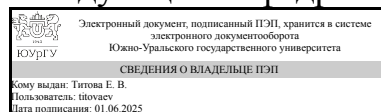


УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой



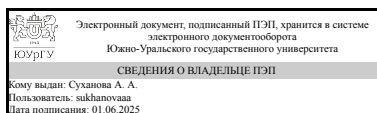
Е. В. Титова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА практики

Практика Производственная практика (преддипломная)
для направления 40.04.01 Юриспруденция
Уровень Магистратура
магистерская программа Административное право и административный процесс
форма обучения заочная
кафедра-разработчик Конституционное и административное право

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 25.11.2020 № 1451

Разработчик программы,
к.юрид.н., доцент



А. А. Суханова

1. Общая характеристика

Вид практики

Производственная

Тип практики

преддипломная

Форма проведения

Дискретно по видам практик

Цель практики

Закрепление и углубление теоретической подготовки; формирование и развитие общекультурных и профессиональных компетенций; приобретение опыта профессиональной деятельности.

Задачи практики

1. Углубление, систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных при изучении теоретических дисциплин;
2. Приобретение профессиональных умений;
4. Получение профессиональных навыков посредством осуществления практической деятельности в рамках органа/учреждения/организации - места прохождения практики.

Краткое содержание практики

Производственная (преддипломная) практика предполагает осуществление следующих видов работ:

1. Ознакомление с организационной структурой органа/учреждения/организации - места прохождения практики;
2. Изучение нормативно-правовой основы деятельности органа/учреждения/организации - места прохождения практики (нормативно-правовые источники федерального, регионального, местного уровней);
3. Ознакомление с локальными нормативными актами органа/учреждения/организации - места прохождения практики (учредительные документы, положения, инструкции и др.)
4. Изучение основных направлений деятельности органа/учреждения/организации - места прохождения практики, исходя из направленности и специфики деятельности;
5. Анализ особенностей правовых отношений, субъектом которых выступает орган/учреждение/организация - место прохождения практики;
6. Участие под руководством наставника (руководителя практики от места прохождения практики) в реализации отдельных направлений деятельности органа/учреждения/организации - места прохождения практики.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Знает:
	Умеет:проводить научные исследования по отдельным правовым проблемам и свободно излагать результаты научных исследований в устной и письменной форме с использованием современных технических средств обращения информации
	Имеет практический опыт:толкования нормативных правовых актов, актов правоприменительной и судебной практики, актов толкования правовых норм
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Знает:
	Умеет:подбирать и критически оценивать материал для составления отчетной документации по результатам прохождения производственной практики
	Имеет практический опыт:составления отчетной документации по результатам прохождения производственной практики
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Знает:
	Умеет:
	Имеет практический опыт:определения и реализации приоритетов собственной деятельности в целях написания выпускной квалификационной работы
ПК-1 Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права	Знает:
	Умеет:собирать и анализировать эмпирический материал для подготовки выпускной квалификационной работы в области административного права и административного процесса
	Имеет практический опыт:
ПК-6 Способен оказывать правовую помощь, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	Знает:положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения, основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки, основы процесса консультирования граждан и правила работы с заявлениями граждан

	Умеет: выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику, выявлять альтернативы действий заявителя для достижения целей, разъяснять обратившимся за юридической помощью правовую основу его проблемы и возможные решения, прогнозировать последствия действий обратившегося за юридической помощью
	Имеет практический опыт: владения основами психологии делового общения, умеет правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы, владения основными методиками подготовки квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности

3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Актуальные проблемы административного права Правовое консультирование Контроль и надзор в сфере осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд Противодействие коррупции Правовое обеспечение государственной службы Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе Государственный контроль законности нормативных правовых актов Практическое составление процессуальных документов Практикум по актуальным проблемам административного процесса Актуальные проблемы административного процесса Контрольно-надзорная деятельность	

Практикум по актуальным проблемам административного права Правовой статус государственного служащего Учебная практика (ознакомительная) (2 семестр)	
--	--

