

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
Набережночелнинский институт (филиал)



Программа дисциплины

Б2.У.1 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
Б2.П.1 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА

Направление подготовки : 40.04.01- Юриспруденция
Магистерская программа: Правовое обеспечение государственного и
муниципального управления

Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: очная, заочная
Язык обучения: русский

Автор: Курочкин А.В.
Рецензент: Туманов Д.Ю.

СОГЛАСОВАНО: Заведующий кафедрой конституционного, административного
и международного права Курочкин А.В.
Протокол заседания кафедры № 1 от «29» августа 2017 г.

ОДОБРЕНО:

Учебно-методическая комиссия Высшей школы экономики и права (Отделение юридических и
социальных наук (Набережночелнинский институт (филиал)):
Протокол заседания УМК № 1 от «5» сентября 2017 г.

Набережные Челны 2017

Содержание

1. Цели освоения практики
2. Задачи освоения практики
3. Место практики в структуре ОПОП магистратуры
4. Виды практики, способы и формы её проведения
5. Организация практики
6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики
7. Программа учебно-ознакомительной практики
8. Программа производственной (преддипломной) практики
9. Формы отчётности по практике
10. Материальное обеспечение
11. Материально-техническое обеспечение практики
12. Учебно-методическое информационное обеспечение практики

Общие положения

Практика студентов кафедры конституционного, административного и международного права юридического отделения Набережночелнинского института (филиала) Казанского (Приволжского) федерального университета является составной частью основной образовательной программы подготовки юриста по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» (уровень магистратуры), направленной на организацию практического обучения студентов с учётом специфики подготовки специалистов юридического профиля, закрепление и расширение теоретических знаний, полученных в период обучения, улучшение практической осведомлённости и подготовленности студентов, формирование первичных профессиональных умений и приобретение навыков работы в коллективе.

Цели, объёмы и содержание практики студентов кафедры конституционного, административного и международного права юридического отделения Набережночелнинского института (филиала) Казанского (Приволжского) федерального университета определяются Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» квалификация (уровень магистратуры), Положением о порядке обучающихся осваивающих основные образовательные программы, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 27 ноября 2015г. № 1383, а также Положением о порядке проведения практики обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» утвержденным от 11 февраля 2016 года № 0.1.67-06/33/16.

Сроки проведения практики студентов кафедры конституционного, административного и международного права юридического отделения Набережночелнинского института (филиала) Казанского (Приволжского) федерального университета устанавливаются с учётом теоретической подготовленности студентов, возможностей баз практики в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

Общее руководство практикой студентов кафедры конституционного, административного и международного права юридического отделения осуществляет заведующий кафедрой конституционного, административного и международного права Набережночелнинского института (филиала) Казанского (Приволжского) федерального университета.

Контроль за качеством организации и проведения практики студентов кафедры конституционного, административного и международного права юридического отделения осуществляется заведующим юридического отделения Набережночелнинского института (филиала) Казанского (Приволжского) федерального университета.

Итоги прохождения практики студентами кафедры конституционного, административного и международного права юридического отделения подводятся на кафедральной конференции и на заседаниях кафедры конституционного, административного и международного права юридического

отделения Набережночелнинского института (филиала) Казанского (Приволжского) федерального университета.

1. Цели освоения практики

Целью учебной и производственной (преддипломной) для магистров практики является закрепление и систематизация полученных знаний путём изучения работы представительных органов государственной власти, органов государственного управления и местного самоуправления, правоохранительных органов, судов, органов таможенной службы, судебных приставов и нотариата, юридических служб, организаций и учреждений, в том числе оказывающих гражданам юридическую помощь.

2. Задачи освоения практики

Задачами всех видов практики в соответствии с видами профессиональной деятельности являются:

- **Правотворческая деятельность:**
 - подготовка нормативных правовых актов;
- **правоприменительная деятельность:**
 - обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
 - составление юридических документов;
 - совершение действий, связанных с реализацией правовых норм.
- **правоохранительная деятельность:**
 - обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
 - охрана общественного порядка;
 - предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;
 - защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;
- **экспертно-консультативная деятельность:**
 - осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов;
 - оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права;
- **организационно-управленческая деятельность:**
 - осуществление организационно-управленческих функций;
- **научно-исследовательская деятельность:**
 - проведение научных исследований правовых проблем;
 - участие в проведении научных исследований в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;
- **педагогическая деятельность:**
 - преподавание юридических дисциплин;

– осуществление правового воспитания.

3. Виды практики, способы и формы ее проведения

Основными видами практики студентов кафедры конституционного, административного и международного права юридического отделения, обучающихся по основной образовательной программы магистратуры являются учебная и производственная (преддипломная) практика.

Учебная практика носит ознакомительный характер и называется учебно-ознакомительной и направлено по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Производственная (преддипломная) практика включает в себя практику по направлению подготовки и направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и является завершающим этапом обучения и проводится после полного освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Виды практики магистрантов кафедры конституционного, административного и международного права юридического отделения Набережночелнинского института (филиала) Казанского (Приволжского) федерального университета проводятся в представительных органах государственной власти, государственных органах исполнительной власти и местной администрации, юридических службах предприятий (организаций, учреждений), судебных органах, органах прокуратуры, управлениях внутренних дел, Федеральной таможенной службе, иных правоохранительных органах, а также адвокатуре, нотариальных конторах, налоговых органах и других организациях, предприятиях и учреждениях, как правило, городов и районов Закамской зоны Республики Татарстан.

4. Место и время проведения практики

Прохождение практики по направлению практики магистров базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении теоретических дисциплин учебного плана и формирование теоретических компетенций в полном объеме.

