

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ)
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»
ОДИНЦОВСКИЙ ФИЛИАЛ

ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНО-ПРАВОВОЙ
КАФЕДРА ГРАЖДАНСКОГО И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОГО
ПРАВА

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан международно-правового факультета
Н.Ю. Молчаков
«01» сентября 2023 г.

Правоприменительная практика

Направление подготовки
40.03.01 «Юриспруденция»

Направленность (профиль) подготовки
Административное и финансовое право

Квалификация - *бакалавр*

Форма обучения – очная

Одинцово – 2023

Программа правоприменительной практики составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования МГИМО МИД России по направлению подготовки «40.03.01 Юриспруденция».

Автор программы: кандидат юридических наук, Глеба Ольга Владимировна, доцент кафедры гражданского и предпринимательского права, кандидат юридических наук, доцент

Директор библиотеки:  /Байбикова И.А.
(подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданского и предпринимательского права международно-правового факультета Одинцовского филиала МГИМО МИД России.

Протокол заседания № 1 от «31» августа 2023 г.

Подпись зав. кафедрой:  /Кальгина А.А./

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.	4
2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	7
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	9
5. Самостоятельная работа обучающегося	13
5.1.Объём дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)	13
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	15
7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для проведения практики	15
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	20
9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	20
10. Иные сведения и (или) материалы	20
11. Лист регистрации внесенных изменений	21
12. Приложение 1	
13. Приложение 2	
14. Приложение 3	

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает требования к образовательным результатам и результатам обучения студента и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, уровень Бакалавр.

Программа разработана в соответствии с требованиями Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалиста, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301.

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах характеризует ее объем, как части образовательной программы. Величина зачетной единицы определяется нормативными документами образовательной организации.

Качество обучения по дисциплине определяется в рамках внутренней системы оценки, а также внешней системы оценки, в которой образовательная организация принимает участие на добровольной основе в рамках профессионально-общественной аккредитации.

К оценке качества обучения могут привлекаться работодатели и их объединения с целью подготовки обучающихся в соответствии с профессиональными стандартами и требованиями рынка труда к специалистам данного профиля.

В целях совершенствования образования к оценке качества также могут привлекаться обучающиеся, которым предоставляется возможность выразить свое мнение относительно условий, содержания и качества учебного процесса.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Правовая экспертиза) обучающийся должен освоить или развить следующие компетенции:

<i>Коды компетенции</i>	<i>Содержание компетенций</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</i>
ПК-2	способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	<ul style="list-style-type: none"> • знать: - значимость правовой культуры и развитого правосознания • уметь: - осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания • владеть: - навыками соблюдения, исполнения и использования нормы права
ПК-3	способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	<p>Знать: основы правоохранительной деятельности.</p> <p>Уметь: определять и классифицировать последствия нарушения правовых норм.</p> <p>Владеть: способами и приемами предотвращения противоправного поведения.</p>
ПК-4	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ	<p>знать: социальную и политическую ценность закона и его неукоснительного соблюдения;</p> <p>уметь: обеспечивать права и свободы лиц и организаций;</p> <p>владеть: навыком принятия рациональных решений;</p>
ПК-5	способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p>знать практику применения финансового законодательства правоприменительными органами; организационно-правовые основы политики государства в сфере защиты прав субъектов финансовых правоотношений;</p> <p>уметь: применять вышеперечисленные знания, как в практической деятельности юриста, так и в процессе правотворчества и научно-исследовательской работе;</p> <p>владеть: приемами оказания правовой помощи по вопросам применения норм и правил гражданского законодательства;</p>
ПК-6	способностью юридически правильно	знать: пределы полномочий и

	квалифицировать факты и обстоятельства	компетенцию органов государственной власти уметь: эффективно и своевременно исполнять должностные обязанности владеть: комплексом знаний для предупреждения и пресечения противоправных посягательств
ПК-7	владеть навыками подготовки юридических документов	знать: принципы владения навыками подготовки юридических документов; уметь: применять навыки владения подготовки юридических документов; владеть: методами подготовки юридических документов;
ПК-8	готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	знать: порядок выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; уметь: выполнять должностные обязанности; владеть: знаниями, необходимыми для выполнения должностных обязанностей;
ПК-9	способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	знать: правовые основы в области соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина; уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; владеть: методами анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений применительно к защите прав и свобод человека и гражданина;
ПК-10	способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	• знать: - опасность, противоправность и социальные последствия