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым для прохождения данной практики и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Правовое консультирование	Знает: основные правила устных коммуникаций, основные профессиональные обязанности юриста Умеет: выявлять признаки этического конфликта, формулировать требования к профессиональной деятельности юриста Имеет практический опыт: правового консультирования на основе действующего законодательства, правового консультирования с учетом правил устных коммуникаций, применения нормативных правовых актов и подготовки документов при осуществлении юридического консультирования
Государственный контроль законности нормативных правовых актов	Знает: сущность контрольной функции государства в сфере контроля законности нормативных правовых актов, назначение контроля, содержание контрольно-надзорной деятельности, установленные законом правила её осуществления, нормативные правовые акты, регламентирующие структуру, виды, стадии, принципы, субъектов и участников контрольно-надзорной деятельности в сфере контроля законности нормативных правовых актов; порядок подготовки, проведения контрольных мероприятий, их формы и методы, порядок их документального фиксирования; Умеет: критически анализировать деятельность должностных лиц, подлежащую проверке, квалифицированно применять нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере контроля законности нормативных правовых актов; Имеет практический опыт: выработки стратегии деятельности юридического лица (иной организации) на основе анализа результатов проведенных контрольных мероприятий, юридической квалификации фактов и обстоятельств по результатам проведенных

	контрольных мероприятий, анализа правоприменительной, и правоохранительной практики в сфере контроля законности нормативных правовых актов
Практическое составление процессуальных документов	Знает: основные правила письменных коммуникаций, требования, предъявляемые к составлению процессуальных документов Умеет: составлять процессуальные документы Имеет практический опыт: составления процессуальных документов на основе анализа действующего законодательства, составления процессуальных документов с учетом правил письменных коммуникаций, анализа правовых актов, определяющих требования к форме и содержанию процессуальных документов
Практикум по актуальным проблемам административного процесса	Знает: основные положения административного процесса; порядок осуществления административно-процессуальной деятельности органами публичного управления; виды и правила разрешения индивидуально-конкретных дел, виды, структуру, особенности, принципы и правила составления и оформления юридической и служебной документации, содержание административных регламентов в работе федеральных органов исполнительной власти Умеет: выявлять проблемные ситуации в рамках административного процесса, осуществлять поиск решений проблемных ситуаций в ходе правоприменительной деятельности в административном процессе, , квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в административном процессе, разрабатывать и составлять на основе системного толкования правовых норм процессуальные документы для решения конкретных профессиональных задач в рамках отдельных видов административных процедурных производств Имеет практический опыт: формирования собственной позиции по проблемным вопросам административно-процессуальной деятельности, выработки стратегии действий при разрешении проблемной ситуации в рамках административного процесса , анализа правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики в административном процессе, применения административно-процессуальных норм,

	правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальных документах в рамках отдельных видов административных процедурных производств
Контрольно-надзорная деятельность	Знает: нормативные правовые акты, регламентирующие структуру, виды, стадии, принципы, субъектов и участников контрольно-надзорной деятельности органов публичного управления; порядок подготовки, проведения контрольных мероприятий, их формы и методы, порядок их документального фиксирования; , сущность контрольной функции государства, назначение контроля, содержание контрольно-надзорной деятельности, установленные законом правила её осуществления, правила осуществления контрольно-надзорной деятельности, методiku анализа и систематизации информации; состав административных деликтов, выявляемых в ходе государственного контроля и надзора; меры профилактического характера, направленные на предупреждение административных деликтов, выявляемых в ходе государственного контроля и надзора Умеет: квалифицированно применять нормативные правовые акты, регламентирующие контрольно-надзорную деятельность, оформлять материалы дел об административных правонарушениях по результатам контроля и надзора, критически анализировать деятельность должностных лиц, подлежащую проверке, реализовывать процедуры контрольно-надзорной деятельности, выявлять на основе анализа и обобщения экспертной практики причины и условия, способствующие совершению административных деликтов, выявляемых в ходе государственного контроля и надзора, разрабатывать предложения, направленные на их устранение Имеет практический опыт: юридической квалификации фактов и обстоятельств по результатам проведенных контрольных мероприятий, анализа правоприменительной, и правоохранительной практики в сфере контрольно-надзорной деятельности, выработки стратегии деятельности юридического лица (иной организации) на основе анализа результатов проведенных контрольных мероприятий,

