

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»
Образовательно-научный кластер
«Институт управления и территориального развития»
Высшая школа права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная преддипломная практика»
Шифр: 40.04.01
Направление подготовки: «Юриспруденция»
Профиль: «Юрист в публично-правовой сфере»

Квалификация выпускника: юрист-аналитик

Калининград

Лист согласования

Составители: Лонская С.В., д.ю.н., доцент, профессор ОНК «Институт управления и территориального развития»; Герасимова Е.В., к.ю.н., доцент, доцент ОНК «Институт управления и территориального развития».

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт управления и территориального развития»

Протокол № 11 от «21» июня 2023 г.

Председатель Ученого совета ОНК
«Институт управления и территориального развития»,
и.о. руководителя ОНК «Институт управления
и территориального развития», к.ю.н.

Д.Г. Житиневич

Руководитель ОП, к.ю.н.

Е.С. Фадеева

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соответствующих с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.
12. Методические рекомендации по прохождению практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: Производственная.

Тип практики: Преддипломная.

Способ проведения практики: стационарная / выездная.

Форма проведения практики: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

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

Цель практики – закрепление и углубление теоретических и практических знаний и умений, полученных при обучении; выполнение задач, связанных с научно-исследовательской работой обучающегося по выполнению выпускной квалификационной работы (сбор теоретического и эмпирического материала, апробация результатов и т.п.).

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
УК-1 Способен к формированию и изменению собственных жизненно-образовательных маршрутов в профессиональных сообществах с учётом приоритетов собственной деятельности и национального развития	УК-1.1. Умеет анализировать проблемные ситуации, используя системный подход УК-1.2. Использует способы разработки стратегии действий по достижению цели на основе анализа проблемной ситуации УК-1.3. Демонстрирует знание этапов жизненного цикла проекта, методов и инструментов управления проектом на каждом из этапов. УК-1.4. Использует методы и инструменты управления проектом для решения профессиональных задач УК-1.5. Демонстрирует знание методов формирования команды и управления командной работой УК-1.6. Разрабатывает и реализует командную стратегию в групповой деятельности для достижения поставленной цели УК-1.7. Редактирует, составляет и переводит	Знать: - методологию проектной деятельности. Уметь: - управлять проектом для решения профессиональных задач, реализовывать командные стратегии. Владеть: - технологиями проектной деятельности.

	<p>различные академические тексты в том числе на иностранном(ых) языке(ах);</p> <p>УК-1.8. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях, включая международные, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-1.9. Анализирует системы ценностей и учитывает их особенности в социальном взаимодействии;</p> <p>УК-1.10. Выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом культурных особенностей представителей разных этносов, конфессий и социальных групп, а также приоритетов национального развития;</p> <p>УДК-1.11. Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p> <p>УК-1.12. Оценивает свои личностные, ситуативные, временные ресурсы, оптимально их использует для успешного выполнения профессиональных задач</p> <p>УК-1.13. Владеет индивидуально значимыми способами самоорганизации и саморазвития, выстраивает гибкую профессионально-образовательную траекторию</p> <p>УК-1.14. Определяет способы совершен-</p>	
--	--	--

	ствования жизненно-образовательного маршрута в профессиональных сообществах, в том числе с учетом целей национального развития	
ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1. Подготавливает экспертные юридические заключения ОПК-2.2. Проводит экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов ОПК-2.3. Анализирует и обобщает правовую информацию (правовые документы и правовую статистику) для целей юридической экспертизы ОПК-2.4. Дает правовую оценку фактам, явлениям, процессам	Знать: - основы экспертно-консультационной деятельности в области права. Уметь: - планировать и проводить экспертизу нормативных и индивидуальных правовых актов. Владеть: - технологиями юридического письма.
ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1 Составляет юридические документы ОПК-5.2 Разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов ОПК-5.3 Владеет технологиями юридического письма	Знать: - стадии нормотворческой и правоприменительной деятельности. Уметь: - реализовывать методы, приемы юридической техники. Владеть: - технологиями юридического письма.
ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.1 Соблюдает этику делового и общения ОПК-6.2 Соблюдает профессиональные этические нормы, не совершает действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег ОПК-6.3 Знает и может принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	Знать: - ценностные ориентиры публично-правового регулирования и профессиональной этики. Уметь: - реализовывать принципы профессиональной этики юриста в своей деятельности. Владеть: - навыками этичного и антикоррупционного поведения, профилактики коррупции и пресечения коррупционных (иных) правонарушений.
ПК-3 Способность прово-	ПК-3.1 Организует и проводит исследования	Знать: - основы научной деятельности.