Содержание практики связано с изучением дисциплин по направлению 40.04.01 «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления».

Направляемый на практику должен:

– **знать:**

- лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной (юридической) деятельности
- основные положения и методы экономической науки и хозяйствования, их юридическое отражение и обеспечение в российском законодательстве; современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских рынков; роль государства в согласовании долгосрочных и

краткосрочных экономических интересов общества; принципы и методы организации и управления малыми коллективами;

- основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; сущность профессионально-нравственной деформации и пути её предупреждения и преодоления; понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции;
- основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основы государственной политики в области информатики; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации;
- природу и сущность государства и права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции; механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; особенности государственного и правового развития России; роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни;
- особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России;
- основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права: административного права, гражданского права, уголовного права, уголовного процесса, международного права;

– уметь:

- читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности;
- использовать экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач; находить эффективные организационно-управленческие решения; самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики;
- оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;
- оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять

правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы;

- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;
- **владеть:**
- необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке, навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов;
 - навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета;
 - навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;
 - юридической терминологией;
 - навыками работы с правовыми актами;
 - навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

организационно-управленческая деятельность:

- способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);
 - способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10);
- научно-исследовательская деятельность:*
- способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11).

6. Место практики в структуре ОПОП

В соответствии с ФГОС при реализации магистерской программы по данному направлению подготовки предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная, которые могут включать в себя научно-исследовательскую, педагогическую практики, юридическое консультирование. Конкретные виды практик определяются ОПОП ВО образовательной организации. Цели и задачи,

программы и формы отчетности определяются образовательной организацией по каждому виду практики. Практики проводятся в сторонних организациях, студенческих правовых консультациях (юридических клиниках) или на кафедрах образовательной организации, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся.

7. Объем и продолжительность практики

Общая трудоёмкость учебной практики составляет 6 зачётных единиц, 216 академических часов.

Продолжительность практики составляет 4 недели.

Общая трудоёмкость производственной (преддипломной) практики составляет 6 зачётных единиц, 216 академических часов.

Продолжительность практики составляет 4 недели.

8. Структура и содержание практики

Программа учебной практики

Учебная практика по направлению подготовки магистратуры кафедры конституционного, административного и международного права юридического отделения Набережночелнинского института (филиала) Казанского (Приволжского) федерального университета проводится по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» (уровень магистратуры) в соответствии учебным планом с целью практического ознакомления студентов со специальностью, приобщения их к будущей профессии, адаптации к требованиям и условиям предприятий, учреждений и организаций, получения первичных профессиональных умений и навыков через реальное восприятие себя соучастником правовой действительности предприятий, учреждений и организаций.

В течение установленного срока прохождения учебной практики магистранты кафедры конституционного, административного и международного права очной и заочной формы обучения юридического отделения в представительных органах государственной власти, государственных органах исполнительной власти и местной администрации, юридических службах предприятий, учреждений и организаций, налоговых службах, судебных органах, Федеральной службе судебных приставов, органах прокуратуры, Федеральной таможенной службе и управлениях внутренних дел городов и районов Закамской зоны Республики Татарстан позволят студентам по получению первичных профессиональных умений и навыков в условиях организаций, учреждений и предприятий.

В период прохождения учебной практики магистранты обязаны иметь опрятный внешний вид, подчиняться правилам внутреннего распорядка, аккуратно ежедневно вести дневник практики.

*Учебная практика в представительных
органах государственной власти, государственных органах
исполнительной власти и местной администрации*

При прохождении учебной практики в представительных органах государственной власти, государственных органах исполнительной власти и местной администрации магистранты:

– должны ознакомиться со структурой представительных органов государственной власти, государственных органов исполнительной власти и местной администрации, порядком их формирования; с работой отделов и управлений местной администрации и кругом обязанностей соответствующих специалистов, объёмом их работы; со структурными подразделениями местной администрации, осуществляющими управление подведомственной территорией (их правами и полномочиями); службой администраций районов исполнительного комитета г. Набережные Челны (сектором организационно-массовой работы, отделами по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству, работе с молодёжью и др.) и их полномочиями; с правовой работой юридической службы местной администрации.

Учебная практика в прокуратуре

При прохождении учебной практики в прокуратуре магистранты:

– должны ознакомиться организацией работы канцелярии, важнейшими направлениями деятельности прокурора и его заместителей.

– ознакомиться порядком приёма, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции; правилами учёта и хранения документов; формы статистической отчётности и порядок её составления; оформление надзорных производств по уголовным, гражданским, административным делам и проверочным материалам; участвовать в судебных заседаниях с участием прокурора по уголовным делам и некоторым категориям гражданских и административных дел и прокурорского реагирования на их нарушения, на жалобы, заявления и обращения граждан о несоблюдении их прав и свобод.

Учебная практика в суде

При прохождении учебной практики в суде магистранты:

– должны ознакомиться с организацией делопроизводства в суде, работой канцелярии суда, архива, секретаря судебного заседания, порядком приёма регистрации поступающей корреспонденции; правилами учёта и хранения документов, приёмом и оформлением уголовных, гражданских, административных дел, учетом и хранением вещественных доказательств; подсудностью судов общей юрисдикции и мировых судей; присутствовать на судебных заседаниях по рассмотрению административных, гражданских и уголовных дел.