		<p>совершения преступлений и правонарушений</p> <ul style="list-style-type: none"> • уметь: - использовать свои знания для выявления и пресечения преступлений и правонарушений • владеть: - комплексом знаний, позволяющим работать в правоохранительной сфере
ПК-11	способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	<ul style="list-style-type: none"> • знать: - причины и условия совершения правонарушений • уметь: - оценивать факторы, которые способствуют совершению правонарушений • владеть: - способами и приемами выявления и предупреждения противоправных деяний
ПК-12	способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	<ul style="list-style-type: none"> • знать: - причины появления коррупции • уметь: - оценивать факторы, которые способствуют коррупционному поведению • владеть: - способами и приемами выявления и предупреждения коррупционных проявлений
ПК-13	способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	<p>знать: основы составления юридической и иной документации;</p> <p>уметь: применять способности в области составления юридической и иной документации;</p> <p>владеть: навыками анализа юридической и иной документации;</p>
ПК-15	способность толковать различные правовые акты	<p>знать: международно-правовую терминологию и доктрину международного права;</p> <p>уметь: формулировать и предлагать собственные аргументированные</p>

		решения; владеть: навыками анализа и синтеза при изучении нормативного материала и доктрины международного права;
ПК-16	способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	знать: способы толкования нормативных правовых актов; уметь: анализировать юридические заключения; владеть: знаниями для оказания юридических консультаций в конкретных видах юридической деятельности;

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Вид практики - производственная. Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики - дискретно: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Правоприменительная практика проводится на 4 семестре 2 курса .

Проведение практики должно опираться на знания, умения и компетенции, приобретенные в процессе изучения следующих курсов: «Теория государства и права», «Правоохранительные органы России и зарубежных стран», «Административное право».

Изучение данной дисциплины позволяет создать основу для дальнейшего, более глубокого анализа разных аспектов профессиональной деятельности при освоении следующих дисциплин: «Международное право», «Таможенное право», «Международное частное право».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 126 часов.

3.1. Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
Общая трудоемкость	126	
Аудиторная работа, всего:		3
в том числе:		
Лекции		
Практические занятия/семинары, в том числе:	32	
Аудиторная контрольная работа		

Самостоятельная работа, всего:	94
в том числе:	
<i>Внеаудиторные самостоятельные работы; Самоподготовка(самостоятельное изучение лекционного материала и материала учебников, подготовка к практическим занятиям, текущему контролю и т.д.)</i>	
Вид промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	зачет

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля успеваемости	
			аудиторные учебные занятия			самостоятельная работа обучающихся
		всего	лекции и семинары, практические занятия			
1	Правовая экспертиза нормативных актов: общие положения.	18		4	14	Устный опрос, Работа с нормативной базой.
2	Понятие и признаки нормативного правового акта. Иерархия нормативных правовых актов и система российского законодательства.	18		4	14	Устный опрос, Работа с нормативной базой.
3	Значение и методика проведения правовой экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.	18		4	14	Устный опрос, Работа с нормативной базой,
4	Значение и методика проведения антикоррупционной экспертизы нормативных	16		4	12	Устный опрос, Работа с нормативной базой.

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоёмкость (в часах)		Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)		Формы текущего контроля успеваемости
		всего	аудиторные учебные занятия		самостоя тельная работа обучающ ихся	
			лекци и	семинары, практичес кие занятия		
	правовых актов и их проектов.					
5	Особенности правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в различных государственных органах. Независимая антикоррупционная экспертиза.	18		4	14	Устный опрос, Работа с нормативной базой
6	Юридик-техническая экспертиза нормативных правовых актов и их проектов.	20		6	14	Устный опрос, Работа с нормативной базой
7	Значение и методика проведения лингвистической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.	16		4	12	Устный опрос, Работа с нормативной базой
8	Защита практики (зачет)			2		Устный опрос
ИТОГО:		126		32	94	

4.2 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам)

Тема 1: Правовая экспертиза нормативных актов: общие положения.

