

РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА

Факультет менеджмента туризма

Кафедра административного и трудового права

Утверждена

Проректор

по учебно-методической работе



«*ИТ*» *июня* 2017 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ Б.2.П.2 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

**(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) –
ПРЕДДИПЛОМНАЯ
ПРАКТИКА**

по направлению подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Квалификация (степень) выпускника - «бакалавр»

Химки, 2017

Программа практики **Б.2.П.2Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) – преддипломная практика** составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция образовательными учреждения высшего образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

Программа практики составлена на основе учебного плана направления подготовки, примерной программы дисциплины «Административное право» и предназначена для обучения студентов Российской международной академии туризма, изучающих административное право в качестве дисциплины цикла Б.1.12.

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры административного и трудового права.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цель и задачи практики	4
2.	Место практики в структуре образовательной программы.....	4
3.	Объем практики	5
4.	Содержание практики (научно-исследовательской работы).....	5
5.	Указание форм отчетности по практике.....	5
6.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (научно-исследовательской работе).....	7
7.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики	9
8.	Перечень Интернет-ресурсов.....	12
9.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	13
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики (научно-исследовательской работы).....	13

1. Цель и задачи практики

Вид практики: производственная.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности - преддипломная

Способ проведения практики – стационарная/выездная.

Форма проведения: дискретно.

Цель практики Б.2.П.2 Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) преддипломная практика- приобретение практических навыков самостоятельного ведения научно-исследовательской работы, сбор материала для завершения работы над выпускной квалификационной работой и проверка обоснованности сделанных в выпускной квалификационной работе теоретических выводов.

Задачи практики:

- овладение студентом методологией и методикой научно-исследовательской работы;
- использование современных информационных технологий в юриспруденции;
- приобретение умения и навыков получения, обработки, хранения и распространения научной правовой информации;
- сбор и анализ необходимого материала.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Практика Б.2.П.2 Производственная практика является обязательным видом учебной работы студента, входит в раздел Б2 «Практики» образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», проходится во 8 семестре, 4 курсе очной формы обучения и в 5 семестре, 5 курсе заочной формы обучения.

Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения.

3. Объем практики

Объем практики 6 ЗЕТ (216 часов). Продолжительность учебной практики на очной и заочной формах обучения составляет 2 недели.

4. Содержание практики (научно-исследовательской работы)

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики (научно-исследовательской работы)
1	Производственная преддипломная	-ознакомительная лекция, инструктаж по технике безопасности
		- практическая работа по заданию руководителя практики
		- составление отчета о прохождении практики
		-защита отчета о прохождении практики

5. Указание форм отчетности по практике (научно-исследовательской работе)

Отчетными документами о прохождении преддипломной практики являются: дневник прохождения практики; отчет о прохождении преддипломной практики; отзыв-характеристика с места прохождения практики.

Структура отчета по практике:

- титульный лист;
- содержание;
- разделы отчета в соответствии с содержанием практики;

– приложения.

К отчету могут прилагаться документы, в которых содержатся сведения о результатах работы обучающегося в период прохождения преддипломной практики.

Для сдачи зачета с оценкой по преддипломной практике студент должен представить характеристику за подписью руководителя организации, в которой он проходил практику, заверенную печатью организации (кроме случаев прохождения практики на базе кафедры). В характеристике должен найти оценку уровень подготовки студента, проявленный им при выполнении заданий практики, и его отношение к работе.

Отчет по практике, завизированный научным руководителем, представляется руководителю практики от кафедры.

Отчет должен быть представлен в печатном виде на листах формата А4 (210x297 мм), на одной стороне листа. Общий объем до 25 страниц. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм. Текст печатается через полтора интервала шрифтом TimesNewRoman, 14 кегль (для сносок 12 кегль). Номера страниц размещаются вверху страницы по центру. Применяется сквозная нумерация листов, начиная с титульного листа и включая приложения. Номер листа на титульном листе не проставляют.