Учебная практика

*в юридических службах предприятий, учреждений и организаций, налоговых органах,
Федеральной службе судебных приставов*

При прохождении учебной практики в юридических службах предприятий, учреждений и организаций, налоговых органах и Федеральной службе судебных приставов магистранты:

– должны ознакомиться с действующими нормативными правовыми актами, регламентирующими правовой статус предприятий, учреждений и организаций; организацией правовой работы по обеспечению хозяйственной деятельности предприятий, учреждений и организаций (порядок составления договоров и правовое обеспечение локального правового регулирования); кадровой работой оформление приёма на работу, переводов, увольнений, отпусков и организацией налоговой службы, основными направлениями её деятельности по обеспечению налоговых поступлений в федеральный и региональные бюджеты, формами реагирования на нарушения налогового законодательства; ознакомиться с работой судебных приставов и деятельностью по исполнительному производству.

Отчётность по учебной практике

По окончании учебной практики магистранты предоставляют руководителю практики кафедры конституционного, административного и международного права юридического отделения дневник прохождения учебно-ознакомительной практики, содержащий краткие сведения о ежедневно проделанной работе, постранично завизированный подписью руководителя практики от предприятия, учреждения или организации и печатью, отзыв руководителя практики от предприятия, учреждения или организации, оформленный в путёвке, выданной студенту Набережночелнинским институтом (филиалом) Казанского Федерального университета.

На основании представленных документов (отзыва, дневника и отчёта) и по результатам публичной защиты о прохождении студентом учебно-ознакомительной практики ему проставляется дифференцированный зачёт. Зачёт оформляется надлежащим образом в соответствующем разделе зачётной книжки и аттестационной ведомости.

Программа производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика студентов кафедры конституционного, административного и международного права очной и заочной формы обучения юридического отделения Набережночелнинского института (филиала) Казанского Федерального университета направлена на приобретение студентами навыков практической работы определённых требованиями к уровню подготовки юриста по направлению подготовки 40.04.01 - «Юриспруденция», квалификация (степень) «бакалавр».

Магистранты кафедры конституционного, административного и международного права юридического отделения проходят производственную (преддипломную) практику в соответствии учебного плана – после полного завершения теоретического и практического обучения.

Производственная (преддипломная) практика магистрантов кафедры конституционного, административного и международного права юридического отделения ориентирована на подготовку

магистрантов к самостоятельной трудовой деятельности и успешное выполнение выпускной квалификационной работы.

Руководитель практики от кафедры конституционного, административного и международного права юридического отделения ориентирует студентов на сбор материалов практики для выпускной квалификационной работы.

В период прохождения производственной (преддипломной) практики магистранты обязаны иметь опрятный внешний вид, подчиняться правилам внутреннего распорядка, аккуратно и ежедневно вести дневник практики.

Общая трудоёмкость производственной практики составляет 6 зачётных единиц. 216 академических часов. Продолжительность практики составляет 4 недели.

Производственная (преддипломная) практика в представительных органах государственной власти, государственных органах исполнительной власти и местной администрации

Магистранты кафедры конституционного, административного и международного права юридического отделения проходят в представительных органах государственной власти, государственных органах исполнительной власти и местной администрации городов и районов Закамской зоны Республики Татарстан. Возможно прохождение практики в высших органах государственной власти и государственного управления (Государственный совет, Государственная Дума, Кабинет министров, министерства и ведомства) на основании индивидуальных писем-запросов и договоров.

В процессе прохождения практики магистранты должны ознакомиться с нормативными правовыми актами, определяющими правовое положение представительных и исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления; изучить их структуру, работу отделов и управлений; присутствовать на приёме населения главой администрации, его заместителями, заведующими отделами администрации и местного самоуправления, заседаниях сессий советов, постоянных комиссий, депутатских групп, протоколировать заседания соответствующих комиссий; изучить порядок приёма и регистрации заявлений и жалоб граждан, работу с ними, сроки их рассмотрения и контроль за своевременным и обоснованным реагированием на заявления, письма и жалобы граждан; участвовать в проверке писем, жалоб и заявлений граждан, подготовке проектов ответов на них; регулярно изучать правовые акты, издаваемые представительными органами государственной власти, государственными органами исполнительной власти и местной администрацией.

Практика, организуемая для магистрантов кафедры конституционного, административного и международного права юридического отделения в правоохранительных и судебных органах, нацелена на применение теоретических знаний на практике и приобретение практических навыков.

Производственная (преддипломная) практика в прокуратуре

При прохождении практики в прокуратуре магистранты обязаны изучить организацию работы её канцелярии, важнейшие направления деятельности прокурора и его заместителей.

Они должны усвоить порядок приёма, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции; правила учёта и хранения документов; формы статистической отчётности и порядок её составления; оформление надзорных производств по уголовным, гражданским, административным делам и проверочным материалам; порядок проверки содержания задержанных и арестованных; участвовать в судебных заседаниях с участием прокурора по уголовным делам и некоторым категориям гражданских и административных дел; готовить проекты выступлений в судебных прениях; изучить основные формы и методы прокурорского надзора за исполнением законов организациями, предприятиями и учреждениями, всеми должностными лицами и гражданами и прокурорского реагирования на их нарушения, на жалобы, заявления и обращения граждан о несоблюдении их прав и свобод; усвоить роль прокуратуры в координации деятельности правоохранительных органов в борьбе с преступностью; приобрести навыки составления процессуальных материалов органов прокуратуры.

Производственная (преддипломная) практика в следственных органах

Практика у следователей (дознателей) ориентирует магистрантов кафедры конституционного, административного и международного права юридического отделения на изучение организации их работы, процессуального порядка выполнения отдельных следственных действий, форм взаимодействия следователей (дознателей) с оперативно-розыскными органами, экспертами, специалистами, общественностью и средствами массовой информации.

