заполненных пунктов дневника плану прохождения практики и заданиям руководителя практики, оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и достоверность изложения материала</p>	<p>Индивидуальное задание (1-4)</p>
<p>У- решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты</p>	<p>составленный обзор, аннотация, письменный перевод, поиск и сбор необходимой литературы</p>	<p>соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой</p>	<p>Индивидуальное задание (1-4)</p>
<p>В- способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>использование различных баз данных, использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов</p>	<p>обоснованность обращения к базам данных; целенаправленность поиска и отбора; объем выполненных работ</p>	<p>Индивидуальное задание (1-4)</p>
<p>ОПК-1: Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения</p>			
<p>З- понятие, функции и значение различных видов правоприменительной практики в профессиональной и научно-исследовательской деятельности</p>	<p>заполнение дневника и составление отчета в соответствии с требованиями, получение от руководителя практики от организации отличной характеристики, демонстрация при собеседовании всесторонних, системных и глубоких знаний необходимых правовых актов и</p>	<p>полнота и содержательность заполнения всех пунктов дневника прохождения практики и с приведением примеров и использованием нормативно-правовых актов и дополнительной литературы, соответствие заполненных пунктов дневника плану прохождения практики и заданиям руководителя практики, оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и</p>	<p>Индивидуальное задание (1-4)</p>

	особенностей осуществления полномочий органа места прохождения практики	достоверность изложения материала	
У- анализировать различные виды правоприменительной практики, в том числе нестандартные ситуации, выбирать оптимальные способы решения возникающих юридических конфликтов	составленный обзор, аннотация, письменный перевод, поиск и сбор необходимой литературы	соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой	Индивидуальное задание (1-4)
В- навыком мониторинга правоприменения, изучения и анализа научной информации, отечественного и зарубежного опыта в области права с целью выявления оптимальных вариантов решения правовых ситуаций	использование различных баз данных, использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов	обоснованность обращения к базам данных; целенаправленность поиска и отбора; объем выполненных работ	Индивидуальное задание (1-4)
ОПК-6: Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений			
З - общие принципы профессиональной этики юриста, действующие стандарты профессиональной этики в соответствующей сфере юридической деятельности, а также правовые, организационные и этические основы противодействия коррупции	заполнение дневника и составление отчета в соответствии с требованиями, получение от руководителя практики от организации отличной характеристики, демонстрация при собеседовании всесторонних, системных и глубоких знаний необходимых правовых актов и особенностей осуществления полномочий органа места прохождения практики	полнота и содержательность заполнения всех пунктов дневника прохождения практики и с приведением примеров и использованием нормативно-правовых актов и дополнительной литературы, соответствие заполненных пунктов дневника плану прохождения практики и заданиям руководителя практики, оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и достоверность изложения материала	Индивидуальное задание (1-4)

У- действовать в соответствии с установленными этическими стандартами поведения в профессиональной сфере деятельности, принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	составленный обзор, аннотация, письменный перевод, поиск и сбор необходимой литературы	соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой	Индивидуальное задание (1-4)
В- навыком применения антикоррупционных стандартов поведения и принципов профессиональной этики в соответствующей сфере юридической деятельности	использование различных баз данных, использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов	обоснованность обращения к базам данных; целенаправленность поиска и отбора; объем выполненных работы	Индивидуальное задание (1-4)
ПК-2: Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, регламентирующие отношения конституционно-правового характера			
З- виды конституционно-правовых норм, особенности их реализации; понятие и специфику правоприменительной деятельности; систему общих и специальных юридических гарантий, обеспечивающих законность правоприменительной деятельности; основы юридической квалификации фактических обстоятельств и требования к различным видам правоприменительных актов, регламентирующих отношения конституционно-правового характера	заполнение дневника и составление отчета в соответствии с требованиями, получение от руководителя практики от организации отличной характеристики, демонстрация при собеседовании всесторонних, системных и глубоких знаний необходимых правовых актов и особенностей осуществления полномочий органа места прохождения практики	полнота и содержательность заполнения всех пунктов дневника прохождения практики и с приведением примеров и использованием нормативно-правовых актов и дополнительной литературы, соответствие заполненных пунктов дневника плану прохождения практики и заданиям руководителя практики, оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и достоверность изложения материала	Индивидуальное задание (1-4)
У- квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной сфере конституционно-правового регулирования, составлять проекты правоприменительных	составленный обзор, аннотация, письменный перевод, поиск и сбор необходимой литературы	соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой	Индивидуальное задание (1-4)

актов			
В- навыком юридической оценки правоотношений конституционно-правового характера; способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты, регламентирующие отношения конституционно-правового характера	использование различных баз данных, использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов	обоснованность обращения к базам данных; целенаправленность поиска и отбора; объем выполненных работы	Индивидуальное задание (1-4)
ПК-4: Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты, регламентирующие отношения конституционно-правового характера			
З- положения действующего конституционно-правового законодательства, конституционно-правовую доктрину, особенности различных видов толкования нормативно-правовых актов, регламентирующих отношения конституционно-правового характера	заполнение дневника и составление отчета в соответствии с требованиями, получение от руководителя практики от организации отличной характеристики, демонстрация при собеседовании всесторонних, системных и глубоких знаний необходимых правовых актов и особенностей осуществления полномочий органа места прохождения практики	полнота и содержательность заполнения всех пунктов дневника прохождения практики и с приведением примеров и использованием нормативно-правовых актов и дополнительной литературы, соответствие заполненных пунктов дневника плану прохождения практики и заданиям руководителя практики, оперирование юридической и специальной терминологией, ясность, логичность и достоверность изложения материала	Индивидуальное задание (1-4)
У- применять методику толкования нормативно-правовых актов, регламентирующих отношения конституционно-правового характера; использовать специальные юридические средства научно-теоретического толкования нормативно-правовых, регламентирующих отношения конституционно-правового характера	составленный обзор, аннотация, письменный перевод, поиск и сбор необходимой литературы	соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой	Индивидуальное задание (1-4)