Литература

1. *Нечкин, А. В.* Правовая экспертиза нормативных актов : учебное пособие для вузов / А. В. Нечкин, А. В. Блещик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 166 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15741-3. — Текст : электронный //

Тема 2: Понятие и признаки нормативного правового акта. Иерархия нормативных правовых актов и система российского законодательства.

Литература

1. *Нечкин, А. В.* Правовая экспертиза нормативных актов : учебное пособие для вузов / А. В. Нечкин, А. В. Блещик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 166 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15741-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509577>
1. Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Немытиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08160-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511625>

Тема 3: Значение и методика проведения правовой экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.

Литература

1. *Нечкин, А. В.* Правовая экспертиза нормативных актов : учебное пособие для вузов / А. В. Нечкин, А. В. Блещик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 166 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15741-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509577>
2. Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Немытиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08160-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511625>

Тема 4: Значение и методика проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.

Литература

1. *Нечкин, А. В.* Правовая экспертиза нормативных актов : учебное пособие для вузов / А. В. Нечкин, А. В. Блещик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 166 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15741-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509577>
2. Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Немытиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08160-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511625>

Тема 5: Особенности правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в различных государственных органах. Независимая антикоррупционная экспертиза.

Литература

1. *Нечкин, А. В.* Правовая экспертиза нормативных актов : учебное пособие для вузов / А. В. Нечкин, А. В. Блещик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 166 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15741-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509577>
2. Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Немытиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08160-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511625>

Тема 6: Юридико-техническая экспертиза нормативных правовых актов и их проектов.

Литература

1. *Нечкин, А. В.* Правовая экспертиза нормативных актов : учебное пособие для вузов / А. В. Нечкин, А. В. Блещик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 166 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15741-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509577>
2. Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Немытиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08160-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511625>

Тема 7: Значение и методика проведения лингвистической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.

Литература

1. *Нечкин, А. В.* Правовая экспертиза нормативных актов : учебное пособие для вузов / А. В. Нечкин, А. В. Блещик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 166 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15741-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509577>
2. Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Немытиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08160-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511625>

5. Самостоятельная работа обучающегося

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной

направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиболее важному средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;

- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1 Паспорт фонда оценочных средств по практике

1) Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или ее части / и ее формулировка)	Наименование оценочного средства
1.	Правовая экспертиза нормативных актов: общие положения.	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7 ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16	Устный опрос, Работа с нормативной базой
2.	Понятие и признаки нормативного правового акта. Иерархия нормативных правовых актов и система российского законодательства.	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7 ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16	Устный опрос Работа с нормативной базой
3.	Значение и методика проведения правовой экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7 ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16	Устный опрос Работа с нормативной базой
4.	Значение и методика проведения антикоррупционной	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7 ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13,	Устный опрос Работа с нормативной базой

	экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.	ПК-14, ПК-15, ПК-16	
5.	Особенности правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в различных государственных органах. Независимая антикоррупционная экспертиза.	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7 ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16	Устный опрос Работа с нормативной базой
6	Юридико-техническая экспертиза нормативных правовых актов и их проектов.	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7 ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16	Устный опрос Работа с нормативной базой
7	Значение и методика проведения лингвистической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7 ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16	Устный опрос Работа с нормативной базой
8	Защита практики (зачет)	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7 ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16	Устный опрос

6.2) Описание шкал оценивания

УСТНЫЙ ОПРОС	A (90-100%)	Самостоятельное и оригинальное осмысление материала; ясное и убедительное рассуждение; мощный и убедительный анализ
	B (82-89%)	Четкость логики и анализа, некоторая оригинальность в осмыслении материала, в целом работа хорошо аргументирована и убедительна
	C (75-81%)	Удовлетворительные построение и анализ при отсутствии оригинальности или критического осмысления материала
	D (67-74%)	Логика слабая, оригинальность отсутствует и/или материал недостаточно критически осмыслен
	E (60-67%)	Логика крайне слабая, отсутствует или неадекватна выбранной теме
РАБОТА С НОРМАТИВНОЙ БАЗОЙ	A (90-100%)	Умелая организация материала; отличное знание основных нормативных документов;
	B (82-89%)	Материал разумно отобран; продемонстрировано знание нормативной базы