Особое внимание магистрантов юридического отделения должно быть уделено изучению порядка применения следователем (дознателем) криминалистических средств при раскрытии, расследовании и предупреждении преступлений; активному их участию при производстве допроса, обыска, выемки, осмотра места происшествия, следственного эксперимента и других следственных действий; составлению ими под руководством следователя (дознателя) процессуальных документов (постановлений, протоколов следственных действий, обвинительных заключений, представлений и др.)

Магистранты кафедры конституционного, административного и международного права юридического отделения обязаны усвоить методику проведения проверки оснований возбуждения уголовных дел (анализ поступающих первичных материалов, истребование необходимых документов, назначение инвентаризации и ревизий, получение объяснений и т.п.), выдвижения версий, планирования расследования и следственных действий; принимать участие в проведении подготовительных мероприятий; помогать следователю (дознателю) в применении технических криминалистических средств, составлении компьютерных программ и т.п.; приобрести опыт по осуществлению сбора материалов, характеризующих личность подозреваемого (обвиняемого), других причин и условий, способствующих совершению преступлений, принятию мер профилактики по уголовным делам и возмещению материального и морального ущерба; приобрести навыки

организационно-технической работы (выписывание повесток, оформление запросов, подготовка отдельных поручений и т.д.); усвоить права и обязанности участников следствия и дознания.

Производственная (преддипломная) практика в суде

В период прохождения практики в суде магистранты кафедры конституционного, административного и международного права юридического отделения изучают организацию делопроизводства, работу канцелярии суда, архива, секретаря судебного заседания; присутствуют при приёме граждан судьёй и выполняют отдельные его поручения; изучают уголовные, гражданские и административные дела, назначенные к слушанию в судебном заседании; подбирают необходимый законодательный материал, относящийся к этим делам; под руководством судьи готовят проекты определений, решений, приговоров и постановлений; во время слушания дела ведут параллельно с секретарём протокол судебного заседания (2 – 3 дела); выписывают повестки, делают запросы, готовят сопроводительные письма; изучают порядок обращения к исполнению решений, приговоров и постановлений, вступивших в законную силу; знакомятся с материалами обобщения судебной практики по отдельным категориям дел и статистическими отчётами; по возможности присутствуют при рассмотрении кассационных и частных жалоб в суде второй инстанции и протестов на приговоры и решения по уголовным, гражданским и административным делам в порядке надзора.

Производственная (преддипломная) практика в адвокатуре

Практику в адвокатуре магистранты проходят под руководством опытного адвоката-куратора в одной из юридических консультаций.

За период прохождения практики им необходимо из регулирующей адвокатскую деятельность законодательства усвоить права и обязанности адвокатов; научиться работать с процессуальными и другими правовыми документами по уголовному, гражданскому и административному судопроизводству, составлять договор об оказании юридических услуг между «Заказчиком» и «Исполнителем»; изучить действия адвоката на всех стадиях дознания, следствия, судопроизводства и исполнительного производства; присутствовать с адвокатом при проведении следственных действий в отношении подзащитного; участвовать в подготовке к рассмотрению в мировом суде или суде общей юрисдикции уголовных, гражданских и административных дел и их рассмотрению в открытом судебном заседании, обращая внимание на методику построения защиты с последующим обсуждением её с адвокатом; практиковаться в составлении защитительных речей и приёме граждан дежурным адвокатом.

Производственная (преддипломная) практика в юридических службах организаций, предприятий, учреждений и коммерческих структурах

Практика в юридических службах организаций, предприятий, учреждений и коммерческих структурах включает в себя изучение магистрантами кафедры конституционного, административного и международного права юридического отделения организации правовой работы юридического отдела, ведущих юрисконсультов по обеспечению хозяйственной деятельности организаций, предприятий,

учреждений и коммерческих структур, а также работы центральной службы управления персоналом и ведущих менеджеров по персоналу организаций, предприятий, учреждений и коммерческих структур.

При прохождении практики магистранты обязаны ознакомиться с учредительными документами предприятий, организаций, учреждений и коммерческих структур, положением о юридическом отделе, основными его задачами и функциями, должностными инструкциями начальника юридического отдела и ведущего юрисконсульта; изучить методические рекомендации по заключению хозяйственных договоров и их реализацию (порядок организации совместно с другими службами работы по разработке проектов и заключению всех видов хозяйственных договоров,хождение согласований заключаемых договоров и порядок визирования, юридическая экспертиза проектов договоров, подготавливаемых службами и специалистами, включая дочерние предприятия, структурные подразделения, филиалы и др., контроль за исполнением всех видов договоров); практику по укреплению договорной дисциплины, повышению роли хозяйственного договора и укреплению ответственности за выполнением обязательств по заключённым договорам, заключению и оформлению коллективных договоров и тарифных соглашений, изменению или отмене правовых актов, изданных с нарушением действующего законодательства, привлечению работников к дисциплинарной и материальной ответственности; участвовать в претензионно-исковой работе отдела (подготовка материалов для оформления претензий, исковых заявлений и составление их проектов, изучение поступающих претензий и исковых заявлений, подготовка к заседаниям в судах общей юрисдикции и т.д.), рассмотрении вопросов о дебиторской и кредиторской задолженности, числящейся на балансе, и мерах по её ликвидации, работе по оказанию правовой помощи должностным лицам, службам, профсоюзному комитету, общественным объединениям, работникам предприятий, организаций, учреждений и коммерческих структур, правовой экспертизе и выдаче заключений по проектам решений Совета директоров, собрания акционеров, ревизионной комиссии и т.д.; изучить порядок проверки соответствия требованиям законодательства представляемых на подпись руководителю проектов приказов, распоряжений, инструкций, положений и других документов правового характера и их визирования; ознакомиться и усвоить методику систематизации, учёта и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий.