	реализации отдельных мероприятий контрольно-надзорной деятельности, выявления на основе анализа и обобщения экспертной практики причин и условий, способствующих совершению административных деликтов, выявляемых в ходе государственного контроля и надзора
Противодействие коррупции	Знает: понятие антикоррупционной экспертизы, коррупциогенные признаки правового акта, меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений Умеет: готовить экспертные юридические заключения, выявлять признаки коррупциогенности в действующих нормативных правовых актах и в проектах нормативных правовых актов, предотвращать конфликт интересов, применять алгоритм разрешения конфликта интересов, осуществлять критический анализ причин коррупционного поведения, коррупционных рисков Имеет практический опыт: разработки заключений по результатам антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, соблюдения принципов этики юриста, принятия мер по профилактике коррупции, критического анализа коррупционных рисков, разработки стратегии действий по выявлению и устранению конфликта интересов
Актуальные проблемы административного процесса	Знает: основные методы критического анализа проблемной ситуации в рамках административного процесса, методологию системного подхода к выявлению составляющих проблемной ситуации в рамках административного процесса, структуру, виды, стадии, принципы, субъекты административного процесса; порядок осуществления административно-процессуальной деятельности органами публичного управления; правила разрешения индивидуально-конкретных дел, виды, структуру, особенности, принципы и правила составления и оформления юридической и служебной документации Умеет: выявлять проблемные ситуации в рамках административного процесса, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления; формировать и аргументированно отстаивать собственную позицию по стратегии решения проблем административно-процессуальной деятельности, квалифицированно применять

	правовые нормы и принимать правоприменительные акты в административном процессе, составлять процессуальные документы для решения конкретных профессиональных задач в рамках административного процесса в точном соответствии с законом Имеет практический опыт: поиска алгоритмов решения проблемной ситуации в административном процессе на основе доступных источников информации; определения в рамках выбранного алгоритма вопросов, подлежащих детальной проработке, анализа правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной практики в административном процессе, применения административно-процессуальных норм
Контроль и надзор в сфере осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд	Знает: основные понятия, принципы и задачи контроля и надзора в сфере осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; должностные обязанности и порядок их профессионального исполнения контрольными органами и должностными лицами при проведении контроля и надзора в сфере осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд, сущность контрольной функции государства, содержание и правила осуществления контрольно-надзорной деятельности в сфере осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд, основные положения законодательства Российской Федерации в области закупок для государственных и муниципальных нужд, особенности исполнения государственных и муниципальных контрактов Умеет: применять в рамках профессионального исполнения должностных обязанностей правила и принципы осуществления контрольно-надзорной деятельности и административно-юрисдикционной деятельности в сфере осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд, критически анализировать подлежащую проверке деятельность должностных лиц в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд, применять основные положения законодательства Российской Федерации в области закупок для государственных и муниципальных нужд для решения практических ситуаций Имеет практический опыт: применения

	нормативных правовых актов на практике при осуществлении должностных обязанностей контрольно-надзорной и административно-юрисдикционной деятельности; предупреждения, выявления и пресечения правонарушений, привлечения правонарушителей к ответственности за нарушение законодательства в сфере закупок , выявления проблемных ситуаций при осуществлении должностными лицами деятельности в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд, выработать стратегию действий для предотвращения таких проблемных ситуаций , решения практических ситуаций, связанных с выявлением и пресечением нарушений законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд
Правовой статус государственного служащего	Знает: понятие, природу, основные элементы правового статуса государственного служащего, особенности правового регулирования статуса государственного служащего, принципы и задачи государственной службы , содержание российского законодательства и законодательства субъекта РФ (Челябинской области) о статусе государственного служащего, прохождении государственной службы и полномочиях государственного служащего по подготовке нормативных правовых актов на основе системного толкования правовых норм Умеет: применять знания о развитии правосознания и правовой культуре при определении и реализации приоритетов собственной деятельности в процессе реализации должностных обязанностей на государственной службе , осуществлять системное толкование правовых норм, составлять проекты нормативных правовых актов для решения конкретных профессиональных задач в рамках своих полномочий Имеет практический опыт: работы с проектами нормативных правовых актов по профилю своей профессиональной деятельности как государственного служащего на основе системного толкования правовых норм
Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе	Знает: основные понятия, принципы и задачи противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе; должностные обязанности и порядок их профессионального