<p>диль исследования в области публично-правовых отношений, разрабатывать рекомендации по совершенствованию правового регулирования и правореализации в публично-правовой сфере</p>	<p>в сфере публично-правовых отношений ПК-3.2 Анализирует и обобщает информацию о публичных государственно-правовых институтах, публично-правовых отношениях ПК-3.3 Разрабатывает рекомендации по совершенствованию правового регулирования и правореализации в публично-правовой сфере ПК-3.4 Публично представляет результаты исследований</p>	<p>Уметь: - проблематизировать, выдвигать гипотезы и предлагать решения проблем правового регулирования и правореализации в публично-правовой сфере. Владеть: - навыками самостоятельного исследования проблем публично-правового регулирования и правореализации.</p>
<p>ПК-4 Способность собирать и анализировать данные о правовой деятельности подразделения (организации), осуществлять представление интересов подразделения (организации) в публично-правовой сфере</p>	<p>ПК-4.1 Осуществляет поиск информации о деятельности подразделения (организации) в публично-правовой сфере ПК-4.2 Анализирует и обобщает информацию о деятельности подразделения (организации) в публично-правовой сфере ПК-4.3 Подготавливает информационные и документальные материалы для представительства интересов организации в публично-правовой сфере ПК-4.4 Совершает юридически значимые действия в процессе представления интересов организации в публично-правовой сфере</p>	<p>Знать: - методы сбора и обработки правовой информации. Уметь: - принимать в пределах профессиональной деятельности решения, а также совершать действия, связанные с реализацией правовых норм. Владеть: - навыками анализа правовых ситуаций, выявления проблем в сфере правового регулирования общественных отношений и определения возможных путей их решения.</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная преддипломная практика представляет собой обязательную часть Блока 2. «Практика» подготовки студентов.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный	Определение индивидуального	Заполнение разделов днев-

этап	задания на практику	ника
	Производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	Заполнение разделов дневника
Основной этап	Обработка и систематизация нормативного, фактического и библиографического материала	Заполнение разделов дневника
	Выполнение поручений руководителя практики от профильной организации	Заполнение разделов дневника
	Анализ данных, проверка гипотез, апробация результатов, разработка рекомендаций	Заполнение разделов дневника
Заключительный (отчетно-аттестационный) этап	Подготовка отчетной документации по итогам практики	Составление отчета
	Представление результатов	Защита отчета

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

- непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора.

Организации-партнеры, с которыми заключены договоры о практической подготовке обучающихся:

- 1) Балтийский флотский военный суд
- 2) Калининградский областной суд
- 3) Адвокатская палата Калининградской области
- 4) Управление судебного департамента в Калининградской области
- 5) Прокуратура Калининградской области
- 6) Управление МВД России по Калининградской области
- 7) Западное линейное управление МВД России на транспорте
- 8) Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Калининградской области
- 9) Избирательная комиссия Калининградской области
- 10) Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области
- 11) Государственная инспекция труда в Калининградской области
- 12) Калининградская лаборатория судебных экспертиз Министерства юстиции РФ
- 13) Администрация городского округа «Город Калининград»
- 14) Управление Федеральной службы судебных приставов по Калининградской области
- 15) Арбитражный суд Калининградской области
- 16) Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Калининградской области
- 17) Нотариальная палата Калининградской области
- 18) Управление Федеральной антимонопольной службы по Калининградской области
- 19) Управление Федеральной налоговой службы по Калининградской области
- 20) Правительство Калининградской области