Знакомясь с работой центральной службы управления персоналом, ведущего менеджера и менеджера по персоналу, студенты обязаны изучить (а по возможности и участвовать) порядок оформления приёма на работу, переводов, увольнений, отпусков, табельного учёта, командировочных удостоверений, трудовых договоров для руководителей организаций и аппарата исполнительной дирекции, пенсий и всех видов наград, ведения личных дел сотрудников, разноски новых сведений о них по личным карточкам, трудовым книжкам, личным делам, подготовки приказов, распоряжений, больничных листов, приказов о поощрении и наказании, списков сотрудников на выслугу лет по итогам года, ведения учёта нарушений трудовой дисциплины и общественного порядка, документации на военнообязанных, обеспечивая связь и переписку с военкоматами, составление и сдачу отчётов им и

бронирование военнообязанных, составления договоров с профтехучилищами, университетами, институтами на прохождение практики, ведение профориентационной работы и комплектования кадровых документов для сдачи в архив.

Производственная (преддипломная) практика в нотариальных конторах

Практика у нотариуса предполагает усвоение магистрантами оказываемых нотариальных услуг и реализуемой юрисдикционной нотариальной функции, процедуры совершения всех нотариальных действий в заранее установленной последовательности и по строго регламентированным правилам, отступление от которых ведёт к недействительности нотариального акта.

При прохождении практики студенты должны изучить организацию нотариального дела, нотариата и нотариального самоуправления; правовой статус нотариуса и профессиональный кодекс нотариусов Российской Федерации; основания освобождения от уплаты нотариальных тарифов; формы контроля за деятельностью нотариусов; взаимоотношения нотариусов и органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним; общие правила нотариального производства (подведомственность, процедура, стадии нотариального производства) и совершения удостоверительных надписей нотариусом; заполнение реестров для регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств и удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах; правила совершения отдельных видов нотариальных действий (удостоверение договоров об отчуждении недвижимого имущества, ренты и пожизненного содержания с иждивением, залога, об ипотеке, поручительства, хранения, аренды, найма жилого помещения, сделок с автотранспортными средствами), составляя проекты договоров и сделок; удостоверение завещаний с составлением возможных разновидностей завещаний общей формы (на всё имущество); удостоверение доверенностей; изучить порядок составления и удостоверения брачного договора, соглашения об уплате алиментов; изучить выдачу свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов, свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода, принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг, совершение исполнительных надписей, протестов векселей и морских протестов; порядок обеспечения доказательств.

Практика у нотариуса предполагает участие на консультативном приёме нотариуса, приобретение навыков в консультировании граждан по вопросам сферы деятельности нотариуса и оформлении нотариальных действий.

Отчётность по производственной (преддипломной) практике

По окончании производственной (преддипломной) практики студенты кафедры конституционного, административного и международного права юридического отделения предоставляют руководителю практики: дневник практики, содержащий ежедневные полные сведения о проделанной работе, постранично завизированные подписью руководителя производственной, в том числе преддипломной практики от организации, предприятия или учреждения и заверенные печатью; отзыв руководителя производственной (преддипломной) практики от организации, предприятия или

учреждения, отражённый в путёвке, выданной Набережночелнинским институтом (филиалом) Казанского Федерального университета; папку с копиями документов и проектов документов, составленных и оформленных студентом в период прохождения производственной (преддипломной) практики (пустые бланки типовых документов не принимаются и не засчитываются) и подробный обобщённый отчёт о прохождении практики, содержащий общую характеристику с отражением впечатлений студента о практике, положительные или негативные моменты, с которыми студент столкнулся при прохождении практики, трудности и проблемы, возникшие при решении конкретных дел, предложения и рекомендации по организации и проведению производственной (преддипломной) практики.

Все материалы производственной (преддипломной) практики подлежат публичной защите каждым студентом. Итоги их защиты оцениваются дифференцированным зачётом.

Зачёт оформляется надлежащим образом в соответствующем разделе зачётной книжки и аттестационной ведомости.

9. Формы отчетности по практике

Форма и вид отчётности (путёвка с отзывом руководителя практики от организации, предприятия и учреждения, дневник, отчёт и т.п.) студентов кафедры конституционного, административного и международного права юридического отделения о прохождении учебно-ознакомительной и производственной (преддипломной) практики определяются Программой по соответствующему виду практики.

Форма аттестации результатов практики студентов кафедры конституционного, административного и международного права юридического отделения устанавливается учебным планом Набережночелнинского института (филиала) Казанского (Приволжского) федерального университета с учётом требований Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлениям 40.04.01 Юриспруденция, квалификация (степень) «магистр», дифференцированный зачёт – по всем видам практик, которая заносится в зачётную книжку и в аттестационную ведомость.

Дифференцированный зачёт по практике приравнивается к оценкам (зачётам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов кафедры конституционного, административного и международного права юридического отделения Набережночелнинского института (филиала) Казанского (Приволжского) федерального университета.

Студенты кафедры конституционного, административного и международного права юридического отделения, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время на основании ходатайства заведующего юридическим отделением и приказа директора Набережночелнинского института (филиала) Казанского (Приволжского) федерального университета.