В течение прохождения практики студент самостоятельно ведет дневник практики, где фиксирует всю проделываемую работу по дням, а так же описывает материалы, используемые в работе, содержание и результаты, выполненных заданий. Результаты каждого дня работы практиканта, описанные в дневнике, визирует руководитель практики от организации, либо уполномоченный преподаватель кафедры, где проходит практика.

Отчетной формой учебной практики является зачет с оценкой, который проводится в форме публичной защиты студентами отчетов о

практике на кафедре административного и трудового права.

Процесс защиты практики включает: выступление студента, ответы на вопросы, заслушивание мнения руководителя практики от кафедры.

6.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (научно-исследовательской работе)

Промежуточная аттестация проводится в форме: зачета с оценкой, в устной форме. Прохождение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики, и завершается составлением отчета о практике и его защитой. К защите практики допускаются студенты, представившие все необходимые документы по практике, в срок, установленный кафедрой административного и трудового права.

Шкала оценивания.

Текущий контроль успеваемости и оценивание уровня овладения соответствующими компетенциями осуществляется в ходе устной защиты отчета о прохождении учебной практики, с применением выше указанных методов, преимущественно, по 5-ти бальной шкале в соответствии со следующими индикаторами.

Итоги учебной практики оцениваются по результатам индивидуальной защиты — зачтено «отлично», зачтено «хорошо», зачтено «удовлетворительно», зачтено «неудовлетворительно». Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при проведении итогов промежуточной аттестации студентов.

Оценка «отлично»(повышенный уровень освоения)имеет место в том случае, когда студент, выполнивший в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики того или иного

курса, обнаружил умение правильно определять и эффективно решать основные задачи.

Оценка **«хорошо»(базовый уровень освоения)** имеет место в том случае, когда студент, выполнивший намеченную на период практики программу, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения.

Оценка **«удовлетворительно»(пороговый уровень освоения)** выставляется в случае, когда студент, выполнив программу практики, не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач.

Оценка **«неудовлетворительно» » (не освоено)** выставляется в случае, когда студент не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушение (однократное/неоднократное) дисциплины в ходе проведения практики.

Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, решением руководства Академии по согласованию с соответствующей кафедрой может направляться на практику вторично в свободное от занятий время или представляется к отчислению как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

6.1. Методические материалы

1.Подготовительный этап практики

Задания:

1. В процессе прослушивания вводной лекции руководителя практики от организации соотнести полученные в процессе обучения и

самостоятельного изучения теоретические знания и практические аспекты функционирования государственных и муниципальных органов.

2. Пройти инструктаж по технике безопасности.

3. Совместно с руководителем практики от организации составить календарный план-график прохождения практики.

2. Прохождение практики

Задания:

1. Сформулировать цели, задачи, объект и предмет исследования.

2. Обосновать актуальность работы и степени ее новизны.

3. Провести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий.

4. Определить основные понятия исследования; логику работы, теоретическую схему исследования.

5. Ознакомиться и собрать статистическую и другую необходимую информации.

6. Выбрать необходимые методы исследования.

7. Провести сбор и обобщить необходимые материалы судебной или иной практики.

8. Проанализировать полученные результаты исследования.

3. Заключительный этап

Задания:

1. Систематизировать собранный фактический материал, в том числе документы, характеризующие особенности деятельности места прохождения практики.

2. По итогам практического освоить особенности деятельности органа, где проходила практика, заполнить дневник и составить отчет, которые должны быть предоставлены на кафедру.

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

7.1 Основная литература

1. Административное право России. 6-е изд., перераб. и доп. Учебник. Под ред. В.Я. Кикотя, П.И. Кононова. М. ЮНИТИ 2015.
2. Административное право зарубежных стран. 2-е изд., перераб. и доп. Учебник. Под ред. Н.В. Румянцева. М. ЮНИТИ 2015.
3. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для бакалавриата и магистратуры / Д. Ю. Знаменский. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 355 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс)
4. Захарова, Т. И. Государственная служба и кадровая политика [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Захарова Т. И. - Москва : Евразийский открытый институт, 2011. - 312 с
5. Шамарова, Г. М. Государственная и муниципальная служба [Текст] : учеб. пособие / Г. М. Шамарова, Н. М. Куршиева. - М. : ИНФРА-М, 2016. - 208 с. —
6. Пресняков, М. В. Службное право Российской Федерации : учеб. пособие / М. В. Пресняков, С. Е. Чаннов. - М. : НОРМА ; [Б. м.] : ИНФРА-М, 2011. - 448 с.

