

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 30.10.2023 12:07:42
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет
Кафедра

Юридический
Конституционного и муниципального права

Практическая подготовка

Программа практики

вид практики **Учебная**
тип практики **Производственная практика, научно-исследовательская работа**
способ проведения **Стационарная**

Направление

40.04.01
код

Юриспруденция
наименование направления

Программа

Антикоррупционная деятельность

Форма обучения

Очная

Разработчик (составитель)
доктор юридических наук, профессор
Усманова Р. М.
ученая степень, должность, ФИО

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	3
1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы	3
1.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	3
2. Место практики в структуре образовательной программы	6
3. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества недель	6
4. Содержание практики	7
5. Формы отчетности по практике	8
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	9
6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики.....	9
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики.....	9
6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем.....	9
7. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	10

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу высшего образования, в результате прохождения практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов
ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений
ПК-9. Способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности
ПК-10. Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права

1.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК-10. Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права	ПК-10.1. Знает методы организации и проведения научных исследований в области права	Обучающийся должен: знать методы организации и проведения научных исследований в области права
	ПК-10.2. Умеет формулировать объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области права; описывать степень разработанности области исследования современным научным знанием	Обучающийся должен: уметь формулировать объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области права; описывать степень разработанности области исследования современным научным знанием
	ПК-10.3. Владеет навыками проведения научных исследований в области права, оценки их результатов; современными методами научного исследования в предметной сфере	Обучающийся должен: владеть навыками проведения научных исследований в области права, оценки их результатов; современными методами научного исследования в предметной сфере

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Знать специфику командной работы, методы руководства ею для достижения поставленной цели	Обучающийся должен: знать методы и способы руководства команды, знать стратегии для достижения поставленной цели
	УК-3.2. Уметь организовать работу в команде, вырабатывать командную стратегию	Обучающийся должен: уметь привлечь команду для работы и выработки стратегии для достижения цели
	УК-3.3. Владеть навыками выработки командной стратегии для достижения поставленной цели.	Обучающийся должен: научиться навыками организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели
ПК-9. Способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	ПК-9.1. Знает теоретические основы разработки и внедрения управленческих инноваций в профессиональной деятельности	Обучающийся должен: знать теоретические основы разработки и внедрения управленческих инноваций в профессиональной деятельности
	ПК-9.2. Умеет разрабатывать и применять новые технологии и методы организации управленческой деятельности, создавать новые организационные структуры либо адаптировать существующие организационные структуры к потребностям реализуемых инновационных процессов	Обучающийся должен: уметь применять новые технологии и методы организации управленческой деятельности
	ПК-9.3. Владеет навыками реализации управленческих	Обучающийся должен: владеть навыками

	инноваций в профессиональной деятельности, способами прогнозирования результатов реализации инновационных процессов в профессиональной деятельности	реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности, способами прогнозирования результатов реализации инновационных процессов в профессиональной деятельности
ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1. Знает формальные требования к составлению экспертных заключений	Обучающийся должен: знать понятие экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов, порядок и основания ее назначения
	ОПК-2.2. Умеет осуществлять анализ текста юридических документов на предмет соответствия поставленной задаче проводить антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов	Обучающийся должен: уметь ставить вопросы перед экспертами, уметь отличать порядок проведения экспертиз нормативных актов и индивидуальных
	ОПК-2.3. Владеет методами изучения и обработки полученной информации в результате экспертной юридической деятельности оформлять результаты этой деятельности	Обучающийся должен: владеть навыками самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов
ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.1. Знать этику делового общения, что такое коррупционное и иное противоправное поведение, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности; механизм противодействия	Обучающийся должен: знать принципы этики юриста, понятие профилактики коррупции, понятие коррупционных

	коррупции	правонарушений
	ОПК-6.2. Осуществляет комплексную проверку правовых актов на предмет коррупционных положений, умеет принимать меры к профилактике и пресечению коррупционного и иного противоправного поведения умеет осуществлять организацию и управление деятельностью подразделений и должностных лиц по вопросам профилактики коррупции	Обучающийся должен: применять на практике реализацию принципов этики юриста, квалификацию мер по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений
	ОПК-6.3. Выявляет коррупционное и иное противоправное поведение, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности, способен предъявлять требования к соблюдению служебного поведения	Обучающийся должен: владеть навыками обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений

2. Место практики в структуре образовательной программы

Вид практики: Учебная

Тип практики: Производственная практика, научно-исследовательская работа

Способ проведения практики: Стационарная

Форма проведения практики: Непрерывно

Практика реализуется в рамках обязательной части

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: Философия права, Сравнительное правоведение, Актуальные проблемы конституционного права, Актуальные проблемы административного права

Прохождение производственной практики является базой для дальнейшего изучения дисциплин.