Студенты кафедры конституционного, административного и международного права юридического отделения, не выполнившие программы практик без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике или получившие неудовлетворительную (дифференцированный зачёт) подлежат отчислению из числа студентов Набережночелнинского института (филиала) Казанского (Приволжского) федерального университета, как имеющие академическую задолженность, в порядке, предусмотренном Положением о порядке проведения практики обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Студенты кафедры конституционного, административного и международного права юридического отделения, не прошедшие независимо от характера причин производственную (преддипломную) практику, считаются невыполнившими теоретический курс обучения и не допускаются к защите выпускной квалификационной работы.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

10.1. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике

Вопросы к зачету:

1. Раскройте систему и структуру организации, где Вы проходили практику
2. Охарактеризуйте правовое регулирование организации
3. Назовите виды нормативно-правовых актов управления, регулирующие деятельность организации
4. Охарактеризуйте правовое регулирование органов прокуратуры
5. Назовите акты прокурорского реагирования
6. Перечислите полномочия прокурора по возбуждению административного правонарушения
7. Раскройте систему и структуру Федеральной таможенной службы
8. Назовите порядок осуществления личного досмотра физических лиц сотрудниками таможенной службы
9. Охарактеризуйте правовое регулирование Министерств внутренних дел РФ
10. Раскройте систему полиции, входящей в систему Министерства внутренних дел РФ
11. Как Вы считаете, Вам удалось адаптироваться в коллектив, где Вы проходили практику?
12. Назовите основные обязанности юриста правового управления организации, предприятия и учреждения
13. Назовите виды процессуальных нормативно-правовых актов, составленных Вами

Критерии оценивания результатов практики

Зачет с оценкой	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Хорошо	даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов; ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.
Удовлетворительно	даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач студент использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов, однако, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.
Неудовлетворительно	не выполнены требования, предъявляемые к знаниям, оцениваемым “удовлетворительно”.

10.2. Соответствие компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств Учебная практика

Индекс компетенции	Расшифровка компетенции	Показатель формирования компетенции для данной дисциплины	Оценочные средства	Этап формирования компетенции
ПК-9	Способность принимать оптимальные управленческие решения	<p>– знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной (юридической) деятельности основные положения и методы экономической науки и хозяйствования, их юридическое отражение и обеспечение в российском законодательстве; современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских рынков; роль государства в согласовании долгосрочных и краткосрочных экономических интересов общества; принципы и 	Отчет по практике Вопросы к зачету 1-13	2 семестр

методы организации и управления малыми коллективами;

- основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; сущность профессионально-нравственной деформации и пути её предупреждения и преодоления; понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции;

– **уметь:**

- читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности;
- использовать экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач; находить эффективные организационно-управленческие решения; самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики;

– **владеть:**

- необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке, навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов;
- навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения

		норм этики и морали; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета		
ПК-10	Способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	<p>– знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основы государственной политики в области информатики; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации; • природу и сущность государства и права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции; механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; особенности государственного и правового развития России; роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни; • особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; <p>– уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях; • применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; 	Отчет по практике Вопросы к зачету 1-13	2 семестр

		<p>– владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; • юридической терминологией; • навыками работы с правовыми актами 		
ПК-11	Способность квалифицированно проводить научные исследования в области права	<p>– знать:</p> <p>основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права: административного права, гражданского права, уголовного права, уголовного процесса, международного права</p> <p>– уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы; выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения <p>– владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами 	Отчет по практике Вопросы к зачету 1-13	2 семестр

		профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.		
--	--	--	--	--

Производственная (преддипломная) практика

Индекс компетенции	Расшифровка компетенции	Показатель формирования компетенции для данной дисциплины	Оценочные средства	Этап формирования компетенции
ПК-9	Способность принимать оптимальные управленческие решения	<p>– знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной (юридической) деятельности • основные положения и методы экономической науки и хозяйствования, их юридическое отражение и обеспечение в российском законодательстве; современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских рынков; роль государства в согласовании долгосрочных и краткосрочных экономических интересов общества; принципы и методы организации и управления малыми коллективами; • основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; сущность профессионально-нравственной деформации и пути её предупреждения и преодоления; понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и 	Отчет по практике Вопросы к зачету 1-13	4 семестр

		<p>функции;</p> <p>– уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности; • использовать экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач; находить эффективные организационно-управленческие решения; самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики; <p>– владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке, навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов; • навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета 		
ПК-10	Способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	<p>– знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основы государственной политики в области информатики; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации; • природу и сущность государства и права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции; механизм государства, систему права, механизм и средства правового 	Отчет по практике Вопросы к зачету 1-13	4 семестр

		<p>регулирования, реализации права; особенности государственного и правового развития России; роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни;</p> <ul style="list-style-type: none"> • особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; <p>– уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях; • применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; <p>– владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; • юридической терминологией; • навыками работы с правовыми актами 		
ПК-11	Способность квалифицированно проводить научные исследования в области права	<p>– знать:</p> <p>основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права: административного права, гражданского права, уголовного права, уголовного процесса, международного права</p> <p>– уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними 	Отчет по практике Вопросы к зачету 1-13	4 семестр

		<p>правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы; выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения</p> <p>– владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина. 		
--	--	---	--	--

10.3. Критерии формирования (шкала оценок) для проведения промежуточной аттестации по практикам

Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения (баллы)			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ПК-9	<p>– знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной (юридической) деятельности • основные положения и методы экономической науки и хозяйствования, их юридическое отражение и обеспечение в российском законодательстве; современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских 	<p>Не умеет Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений</p>

