

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 30.10.2023 12:29:00  
Уникальный программный ключ:  
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

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

Факультет  
Кафедра

***Юридический***  
***Теории и истории государства и права***

---

**Практическая подготовка**

**Программа практики**

вид практики  
тип практики  
способ проведения

***Учебная***  
***Учебная практика, ознакомительная***  
***Стационарная***

Направление

***40.04.01***  
код

***Юриспруденция***  
наименование направления

---

Программа

***Правовое обеспечение государственной и муниципальной власти в РФ***

---

---

Форма обучения

***Заочная***

---

Разработчик (составитель)

***к.ю.н., доцент***

***Иванцова Г. А.***

---

ученая степень, должность, ФИО

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

## 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-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
ПК-3. Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
ПК-6. Способен выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения

### 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)
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Знать закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур	Обучающийся должен: знать различные исторические типы культур; механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов
	УК-5.2. Уметь генерировать и анализировать ценностные модели толерантного поведения в пространстве поликультурного общения в культурно-историческом и этико-философском контекстах	Обучающийся должен: уметь выстраивать социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей различных этносов и конфессий, социальных групп.
	УК-5.3. Владеть навыками толерантного поведения в социальном и профессиональном общении с учётом исторического наследия и культурных традиций в процессе межкультурного взаимодействия.	Обучающийся должен: владеть навыками обеспечения недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.
УК-6. Способен определять и реализовывать	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные,	Обучающийся должен: знать свои личностные особенности и ресурсы, способы

приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания.	самосовершенствования своей деятельности с учетом своих личностных, деловых, коммуникативных качеств, основы планирования профессиональной траектории
	УК-6.2. Уметь определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Обучающийся должен: уметь оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использовать для успешного выполнения порученного задания, расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
	УК-6.3. Владеть навыками выстраивать гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	Обучающийся должен: владеть навыками выстраивания гибкой профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования, способами совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям.
ПК-6. Способен выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения	ПК-6.1. Знает законодательство, направленные на создание системы мер противодействия коррупции	Обучающийся должен: знать виды коррупционного поведения, способы и средства пресечения коррупционного поведения
	ПК-6.2. Умеет применять правовые акты, разрешать правовые проблемы, связанные с пресечением коррупционного поведения, определять признаки коррупционного поведения и противодействия законной профессиональной деятельности	Обучающийся должен: уметь выявлять признаки коррупционного поведения, квалифицировать коррупционное поведение как правонарушение
	ПК-6.3. Владеет способностью выявления коррупционного поведения	Обучающийся должен: владеть навыками оценки коррупционного поведения, применения способов

		пресечения коррупционного поведения
ПК-3. Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ПК-3.1. Знает законодательство, закрепляющее должностные обязанности служащих, связанных обеспечением законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Обучающийся должен: знать сущность законности и правопорядка, содержание нормативных требований к должностным обязанностям по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
	ПК-3.2. Умеет осуществлять анализ текста нормативно-правовых актов в которых закрепляются должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Обучающийся должен: уметь реализовывать должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
	ПК-3.3. Владеет способностью выполнять обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Обучающийся должен: владеть навыками принятия решения по выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

Вид практики: Учебная

Тип практики: Учебная практика, ознакомительная

Способ проведения практики: Стационарная

Форма проведения практики: Непрерывно

Практика реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений.

Освоение основной профессиональной программы предусматривает проведение практики обучающихся. Образовательная деятельность при освоении основной профессиональной программы организуется в форме практической подготовки. К видам практической подготовки относится учебная (ознакомительная) практика.

В ходе учебной практики происходит освоение всех направлений будущей трудовой деятельности, осуществляется формирование общекультурных и профессиональных компетенций.

Параллельно изучаемые дисциплины, формирующие компетенции: История и методология юридической науки, Сравнительное правоведение, История политических и правовых учений.

Последующие дисциплины - Культура и межкультурное взаимодействие в современном мире, Тайм-менеджмент, Контрольная функция государства в сфере виртуального пространства, Правовое регулирование государственной и муниципальной службы, Органы судебной власти: проблемы организации и деятельности, Исполнительное производство как комплексный процессуальный и административно-правовой институт, Профилактика коррупции и пресечение коррупционных правонарушений, Лицензионно-

разрешительная деятельность органов исполнительной власти. Правовое регулирование государственно-частного партнерства.

Учебная практика может осуществляться на базе СФ УУНиТ и на базе организаций, с которыми вуз заключает договоры. Выбор организации для прохождения практики осуществляется по рекомендации руководителя практики.

Практика проводится на 1 курсе в 1 семестре

### 3. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества недель

Общая продолжительность практики составляет 2 недели. Общий объем 108 акад. ч., в том числе: в форме контактной работы 1 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 107 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
3	Завершающий этап	Обработка и анализ полученной на практике информации, составление отчета о прохождении практики, написание научного сообщения в форме статьи	Защита практики, дифференцированный зачет
2	Основной этап	Выполнение учебных заданий (изучение и анализ нормативных источников и специальной литературы по теме магистерского исследования, обоснование проблемы исследования, определение объекта и предмета исследования, формулирование методологической базы исследования)	Индивидуальные задания, контрольные вопросы
1	Подготовительный этап	Ознакомление заданием практики, правилами прохождения практики, подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации	Контрольные вопросы

### 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.

Формами отчетности по итогам практики являются: отчет практиканта с отзывом руководителя практики, защита практики, дифференцированный зачет.