Практика проводится на 2 курсе в 3 семестре

3. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 12 зач. ед., продолжительность 8 недели. Общий объем 432 акад. ч., в том числе: в форме контактной работы 9 ч. (в объем контактной работы по практике входит консультации с руководителем практики, защита

отчета по практике и сдача дифференцированного зачета по итогам практики), в форме самостоятельной работы 423 ч. (включая подготовку к защите отчета по практике и сдаче дифференцированного зачета по итогам практики).

4. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т. ч. самостоятельная работа обучающегося	Форма текущего контроля и промежуточная аттестация
4	Практическая часть	Изучение новых технологических средств в правовых информационных системах, применяемых в учреждении (организации), технологии сбора, регистрации и обработки правовой информации в данном органе публичной власти	отчет
1	Практическая часть	Изучение регламента органа, в котором проходит практику, структуру органа ; основные направления правоприменительной и иной деятельности; основные правила документооборота.	отчет
11	НИР	Изучение зарубежного опыта по своей проблематике	отчет
3	Практическая часть	Изучение информации об особенностях толкования норм права, анализ особенностей разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами	отчет
2	Практическая часть	Изучение опыта работы в органах публичной власти при решении производственно-правовых вопросов, противодействия коррупции	отчет
5	Практическая часть	Принятие участия в разработке внутренних документов организации или учреждения, организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений руководителя и т.п.), проведение оценки соответствия проектов этих документов требованиям действующего законодательства.	отчет
6	Практическая часть	Присутствие при осуществлении действий, направленных на защиту прав и законных интересов в любых правовых формах и способах; присутствие при консультировании физических лиц по правовым вопросам, принятие участия в разрешении уголовных, гражданских, административных, арбитражных дел, на всех стадиях производства	отчет
7	Практическая часть	Собирание фактического материала о деятельности органа, а также различных служб, органов и управлениях по видам профессиональной деятельности для	отчет

		формирования отчета по практике.	
9	НИР	Анализ проблем, и выявление поиска их решений	статья, отчет
10	НИР	Написание научных работ, участие в конференциях	статьи, дневник, отчет
8	НИР	Сбор эмпирического материала.	отчет

5. Формы отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается отчет по практике. По окончании практики студент сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от кафедры.

Формой отчетности по итогам практики является: составление и защита отчета, в рамках отчета ведется дневник по практике, заполняется отзыв о производственной практике, по итогам выставляется зачет с оценкой.

Дневник практики заполняется по каждому разделу (этапу) практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы с анализами и выводами, а также цифровые данные, характеризующие ее объем. Дневники проверяются и подписываются руководителями практики. По завершении каждого раздела (этапа) практики студент магистратуры представляет соответствующие виды отчетности, содержание и характер которых должны соответствовать структуре программы практики и устанавливаются в дневнике практики.

Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимися во время практики. В отчете студенту магистратуры необходимо представить анализ практики и выводы. В отчете также может найти отражение работа, выполненная обучающимся по заданию работников баз практики (помимо учебных заданий).

Обязательно описание научной деятельности. А именно: анализ состояния научных разработок, выполненная статья и иные виды НР.

Отзыв составляется и подписывается руководителем организации, заверяется подписью организации. В отзыве должен найти оценку уровень подготовки магистранта, проявленный им при выполнении заданий практики, и его отношение к работе.

Структурными разделами отчета являются:

1. индивидуальное задание
2. дневник работы студента
3. отчет студента о практике
4. отзыв о практике
5. результаты защиты отчета на кафедре
6. результаты НИР

Требования к отчету по практике

Он является составной частью и выполняется на 10-12 страницах машинописного (рукописного) текста (формат А5). В отчете должны быть:

Введение. В нем дается краткая характеристика органа власти, учреждения. Приводятся задачи, которые стоят перед органом власти, учреждением в современных условиях, его деятельность и структура.