<p>рынков; роль государства в согласовании долгосрочных и краткосрочных экономических интересов общества; принципы и методы организации и управления малыми коллективами;</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; сущность профессионально-нравственной деформации и пути её предупреждения и преодоления; понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции; <p>– уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности; • использовать экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач; находить эффективные организационно-управленческие решения; самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики; <p>– владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке, навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом 				
---	--	--	--	--

	<p>непосредственных и отдаленных результатов;</p> <p>навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета</p>				
ПК-10	<p>– знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основы государственной политики в области информатики; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации; • природу и сущность государства и права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции; механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; особенности государственного и правового развития России; роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни; • особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; <p>– уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях; • применять современные 	<p>Не умеет</p> <p>Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений</p>

	<p>информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;</p> <p>– владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; • юридической терминологией; • навыками работы с правовыми актами 				
ПК-11	<p>– знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права: административного права, гражданского права, уголовного права, уголовного процесса, международного права</p> <p>– уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы; выявлять, давать оценку и содействовать пресечению 	Не умеет Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень умений

<p>коррупционного поведения – владеть: навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.</p>				
---	--	--	--	--

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Основной литературой по всем видам практики являются учебные курсы по изучаемым дисциплинам.

б) дополнительная литература:

1. Вышинский М.П. Практика студентов юридических вузов // Правоведение. - Л.: Изд-во Ленингр. ун-та, 1980, № 2. - С. 43-50.

2. Зезина Л.В., Романова Е.А. Особенности организации учебно-ознакомительной практики студентов юридического факультета // Актуальные проблемы правовой науки. Межвузовский сборник научных трудов. - Архангельск: Изд-во Помор, ун-та, 2006, Вып. 4.-С. 412-415.

3. Николаева Л.А. О производственной практике студентов юридических вузов в органах прокуратуры // Прокурорский надзор в СССР. Материалы совещания работников Прокуратуры. - М., 1966. – С. 147-149.

4. Профессиональные навыки юриста: опыт практического обучения. М, 2001.

5. Слепцов М.Л. Проблемы организации производственной практики студентов в органах исполнительной власти // Актуальные проблемы теории и практики юридического образования на пороге XXI столетия. Сборник материалов межрегиональной научно-практической конференции, посвященной 60-летию юридического факультета ХГАЭП, 7 - 8 октября 1999 года. - Хабаровск: Изд-во ХГАЭП, 1999. – С. 9-11.

6. Сошникова Т.А: Некоторые проблемы организации практики студентов юридических вузов и факультетов // Право и образование. – М., 2008, № 7. – С. 90-96.

7. Теплов В. Руководство практикой студентов в суде // Советская юстиция. - М.: Юрид. лит., 1986, № 9. – С. 20-21.

8. Шахрай СМ. Вопросы организации и проведения практики студентов // Методика преподавания юридических дисциплин. Сборник научных трудов. – М.: Изд-во Моск. унта, 1986. – С. 134-162.
9. Шугрина Е.С. Техника юридического письма: учеб.-практ. пособие. М., 2001.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Справочные правовые системы «Гарант» и «КонсультантПлюс»

Верховный Суд РФ - <http://www.supcourt.ru>

Высший Арбитражный Суд РФ - <http://www.arbitr.ru>

Генеральная прокуратура РФ - <http://www.genprok.gov.ru>

Конституционный Суд РФ - <http://ks.rfnet.ru>

Министерство внутренних дел РФ - <http://www.mvd.ru>

Министерство юстиции РФ - <http://www.minjust.ru>

Решения Европейского Суда по правам человека и информация о нем - <http://www.echr.ru>

Российская газета - <http://www.rg.ru>

Следственный комитет РФ - <http://www.sledcom.ru>

СПС «Гарант» - <http://www.garant.ru>

СПС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/onlaine>

Судебный департамент при Верховном Суде РФ - <http://www.cdep.ru>

Федеральная нотариальная палата - <http://www.notariat.ru>

Федеральная палата адвокатов РФ - <http://www.advpalata.ru>

Федеральная служба безопасности РФ - <http://www.fsd.ru>

Федеральная служба судебных приставов РФ - <http://www.fssprus.ru>

Нормативно-правовые акты, рекомендованные при прохождении всех видов практик

В судебных органах.

1. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ (ред. от 05.02.2014) "О судебной системе Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 06.01.1997, N 1, ст. 1.
2. Закон РФ от 26.06.1992 N 3132-1 (ред. от 03.07.2016) "О статусе судей в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016) // "Российская газета", N 170, 29.07.1992.
3. Федеральный закон от 17.12.1998 N 188-ФЗ (ред. от 05.04.2016) "О мировых судьях в Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 21.12.1998, N 51, ст. 6270
4. Федеральный закон от 29.12.1999 N 218-ФЗ (ред. от 05.04.2016) "Об общем числе мировых судей и количестве судебных участков в субъектах Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 03.01.2000, N 1 (часть I), ст. 1.

5. Закон РТ от 17.11.1999 N 2440 (ред. от 20.11.2014) "О мировых судьях Республики Татарстан" (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2015) // "Республика Татарстан", N 257, 25.12.1999.

6. Закон РТ от 31.05.2000 N 177 (ред. от 18.06.2013) "О создании судебных участков и должностей мировых судей в Республике Татарстан" // "Ватаным Татарстан", N 124, 24.06.2000.

В Набережночелнинском МО СП ГУ ФССП по РТ.

1. Федеральный закон от 21.07.1997 N 118-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О судебных приставах"// "Собрание законодательства РФ", 28.07.1997, N 30, ст. 3590.