7.2. Дополнительная литература

7. 1. Чаннов, С. Е. Службное правоотношение: понятие, структура, обеспечение : монография / С. Е. Чаннов ; под ред. В. В. Володина ; Поволж. акад. гос. службы им. П. А. Столыпина. - М. : Ось-89, 2009. - 219 с.
8. Братановский С.Н. Противодействие коррупции в системе исполнительной власти в Российской Федерации. Административно-правовые аспекты [Электронный ресурс]: монография/ Братановский С.Н., Зеленев М.Ф.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2012.— 390 с.
9. Гриб В.Г. Противодействие коррупции [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гриб В.Г., Окс Л.Е.— Электрон. текстовые данные.— М.:

Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2011.— 192 с.—

10. Андриченко Л.В. Противодействие коррупции в субъектах Российской Федерации [Электронный ресурс]: научно-практическое пособие/ Андриченко Л.В., Беляева О.А., Васильев В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, 2014.— 234 с.

7.3 Нормативные правовые акты

11. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правов. сист. «КонсультантПлюс».

12. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правов. сист. «КонсультантПлюс».

13. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции" // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правов. сист. «КонсультантПлюс».

14. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правов. сист. «КонсультантПлюс».

15. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правов. сист. «КонсультантПлюс».

16. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правов. сист. «КонсультантПлюс».

17. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"

// [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правов. сист. «КонсультантПлюс».

18. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации" // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правов. сист. «КонсультантПлюс».

19. Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правов. сист. «КонсультантПлюс».

20. Федеральный закон от 21.07.1997 № 114-ФЗ "О службе в таможенных органах Российской Федерации" // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правов. сист. «КонсультантПлюс».

21. Указ Президента РФ от 31.12.2005 № 1574 "О Реестре должностей Федеральной государственной гражданской службы" // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правов. сист. «КонсультантПлюс».

22. Указ Президента РФ от 16.02.2005 № 159 "О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации" // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правов. сист. «КонсультантПлюс».

23. Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации" // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правов. сист. «КонсультантПлюс».

8.Перечень Интернет-ресурсов

1. <http://government.ru/news/20002/> - Официальный сайт Правительства РФ.
2. http://state.kremlin.ru/administration/about_adm – сайт Администрации Президента Российской Федерации
3. <https://www.kremlin.ru> - официальный сайт Президента РФ

4. <https://www.duma.gov.ru>- официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ
5. <https://www.council.gov.ru> - официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ
6. <https://www.arbitr.ru> - официальный сайт Федеральных арбитражных судов
7. <https://www.supcourt.ru> - официальный сайт Верховного Суда РФ
8. <http://garant.ru>
9. <http://konsultant.ru>
10. <http://gossulzhba.gov.ru/> - федеральный портал государственной службы и кадров
11. http://www.stopcorruption.ru/item_581.htm – сайт общественного антикоррупционного комитета

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Справочная система «КонсультантПлюс»
2. Справочная система «Гарант»

10. Описание материально-технической базы необходимой для проведения практики (научно-исследовательской работы)

№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, наглядные пособия и другие дидактические материалы, обеспечивающие проведение лабораторных и практических занятий, научно-исследовательской работы магистрантов с указанием наличия	Основное назначение (опытное, обучающее, контролирующее) и краткая характеристика использования при изучении явлений и процессов, выполнении расчетов.
	Компьютерные аудитории	обучающее, контролирующее
	Интерактивная доска	обучающее
	Экраны для демонстрации слайдов и видеолекций	обучающее
	Электронные лекции и тесты из базы данных медиатеки, доступ к интернет-ресурсам	обучающее

	Наглядные пособия методического кабинета кафедры административного и уголовного права	обучающее
--	------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

Программу практики разработал:

Липатов Эдуард Георгиевич, доктор юридических наук, профессор