	C (75-81%)	Продemonстрировано знание нормативных документов, однако могут быть допущены ошибки при ответе на заданный вопрос
	D (67-74%)	Продemonстрировано частичное знание нормативных документов, не всегда дается верное объяснение на заданный вопрос
	E (60-67%)	Продemonстрировано слабое знание нормативных документов, не всегда дается верное объяснение на заданный вопрос

ЗАЧЕТ	A (90-100%)	Ответ студента логически выстроен и структурирован, излагается на хорошем русском языке. Студент в полной мере владеет необходимыми нормативно-правовыми источниками и научной литературой, свободно ориентируется в них, использует специализированную лексику, дает исчерпывающие ответы на поставленные и уточняющие вопросы.
	B (82-89%)	Ответ студента логически выстроен и структурирован, излагается на хорошем русском языке. Студент в полной мере владеет необходимыми нормативно-правовыми источниками и научной литературой, свободно ориентируется в них, использует специализированную лексику, дает очень хорошие ответы на поставленные и уточняющие вопросы.
	C (75-81%)	Ответ студента логически выстроен и структурирован, излагается на хорошем русском языке. Студент в полной мере владеет необходимыми нормативно-правовыми источниками и научной литературой, использует специализированную лексику, дает положительные ответы на поставленные и уточняющие вопросы.
	D (67-74%)	Ответ студента недостаточно структурирован и не совсем логичен, излагается на приемлемом русском языке. Студент знает лишь необходимые нормативные правовые акты и основную научную литературу, ориентируется в некоторых из них, использует отдельную специализированную лексику, дает удовлетворительные ответы на поставленные и уточняющие вопросы.
	E (60-66%)	Ответ студента недостаточно структурирован и явно нелогичен, излагается на приемлемом русском языке. Студент владеет лишь основными нормативными правовыми актами и научной литературой, ориентируется в некоторых из них, использует отдельную специализированную лексику, дает удовлетворительные ответы на поставленные вопросы, но на уточняющие вопросы не отвечает.
	F (менее 60%)	Ответ студента излагается бессистемно, речь несвязанная. Студент не владеет в полной мере основными нормативно-правовыми источниками и научной литературой или даже их не знает, не ориентируется в них, не использует специализированную лексику.

7.Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых

для проведения практики

а) Официальные документы (в последней редакции):

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993)
2. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. N 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации».
3. Федеральный конституционный закон от 23 июня 1999 г. N 1-ФКЗ «О военных судах Российской Федерации».
4. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. N 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации».
5. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. N 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации».
6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. N51-ФЗ.
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. N 63-ФЗ.
9. Федеральный закон «О международных договорах Российской Федерации» от 15 июля 1995 г. // Собрание законодательства РФ.1995. № 29. Ст. 2757.
10. Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».
11. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
12. Федеральный закон от 2 октября 2007 г. N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».
13. Федеральный закон от 26 апреля 2013 г. N 67-ФЗ «О порядке отбывания административного ареста».
14. Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
15. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. N 82-ФЗ «Об общественных объединениях».

б) основная учебная литература:

3. *Нечкин, А. В.* Правовая экспертиза нормативных актов : учебное пособие для вузов / А. В. Нечкин, А. В. Блещик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 166 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-15741-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509577>

4. Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Немытина [и др.]; под редакцией М. В. Немытиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08160-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511625>

в) дополнительная литература:

1. Максимова, Т. Ю. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03328-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511769>

2. Профессиональные навыки юриста : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Маркова [и др.]; ответственные редакторы Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01379-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511657>

в) интернет-ресурсы, базы данных:

1. Справочно-правовые системы «КонсультантПлюс», «Гарант».
2. Электронная библиотечная система «ЮРАЙТ» <https://urait.ru>
3. ЭБС «Znanium» <https://znanium.com/>
4. ЭБС «BOOK.ru» <https://book.ru/>
5. Университетская библиотека «Online» <https://biblioclub.ru/>

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

При прохождении практики используются такие образовательные технологии, как наставничество, инструктаж, а также методы программируемого обучения. При выполнении групповых заданий и разработке рекомендаций используется техника мозгового штурма и современных правовых систем (Консультант Плюс и Гарант).