	исполнения государственными, муниципальными служащими , положения законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции, основные проблемы противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе Умеет: применять в рамках профессионального исполнения должностных обязанностей меры, направленные на противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними коррупционные риски на государственной и муниципальной службе; , анализировать, толковать и правильно применять нормы антикоррупционного законодательства; давать квалифицированные юридические заключения и консультации Имеет практический опыт: решения практических ситуаций, связанных с выявлением и пресечением нарушений законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции и привлечением правонарушителей к ответственности за совершение коррупционного проступка, анализа правоприменительной и правоохранительной практики в сфере осуществления государственной и муниципальной службы в контексте противодействия коррупции
Правовое обеспечение государственной службы	Знает: теоретические основы нормотворческой деятельности и юридической техники; содержание российского законодательства и законодательства субъекта РФ (Челябинской области) о государственной службе, общие условия поступления, прохождения и прекращения государственной службы, особенности прохождения государственной службы в государственных органах и организациях., основные исторические этапы, закономерности и особенности становления правового регулирования государственной службы Умеет: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы законодательства о государственной службе; проводить анализ теоретических положений, нормативно-правовых актов, делать аргументированные выводы, обобщения., анализировать общее и особенное в деятельности государственной службы Имеет практический опыт: работы с

	законодательством и нормативными правовыми актами о государственной службе; обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации о государственной службе субъектами права
Актуальные проблемы административного права	Знает: проблемные ситуации в сфере административного права, содержание нормативных требований административного законодательства к должностным обязанностям по осуществлению контрольно-надзорной и административно юрисдикционной деятельности, виды и основные принципы контрольно-надзорной и административно юрисдикционной деятельности, источники административного права, классификацию нормативных правовых актов, место административных нормативных правовых актов в регулировании общественных отношений, основы квалификации фактов и обстоятельств как оснований применения нормативных правовых актов Умеет: анализировать информацию и определять пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации в сфере административно-правового регулирования, проектировать процессы по устранению проблемных ситуаций, анализировать правотворческую, правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику реализации административно-правовых норм при осуществлении контрольно-надзорной и административно юрисдикционной деятельности, анализировать нормативные правовые акты, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства как основания применения нормативных правовых актов; выявлять проблемы обеспечения соблюдения административного законодательства субъектами права Имеет практический опыт: выбора и применения конкретных материальных и процессуальных норм административного законодательства при осуществлении отдельных видов контрольно-надзорной и административно юрисдикционной деятельности, обеспечения соблюдения административного законодательства субъектами права
Практикум по актуальным проблемам административного права	Знает: основные теоретические положения науки административного права, современную юридическую терминологию, основные тенденции

	развития науки административного права Умеет: анализировать научные источники, административно-правовые и административно-процессуальные нормы; правильно использовать юридическую терминологию; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, выявлять проблемные ситуации в сфере административно-правового регулирования, проектировать процессы по их устранению Имеет практический опыт: анализа правоприменительной практики и тенденций развития административного права на основе сравнительно-правового анализа нормативных правовых актов и использования поисково-информационных технологий, критической оценки источников информации в сфере административно-правового регулирования, разработки стратегии решения проблемной административно-правовой ситуации на основе системного подхода, анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, возникающих в сфере административного права, юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств в профессиональной деятельности
Учебная практика (ознакомительная) (2 семестр)	Знает: требования образовательных стандартов; методическую документацию, цели и задачи прохождения учебной практики Умеет: разрабатывать планы проведения лекционных и семинарских занятий, разрабатывать лекции, задания для устного и письменного опроса, выполнения практических заданий и решения практических задач, тестовых заданий, выполнять качественно и своевременно график прохождения практики, управлять коллективом студентов в целях организации их научной-исследовательской деятельности и самостоятельной работы, определять и реализовывать приоритеты своей деятельности при прохождении учебной практики в рамках определенных целей и задач Имеет практический опыт: подготовки отчета по прохождению учебной практики, руководства научной-исследовательской деятельностью студентов, организации самостоятельной работы студентов

4. Объём практики

Общая трудоемкость практики составляет зачетных единиц 6, часов 216, недель 4.