Основная часть. Содержит отчет о конкретно выполненной студентом работе в период практики, а также сведения о том, что нового студент узнал на практике, какие встречались трудности в применении знаний по различным вопросам программы практики. Содержание этого раздела должно отвечать требованиям, предъявляемым к отчету, программе практики.

Заключение. Студент делает свои выводы и вносит предложения по совершенствованию практики.

Отчет также может содержать список использованных источников, включая нормативные

акты, методические указания и приложения.

Промежуточная аттестация по итогам практики включает защиту отчета.

Формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет.

Случаи невыполнения программы практики, получения не удовлетворительной оценки при защите отчета, а также не прохождения практики признаются академической задолженностью. Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные сроки.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

1. Государственная служба Российской Федерации в правоохранительной сфере : проблемы теории и практики административно-правового регулирования : монография / Р.В. Нагорных. – М. : ИНФРА-М, 2018. – 190 с. – (Научная мысль). – www.dx.doi.org/10.12737/monography_5b114e727d0655.84017119 ; [Электронный ресурс]. URL:<http://znanium.com/catalog/product/966743>
2. Судебное устройство и правоохранительные органы [Электронный ресурс] : учебник. — Электрон.дан. — М. : Проспект, 2015. — 398 с.

Дополнительная учебная литература:

1. Верстунина, Л.В. Правовое регулирование труда прокурорско-следственных работников [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.В. Верстунина, К.Н. Гусов, Ю.Н. Полетаев. — Электрон.дан. — М. : Проспект, 2014. — 190 с.
2. Судебная практика и нотариат [Электронный ресурс] : . — Электрон. дан. — М. : СТАТУТ, 2015. — 576 с.
3. Ласкина, Н.В. Прокурорский надзор: Учебник [Электронный ресурс] : учебник. — Электрон.дан. — М. : Юстицинформ , 2012. — 264 с.
4. Полномочия прокуратуры по противодействию коррупции в РФ: административно-правовые аспекты [Электронный ресурс] : монография. — Электрон.дан. — М. : Проспект, 2015. — 139 с.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики

№ п/п	Адрес (URL)	Описание страницы
1	http://www.consultant.ru	"Консультант Плюс"

6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№ п/п	Наименование документа с указанием реквизитов
1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» № 3/22-эбс от 05.07.2022
2	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/22-эбс от 04.03.2022
3	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и

	«Нексмедиа» № 223-950 от 05.09.2022
4	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-948 от 05.09.2022
5	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-949 от 05.09.2022
6	Соглашение о сотрудничестве между БашГУ и издательством «Лань» № 5 от 05.09.2022
7	ЭБС «ЭБ БашГУ», бессрочный договор между БашГУ и ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014 г.
8	Договор на БД диссертаций между БашГУ и РГБ № 223-796 от 27.07.2022
9	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019
10	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/23-эбс от 03.03.2023

Наименование программного обеспечения

7. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Тип учебной аудитории	Оснащенность учебной аудитории
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения практических работ, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации №3 453103, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, проспект Ленина, д. 47а	учебная мебель, доска
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения практических работ, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации №17 453103, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, проспект Ленина, д. 47а	учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, экран настенный, оборудование для представления тематических иллюстраций, учебно-наглядные пособия
Учебная аудитория курсового проектирования (выполнения курсовых работ) №15 453103, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, проспект Ленина, д. 47а	учебная мебель, учебно-методические пособия, компьютер
Учебная аудитория для проведения занятий	учебная мебель, доска,

<p>семинарского типа, учебная аудитория для проведения практических работ, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации, аудитория, оборудованная для проведения занятий по информационным технологиям; компьютерный класс с доступом к сети «Интернет»; Центр (класс) деловых игр №23; 453103, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, проспект Ленина, д. 47а</p>	<p>компьютеры</p>
<p>Читальный зал: помещение для самостоятельной работы №144 453103, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, проспект Ленина, д. 49</p>	<p>учебная мебель, учебно-наглядные пособия, компьютеры</p>
<p>Помещение для студенческой правовой консультации (юридической клиники), учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения практических работ, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации №12 453103, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, проспект Ленина, д. 47а</p>	<p>учебная мебель, доска</p>