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Принимающая организация должна иметь необходимое оборудование для проведения практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Оплата труда студентов в период практики при выполнении ими производительного труда, осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми высшими учебными заведениями с организациями различных организационно-правовых форм.

На студентов, принятых в организации на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

10. Иные сведения и (или) материалы

Указывается перечень (список) образовательных технологий, если в учебном плане по данной дисциплине запланированы часы на учебные занятия в активных и (или) интерактивных формах (встречи с представителями российских и зарубежных компаний государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов, деловые игры и т.д.).

В методическое и техническое обеспечение деловой игры, как правило, включают: проект деловой игры; сценарий; методические рекомендации по организации, проведению, форме представления результатов игры; набор различных форм бланковой и другой документации; перечень технических средств для деловой игры; программного обеспечения и соответствующее информационное и математическое обеспечение.

11. Лист регистрации внесенных изменений

в Программу правоприменительной практики по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20 /20 уч. год.
Протокол заседания кафедры № от « » августа 20 года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20__/20__ уч. год.
Протокол заседания кафедры № __ от «__» _____ 20__ года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20__/20__ уч. год.
Протокол заседания кафедры № __ от «__» _____ 20__ года.

Приложение 1

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ)
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»
ОДИНЦОВСКИЙ ФИЛИАЛ**

ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНО-ПРАВОВОЙ

КАФЕДРА ПУБЛИЧНОГО ПРАВА

**ОТЧЕТ
о прохождении практики
по получению первичных профессиональных умений и навыков
на базе**

наименование _____

(указывается полное название организации, предприятия, учреждения)

Выполнил (а): _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Группа: _____

Руководитель практики от кафедры:

Руководитель практики от принимающей организации:

Одинцово
2020

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**1. Общие технические требования**

При оформлении отчетной документации используется ГОСТ 7.32-2001 (последняя редакция 2005), ГОСТ 7.0.5-2008 (дата введения 01.01.2009).

Отчет о научно-исследовательской практике выполняется в печатном варианте и подшивается в папку с жесткой картонной обложкой (типа «скоросшиватель»).

Параметры листа – А4.

Колонтитулы – 1,25 см.

Поля слева, справа – 2,5 см.; снизу, сверху – 2,0 см.

Шрифт – 14,0; интервал – 1,15-1,33.

Шрифт в таблицах – 14,0 – 10,0; интервал – 1,0-1,15.

Отступ (абзац) – 0,7-1,25 см.

После титульного листа, на следующей странице, излагается план письменного отчета. Все последующие страницы должны иметь нумерацию и поля. Цитаты берутся в кавычки с последующей сноской в конце страницы с указанием автора, места и года издания, а также номер страницы цитируемого источника.

Содержание должно состоять из введения, общей характеристики отчета и заключения, содержащего выводы, а также приложений (если имеются). Примеры в тексте выделяются курсивом.

«Висячие строки» не допускаются. Текст выравнивается по обоим краям. Желательно избегать подробных ссылок на литературу (постраничных ссылок). Список использованных источников располагается в конце в алфавитном порядке (нормативно-правовой материал, отечественные, зарубежные), которые оформляются по аналогии со сносками.

Таблицы не должны выходить за «блоки» текста; размер кегля шрифта в таблице не менее 10.

Слово «Таблица» пишется в верхнем правом углу, точка не ставится. Ниже пишется название таблицы (выравнивание по центру, шрифт жирный, точка после названия не ставится).

Список литературы оформляется по **следующим правилам** (ГОСТ Р 7.0.5-2008).

В списке использованных источников **сначала** указываются **источники законодательной базы** (федеральные, региональные, местные нормативные правовые акты), **затем – научные публикации** (книги, статьи) (сначала на русском языке, затем – на иностранных). **Электронные ресурсы,**

послужившие материалами для выполнения отчета, указываются **в общем списке в алфавитном порядке.**

Правила оформления примечания и ссылок

Примечание печатается с прописной буквы с абзаца, не подчеркивать.