- 21) Аппарат Уполномоченного по правам человека в Калининградской области
- 22) Калининградский следственный отдел на транспорте Северо-Западного следственного управления на транспорте Следственного комитета Российской Федерации
- 23) Калининградское отделение № 8626 ПАО «Сбербанк России»
- 24) АО «Янтарьэнерго»
- 25) Калининградский филиал ПАО «Ростелеком»
- 26) ОАО «Янтарьэнергосбыт»
- 27) ООО «Солнцев и партнеры»
- 28) ООО «Городская управляющая компания»
- 29) Областное государственное казенное учреждение Калининградской области «Центр социальной поддержки населения»
- 30) Государственное казенное учреждение Калининградской области «Аппарат Общественной Палаты Калининградской области»
- 31) Ассоциация «Совет муниципальных образований Калининградской области» (АМОКО)
- 32) ООО «Юридическое бюро Роменко А.В.»
- 33) ООО УК «Содружество»
- 34) ООО «Балтийская ассоциация участников размещения заказов»
- 35) Муниципальное казенное учреждение «Калининградский Расчетно-Сервисный Центр» Городского округа «Город Калининград»
- 36) ООО «Многопрофильное агентство «Центролекс»

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями.

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной преддипломной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике могут быть ежедневными или же могут охватывать периоды времени (рабочая неделя), в течение которых выполнялись однотипные виды работ. В дневнике фиксируются следующие виды работ:

1. Производственная: виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время.
2. Научно-исследовательская: сбор теоретического и эмпирического материала для выпускной квалификационной работы и отчета по практике, апробация результатов и т.п.

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замеча-

ния, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) представляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. Обучающимися заочной формы обучения отчетная документация представляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- дневник практики.

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств:

- отчет по практике;
- собеседование по отчету по практике.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает групповой руководитель в индивидуальном порядке.

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пяти-балльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 55

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

Основная литература

1. Кукушкина, В. В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учебное пособие / В. В. Кукушкина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 264 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-004167-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1157859> (дата обращения: 21.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Юридическая деятельность: содержание, технологии, принципы, идеалы : монография / К. В. Агамиров, В. М. Артемов, Э. И. Атагимова и др. ; под общ. ред. О. Ю. Рыбакова. – Москва: Проспект, 2022. – 360 с. - ISBN 978-5-392-36938-6 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://ebs.prospekt.org/book/46120> (дата обращения: 21.06.2023).

Дополнительная литература

1. Мигачев Ю. И., Петров М. П., Шамрин М. Ю. Методология и методика административно-правовых исследований : учебное пособие / Ю. И. Мигачев, М. П. Петров,

М. Ю. Шамрин. — Москва : Проспект, 2019. — 160 с. - ISBN 978-5-392-28789-5 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://ebs.prospekt.org/book/41477> (дата обращения: 21.06.2023).

2. Мониторинг правоприменения 2019-2020: труды экспертов СПбГУ : монография / под науч. ред. С. А. Белова, Н. М. Кропачева. - Санкт-Петербург : Изд-во С.-Петербург. ун-та, 2020. - 386 с. - ISBN 978-5-288-06081-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1840599> (дата обращения: 21.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

3. Шутая, Н. К. Теория и практика делового общения : учебное пособие / Н. К. Шутая, О. О. Румянцева. - Москва : РГУП, 2018. - 120 с. - ISBN 978-5-93916-695-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1195554> (дата обращения: 21.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- Гребенников Электронная библиотека ИД журналы
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС ZNANIUM.COM
- РГБ Информационное обслуживание по МБА
- БЕН РАН
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантиана (<https://elib.kantiana.ru/>)

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

В процессе практики используются информационные технологии:

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта – www.lms.kantiana.ru, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- установленное на рабочих местах студентов ПО: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/ школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение цели и задач практики	Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач	Определяет и обсуждает с преподавателем индивидуальное задание на практику
Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения	Разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем способы работы с информацией, правила составления отчета
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	Наблюдает за деятельностью обучающегося, осуществляет методическую поддержку	Собирает и систематизирует информацию
Анализ информации: формулирование выводов	Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Выполнение поручений руководителя практики от профильной организации	Наблюдает за деятельностью обучающегося, осуществляет методическую поддержку	Выполняет производственные поручения (участвует в подготовке и экспертизе юридических документов и т.п.)
Оформление результатов: подготовка и представление отчета по практике	Консультирует в оформлении документов по практике	Оформляет отчет по практике
Представление результатов	Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты прохождения практики в форме письменного отчета и его устной защиты
Подведение итогов: рефлексия, оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента	Участвует в коллективном обсуждении итогов практики

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.