По окончании практики студент обязан представить отчет, заверенный руководителем практики, на кафедру на регистрацию. После регистрации отчет по практике передается преподавателю – руководителю практики от кафедры для проверки и оценки результатов практики.

При положительной оценке представленной отчетной документации студент допускается к защите по практике. Защита должна проходить в назначенный день, согласно календарному учебному графику. Во время защиты студент должен кратко изложить суть проделанной работы, отметить трудности, возникшие на практике, указать навыки, приобретенные вовремя прохождения практики, ответить на вопросы, поставленные преподавателем.

По итогам защиты руководитель практики от кафедры пишет положительный отзыв в соответствующем разделе отчета и обучающемуся выставляется оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв о практике или неудовлетворительную оценку при защите отчета, считаются имеющими задолженность, и в установленное время должны ликвидировать её, в случае не ликвидации данной задолженности, они могут быть отчислены из вуза в порядке, предусмотренном Уставом университета.

Руководитель практики составляет письменный отчет об итогах практики, который заслушивается на заседании кафедры. На основании отчетов руководителей практики на факультете составляется сводный отчет, который сдается в учебно-методическое управление.

Положительное решение кафедры об аттестации соответствующей практики студента протоколируется и отражается в отдельном пункте приказа о выходе студентов на практику.

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. Годунов, И. В. Азбука противодействия коррупции / И. В. Годунов. — Москва : Академический Проект, 2020. — 296 с. — ISBN 978-5-8291-3163-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/132805>
2. Забелина, Е. П. Муниципальный процесс : монография / Е. П. Забелина. — Москва : Проспект, 2019. — 196 с. — ISBN 978-5-392-27455-0. — Текст : электронный //

- Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/150847>
3. Муниципальное право России : учебник / под редакцией С. А. Авакьяна. — Москва : Проспект, 2019. — 656 с. — ISBN 978-5-392-28777-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/150894>
4. Овсянникова, О. А. Этика государственной службы и государственного служащего : учебное пособие для вузов / О. А. Овсянникова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-6949-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153697>

#### **Дополнительная учебная литература:**

1. Муниципальное правотворчество в IT-мерах антикоррупционной транспарентности : монография / под редакцией И. А. Дамм [и др.]. — Москва : Проспект, 2020. — 352 с. — ISBN 978-5-392-30956-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/181168>
2. Лобкова, Е. В. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / Е. В. Лобкова, Е. В. Зандер, К. Ю. Лобков. — Красноярск : СФУ, 2020. — 300 с. — ISBN 978-5-7638-4264-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book>
3. Иванчук, Д. В. Правовое регулирование деятельности органов местного самоуправления : учебно-методическое пособие / Д. В. Иванчук. — Тольятти : ТГУ, 2020. — 86 с. — ISBN 978-5-8259-1522-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/159644>
4. Халиков, М. И. Система государственного и муниципального управления : учебное пособие / М. И. Халиков. — 4-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 448 с. — ISBN 978-5-9765-0218-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/122708>
5. Трыканова, С. А. Муниципальные выборы в РФ: организационно-правовые основы : учебное пособие / С. А. Трыканова. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 115 с. — ISBN 978-5-9765-1820-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/115899>

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

<b>№ п/п</b>	<b>Адрес (URL)</b>	<b>Описание страницы</b>
1	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>	Справочная правовая система Консультант Плюс
2	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>	Правовая система «Гарант»

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

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование документа с указанием реквизитов</b>
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

<b>Наименование программного обеспечения</b>
Kaspersky Endpoint Security 200
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePackNoLevelAcdmc 200
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePackNoLevelAcdmc 137
Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdmc 200
Windows XP

#### 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	учебная мебель, доска
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	учебная мебель, доска
Учебная аудитория курсового проектирования (выполнения курсовых работ) №15	учебная мебель, учебно-методические пособия, компьютер
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	учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, экран настенный, оборудование для представления тематических иллюстраций, учебно-наглядные

индивидуальных консультаций, учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации №16	пособия, в том числе электронные
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	учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, экран настенный, оборудование для представления тематических иллюстраций, учебно-наглядные пособия, в том числе электронные
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, аудитория, оборудованная для проведения занятий по информационным технологиям; компьютерный класс с доступом к сети «Интернет»; Центр (класс) деловых игр №23;	учебная мебель, доска, компьютеры
Читальный зал: помещение для самостоятельной работы №144	учебная мебель, учебно-наглядные пособия, компьютеры
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, аудитория, оборудованная для проведения занятий по информационным технологиям; компьютерный класс с доступом к сети "Интернет" №25	учебная мебель, доска, компьютеры