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Оформление ссылок на использованные литературные источники осуществляется следующим способом: после составления пронумерованного списка литературы в основном тексте работы приводятся указания на источники цитат, которые помещают в квадратные скобки (например, [24, с.44], что означает 24-й источник, 44 страница).

Для какого-либо дополнительного пояснения, например для уточнения определения, ***внизу страницы*** ставится сноска. Она оформляется надстрочно арабскими цифрами со скобкой, нумерация сносок начинается на каждой странице. Допускается вместо цифр использовать «*», но не более трех «*» на странице. Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией. Сноску к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Приложение 3

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ)
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ОДИНЦОВСКИЙ ФИЛИАЛ



ДНЕВНИК практики

(вид практики)

Студента (ки) _____
(Фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки _____

Одинцово 202__

I. Направление

1. Фамилия _____
Имя отчество студента _____
2. Направление подготовки _____

3. Место практики _____
(наименование организации)

(адрес)

(телефон)
4. Срок практики с _____ 202_г. до _____ 202_г.
5. Приказ о проведении практики студентов № _____ от _____
6. Руководитель практики от Одинцовского филиала МГИМО МИД России

Заведующий кафедрой: _____ (_____)
(печать)

II. Даты прохождения практики

1. Прибыл(а) на место практики _____ 202_г.
2. Прошел инструктаж по технике безопасности _____ 202_г.
Подпись _____ (_____)
(печать)
3. Назначен(а) _____ приступил к работе _____ 202_г.
(должность).
4. Выбыл(а) с места практики _____ 202_г.

Место печати _____

Подпись руководителя по месту практики

ПАМЯТКА
студенту, проходящему практику

1. Студент, направляется на практику на основании Соглашения о сотрудничестве и в соответствии с приказом о проведении практики.
2. Перед выходом на практику студент **обязан** получить:
 - Программу практики по направлению подготовки;
 - Дневник практики.
 - Соглашение о сотрудничестве.
3. Перед началом практики студент должен иметь при себе документы, подтверждающие личность (паспорт).
4. В случае отказа в оформлении на практику (по любым спорным вопросам) немедленно связаться с руководителем практики или заведующим кафедрой.
5. В целях лучшей подготовки к практике студент должен ознакомиться с программой практики и содержанием предстоящих работ с учетом видов деятельности организации и изучить рекомендуемую литературу, получить необходимые консультации по организации и методике работ со стороны руководителя практики от кафедры.
6. В период прохождения практики студент обязан выполнять требования и индивидуальные задания изложенные в методических рекомендациях, программе практики по направлению подготовки. Строго соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия (организации).
7. Дневник практики заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах производятся систематически и не реже одного раза в неделю, заверяются подписью руководителя практики от Филиала.
8. Дневник практики хранится вместе с отчетом студента.

ПАМЯТКА
для руководителей практики студентов
Одинцовского филиала МГИМО МИД России

Целями практики студентов Филиала являются:

- изучение различных сторон практической деятельности организации;
- закрепление и углубление полученных теоретических знаний;
- выработка умения анализировать деятельность организации;
- приобретение профессиональных качеств будущего специалиста;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии.

В период прохождения практики перед студентами ставятся следующие задачи:

- изучение всех сторон практической деятельности организации;
- изучение структуры, компетенции и функций организации и потоков информации;
- анализ и систематизация материалов, собранных в процессе прохождения практики, разработка предложений по повышению эффективности управленческой деятельности.

Главное содержание практики составляет непосредственное участие студентов в деятельности организаций, куда студенты направляются для прохождения практики.

Руководитель практики от предприятия, организации:

- осуществляет контроль над работой студентов в процессе практики;
- оказывает помощь в выработке умений и навыков по конкретным направлениям деятельности организаций;
- контролирует ведение дневника по практике и делает отметки о правильности его заполнения;
- выдает задания, связанные с исполнением служебных обязанностей, и контролирует их выполнение;
- оказывает содействие в изучении деятельности других отделов и служб предприятия (организации);
- оказывает консультационно-методическую помощь студенту-практиканту в подготовке отчета по практике и выполнении индивидуального задания;
- дает студенту - практиканту характеристику по итогам практики и рекомендует зачетную оценку;
- вносит предложения по совершенствованию практики студентов.