5. Структура и содержание практики

№ раздела (этапа)	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
1	Основной этап. Данный этап предполагает выполнение индивидуального задания, представление списка изученных нормативных актов и теоретических источников; составление дневника практики и его утверждение; анализ итогов прохождения практики.	190
2	Заключительный этап. На данном этапе осуществляется обобщение материалов, подлежащих представлению в рамках защиты практики; подготовка отчетных документов по итогам прохождения практики.; предоставление отчетных документов руководителю практики; защита практики.	26

6. Формы отчетности по практике

По окончанию практики, студент предоставляет на кафедру пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта организацией;
- отчет о прохождении практики.

Формы документов утверждены распоряжением заведующего кафедрой от 31.08.2020 №1.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет. Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

7.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Семестр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс.балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	5	Текущий контроль	Выдача и контроль выполнения индивидуального задания	0,1	1	Студент получает индивидуальное задание на практику и формирует дневник практики в	дифференцированный зачет

						соответствии с полученным индивидуальным заданием. Максимальный балл - 1. Весовой коэффициент мероприятия 0,1. Критерии оценивания: 1 балл - Индивидуальное задание получено и используется в качестве основы для составления дневника практики; 0 баллов - индивидуальное задание не получено. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179).	
2	5	Текущий контроль	Проверка дневника практики в соответствии с индивидуальным заданием	0,4	3	Студент представляет на проверку оформленный в соответствии требованиям индивидуального задания практики дневник прохождения практики. Содержание дневника практики оценивается на соответствие индивидуальному заданию. Максимальный балл - 3. Весовой коэффициент мероприятия 0,4. Критерии оценивания: 3 балла - дневник предоставлен в установленный срок и полностью	дифференцированный зачет

						соответствует индивидуальному заданию, выданному руководителем от кафедры; 2 балла - дневник предоставлен с незначительным нарушением установленного срока и в целом соответствует индивидуальному заданию, выданному руководителем от кафедры; 1 балл - дневник предоставлен с нарушением срока и частично соответствует индивидуальному заданию. 0 баллов - дневник не предоставлен или предоставленный дневник не соответствует индивидуальному заданию. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179).	
3	5	Текущий контроль	Проверка отчета по практике	0,5	5	Проводится проверка содержания и оформления отчета по практике. Содержание и оформление отчета оцениваются на соответствие индивидуальному заданию и требованиям методических указаний. Максимальное	дифференцированный зачет

						количество 5 баллов. Весовой коэффициент мероприятия 0,5. Критерии оценивания: 5 баллов: отчет полностью соответствует индивидуальному заданию и требованиям методических указаний и не нуждается в доработке; 3 балла: отчет частично соответствует индивидуальному заданию и требованиям методических указаний и нуждается в доработке; 0 баллов: отчет не соответствует индивидуальному заданию и требованиям методических указаний (до защиты не допускается). При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179).	
4	5	Промежуточная аттестация	Защита отчета по практике	-	20	Максимальный балл за предоставленный отчет и его защиту 15. Критерии оценивания: 15 баллов – при защите студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует юридической терминологией,	дифференцированный зачет

					вносит обоснованные предложения, легко отвечает на поставленные вопросы 10 баллов – при защите студент показывает знание вопросов темы, оперирует юридической терминологией, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы 5 баллов – при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы. 0 баллов – при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не владеет юридической терминологией, при ответе допускает существенные ошибки. Характеристика руководителя от организации: 5 баллов – в характеристике руководителя с места прохождения практики работа студента оценена на «отлично»; 4 балла – в характеристике работа студента оценена на «хорошо»; 3 балла – в характеристике работа студента оценена на «удовлетворительно». Максимально количество баллов за защиту практики в целом 20.	
--	--	--	--	--	--	--

7.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Мероприятие промежуточной аттестации проходит в форме защиты отчета по практике перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики с места прохождения практики и кафедры; характеристика руководителя практики с места ее прохождения; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (5–8 минут) студента с представлением соответствующего материала и ответы на заданные вопросы членов комиссии. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). На дифференцированном зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по практике на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации.