В-аналитического исследования толкования с целью принятия решения правовых регламентирующих отношения конституционно-правового характера; навыком анализа структуры конституционно-правовой нормы и содержания ее структурных элементов	навыком использования различных баз данных, и использование современных информационно-коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов	обоснованность обращения к базам данных; целенаправленность поиска и отбора; объем выполненных работы	Индивидуальное задание (1-4)
---	--	---	------------------------------

Шкалы оценивания:

Контроль успеваемости осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

84-100 баллов (оценка «зачтено(отлично)»)

67-83 баллов (оценка «зачтено(хорошо)»)

50-66 баллов (оценка «зачтено(удовлетворительно)»)

0-49 баллов (оценка «не зачтено(неудовлетворительно)»)

Типовые индивидуальные задания

Задание 1 (база практики – юридическая клиника РГЭУ «РИНХ»).

Студент должен:

1. Изучить организацию и документооборот структурного подразделения организации – базы практики;
2. Определить тему научного поиска, составить библиографию по ней и план проведения научного исследования;
3. Принимать участие в разработке научной темы организации, являющейся базой практики, в проводимых ею мероприятиях;
4. Присутствовать на консультациях руководителя от организации – базы практики.
5. Оформить дневник и отчет по практике.

Задание 2 (базы практики – администрации муниципальных образований Ростовской области).

Студент должен:

1. Изучить устав муниципального образования, делопроизводство органа местного самоуправления; составить список статистических отчетов.
2. Принять участие в заседаниях представительного органа местного самоуправления.
3. Принять участие в приеме граждан отделами и службами администрации муниципального образования.

4. Ознакомиться с организацией работы представительного и исполнительного органов местного самоуправления по вопросам местного значения, методами выявления нарушений законности, причин и условий, способствующих этим нарушениям, актами органов местного самоуправления и особенностями их принятия.

5. Ознакомиться с актами органов местного самоуправления и составить проект одного из них.

Задание 3 (базы практики – территориальные подразделения федеральных государственных органов, государственные органы Ростовской области).

Студент должен:

1. Изучить устав (положение) государственного органа, порядок организации его делопроизводства; составить список статистических отчетов.

2. Принять участие в заседаниях коллегиального органа (коллегии) государственного органа.

3. Принять участие в приеме граждан отделами и службами государственного органа.

4. Ознакомиться с организацией работы представительного и исполнительного органов государственного органа по вопросам его компетенции, методами выявления нарушений законности, причин и условий, способствующих этим нарушениям, актами государственных органов особенностями их принятия.

5. Ознакомиться с актами государственных органов и составить проект одного из них.

Задание 4 (базы практики - государственные органы (органы местного самоуправления) Ростовской области).

Студент должен:

1. Зафиксировать последовательность действий участников судебного процесса с участием государственного органа (органа местного самоуправления).

2. Определить процессуальную значимость совершаемых действий.

3. Определить порядок заявления и разрешения ходатайств.

4. Дать юридическую оценку заявленным ходатайствам.

5. Составить проекты процессуальных документов по подготовке дела к рассмотрению.

6. Присутствовать на судебных заседаниях и составить образцы процессуальных документов, с принятием самостоятельного решения, по заявленным в процессе ходатайствам, заявлениям, возражениям и отводам.

7. Ознакомиться с прекращенными делами и дать анализ принятым решениям по заявлениям и искам государственного органа (органа местного самоуправления).

8. Подготовить проекты приговоров по уголовным делам, в рассмотрении которых принимал участие практикант.

Критерии оценивания:

- 84-100 баллов (оценка «зачтено(отлично)») выставляется обучающемуся, если он заполнил дневник в соответствии с вышеуказанными требованиями, получил от руководителя практики от организации отличную характеристику, а также при собеседовании продемонстрировал всесторонние, системные и глубокие знания необходимых правовых актов и особенностей осуществления полномочий органа, в котором он проходил практику;

- 67-83 баллов (оценка «зачтено(хорошо)») выставляется обучающемуся, если он заполнил дневник в соответствии с вышеуказанными требованиями, получил от руководителя практики от организации отличную характеристику, однако при собеседовании продемонстрировал неточные знания необходимых правовых актов и особенностей осуществления полномочий органа, в котором он проходил практику;

– 50-66 баллов (оценка «зачтено(удовлетворительно)») выставляется обучающемуся, если он заполнил дневник в соответствии с вышеуказанными требованиями, однако допустил ряд неточностей, получил от руководителя практики от организации хорошую или удовлетворительную характеристику, а также при собеседовании продемонстрировал неточные знания необходимых правовых актов и особенностей осуществления полномочий органа, в котором он проходил практику;

– 0-49 баллов (оценка «не зачтено(неудовлетворительно)») выставляется обучающемуся, если он заполнил дневник неточно или неверно, получил удовлетворительную или неудовлетворительную характеристику от руководителя практики от организации, а также при собеседовании не ответил на поставленные вопросы.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 4 программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.