7.3. Оценочные материалы

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ			
		1	2	3	4
УК-1	Умеет: проводить научные исследования по отдельным правовым проблемам и свободно излагать результаты научных исследований в устной и письменной форме с использованием современных технических средств обращения информации		+	+	+
УК-1	Имеет практический опыт: толкования нормативных правовых актов, актов правоприменительной и судебной практики, актов толкования правовых норм		+	+	+
УК-2	Умеет: подбирать и критически оценивать материал для составления отчетной документации по результатам прохождения производственной практики	+	+	+	+
УК-2	Имеет практический опыт: составления отчетной документации по результатам прохождения производственной практики	+	+	+	+
УК-6	Имеет практический опыт: определения и реализации приоритетов собственной деятельности в целях написания выпускной квалификационной работы	+	+	+	+
ПК-1	Умеет: собирать и анализировать эмпирический материал для подготовки выпускной квалификационной работы в области административного права и административного процесса		+	+	+
ПК-6	Знает: положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения, основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки, основы процесса консультирования граждан и правила работы с заявлениями граждан			+	+
ПК-6	Умеет: выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику, выявлять альтернативы действий заявителя для достижения целей, разъяснять обратившимся за юридической помощью правовую основу его проблемы и возможные решения, прогнозировать последствия действий обратившегося за юридической помощью			+	+
ПК-6	Имеет практический опыт: владения основами психологии делового общения, умеет правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы, владения основными методиками подготовки квалифицированных			+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

Не предусмотрена

б) дополнительная литература:

1. Сماشникова, Т. Б. Конспект лекций по курсу "Административное право" [Текст] Т. Б. Сماشникова. - Челябинск: Библиотека А. Миллера, 2019. - 342, [1] с.

из них методические указания для самостоятельной работы студента:

1. Методические рекомендации по прохождению практики и оформлению отчетных документов

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система Znanium.com	Административное право : учебник / под ред. Л.Л. Попова, М.С. Студеникиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. — 736 с. - ISBN 978-5-00156-083-8. https://znanium.ru/catalog/product/2178144
2	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система Znanium.com	Актуальные проблемы внесудебного и судебного административного процесса : сборник статей / . - Москва : РГУП, 2024. - 260 с. - ISBN 978-5-00209-135-5. https://znanium.ru/catalog/product/2183325
3	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система Znanium.com	Административный процесс по делам, возникающим из контрольно- надзорных правоотношений : монография / А. И. Стахов, К. А. Писенко, Д. М. Мустафина-Бредихина, С. А. Порываев. - Москва : ИОП РГУП, 2023. - 372 с. - ISBN 978-5-00209-031-0. https://znanium.ru/catalog/product/2137487
4	Основная литература	Электронно-библиотечная система Znanium.com	Старилов, Ю. Н. Государственная служба и служебное право : учебное пособие / Ю.Н. Старилов. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 248 с. - ISBN 978-5-00156-285-6. https://znanium.ru/catalog/product/1923194

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Office(бессрочно)
2. Microsoft-Visio(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. -База данных polpred (обзор СМИ)(бессрочно)
2. -База данных ВИНТИ РАН(бессрочно)

10. Материально-техническое обеспечение практики

Место прохождения практики	Адрес места прохождения	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
Арбитражный Суд Челябинской области	454081, Челябинск, ул.Воровского, 2	Для проведения практики используется материально-техническое обеспечение организации
Главное управление Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области	454021, г.Челябинск, Барбюса, 136-в	Для проведения практики используется материально-техническое обеспечение организации
Восемнадцатый арбитражный апелляционный суд	454080, г. Челябинск, -, -	Для проведения практики используется материально-техническое обеспечение организации
Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Челябинской области	111500, г. Челябинск, Елькина, 34	Для проведения практики используется материально-техническое обеспечение организации
Аппарат Губернатора и Правительство Челябинской области	454089, Челябинск, Цвиллинга, 27	Для проведения практики используется материально-техническое обеспечение организации
"ФКУ СИЗО-1 ГУФСИН" России по Челябинской области	454081, Челябинск, Российская, 53 а	Для проведения практики используется материально-техническое обеспечение организации
Прокуратура Челябинской области	454091, г. Челябинск, ул. Елькина, 11	Для проведения практики используется материально-техническое обеспечение организации
Законодательное Собрание Челябинской области	454009, г. Челябинск, ул. Кирова, 114	Для проведения практики используется материально-техническое обеспечение организации
Челябинский областной суд	454006, Челябинск, Труда, 34	Для проведения практики используется материально-техническое обеспечение организации
Следственный комитет Российской Федерации г.Москва	105005, Москва, Технический пер., 2	Для проведения практики используется материально-техническое обеспечение организации