2. Федеральный закон от 02.10.2007 N 229-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об исполнительном производстве" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2016) // "Российская газета", N 223, 06.10.2007.

3. "Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 03.07.2016) // "Собрание законодательства РФ", 18.11.2002, N 46, ст. 4532.

4. "Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации" от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 23.06.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016) // "Парламентская газета", N 140-141, 27.07.2002.

В Исполнительном комитете г. Набережные Челны.

1. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822.

2. Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. от 30.06.2016) "О муниципальной службе в Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 05.03.2007, N 10, ст. 1152.

3. "Кодекс Республики Татарстан о муниципальной службе" от 25.06.2013 N 50-ЗРТ (принят ГС РТ 30.05.2013) (ред. от 29.09.2016) // "Республика Татарстан", N 95, 28.06.2013.

4. Закон РТ от 28.07.2004 N 45-ЗРТ (ред. от 29.09.2016) "О местном самоуправлении в Республике Татарстан" (принят ГС РТ 01.07.2004) // "Республика Татарстан", N 155-156, 03.08.2004.

5. Решение Представительного органа муниципального образования "г. Набережные Челны" от 08.12.2005 N 6/5 (ред. от 24.02.2016) "Об Уставе муниципального образования "Город Набережные Челны" (Зарегистрировано в ГУ Минюста РФ по Приволжскому федеральному // "Челнинские известия", N 235-237, 10.12.2005; N 249-250, 30.12.2005.

В УМВД г. Набережные Челны

1. Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О полиции" (с изм. и доп., вступ. в силу с 04.07.2016) // "Российская газета", N 25, 08.02.2011.

2. "Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 06.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016) // "Парламентская газета", N 241-242, 22.12.2001.

3. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 06.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.10.2016)// "Российская газета", N 256, 31.12.2001.

В Прокуратуре г. Набережные Челны.

1. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 (ред. от 03.07.2016) "О прокуратуре Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 20.11.1995, N 47, ст. 4472.

2. Приказ Генпрокуратуры России от 07.05.2008 N 84 (ред. от 07.06.2016) "О разграничении компетенции прокуроров территориальных, военных и других специализированных прокуратур".

3. Приказ Генпрокуратуры РФ от 06.08.2002 N 48 (ред. от 27.04.2009) "О полномочиях руководителей органов и учреждений прокуратуры Российской Федерации в дисциплинарной и некоторых других сферах // "Сборник основных организационно-распорядительных документов Генпрокуратуры РФ", том 2, М., 2004.

4. Определение Верховного Суда РФ от 19.06.2014 N АПЛ14-237 Об оставлении без изменения решения Верховного Суда РФ от 12.03.2014 N АКПИ14-77, которым отказано в удовлетворении заявления о признании частично недействующим пункта 14 Приказа Генпрокуратуры РФ от 18.04.2008 N 70 "О проведении проверок (служебных расследований) в отношении прокурорских работников органов и учреждений прокуратуры РФ» // "Бюллетень Верховного Суда РФ", N 11, ноябрь, 2014 (извлечение).

В органах адвокатуры.

1. Федеральный закон от 31.05.2002 N 63-ФЗ (ред. от 02.06.2016) "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации" // "Парламентская газета", N 104, 05.06.2002.

2. "Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 06.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016) // "Парламентская газета", N 241-242, 22.12.2001.

3. "Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 03.07.2016) // "Собрание законодательства РФ", 18.11.2002, N 46, ст. 4532.

В нотариальных конторах.

1. "Основы законодательства Российской Федерации о нотариате" (утв. ВС РФ 11.02.1993 N 4462-1) (ред. от 03.07.2016) // "Ведомости СНД и ВС РФ", 11.03.1993, N 10, ст. 357.

В организациях, предприятиях и учреждениях.

1. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 02.10.2016) // "Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301.

2. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об акционерных обществах" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016) // "Российская газета", N 248, 29.12.1995.

3. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об обществах с ограниченной ответственностью" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016) // "Собрание законодательства РФ", 16.02.1998, N 7, ст. 785.

4. Федеральный закон от 14.11.2002 N 161-ФЗ (ред. от 23.05.2016) "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" // "Собрание законодательства РФ", 02.12.2002, N 48, ст. 4746.

5. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (ред. от 03.07.2016) "О банках и банковской деятельности" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016) // "Собрание законодательства РФ", 05.02.1996, N 6, ст. 492.

12. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение формируется кафедрой и сторонними организациями (предприятиями, учреждениями), реализующими проведение всех этапов практики в соответствии с её структурой, трудоемкостью и формируемыми компетенциями и может включать в себя:

– Помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности и пожарной безопасности при проведении практических работ;

– Персональный компьютер;

– Информационные системы («Консультант-плюс», «Гарант»);

– Индивидуальный доступ в ЭБС «Знаниум», ЭБС «БиблиоРоссика», ЭБС «Лань».

– Отчёты и статистика предприятия;

- Доступ к документации предприятия;

- Программные продукты: операционная система: Windows Vista, XP, Microsoft Office.

13. Внесение изменений в программу практик

13.1. Внесение изменений и/или дополнений в программу производится в случаях:

– изменения требований работодателей к выпускникам;

– появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов;

– выполнения требований ФГОС ВО в части ежегодного обновления ОПОП;

– выполнения требований устава института;

– постановки новых лабораторных работ, приобретения нового оборудования;

– разработки новых методик преподавания и контроля знаний студентов и проч.

13.2. Изменения и/или дополнения разрабатывает ответственное лицо (разработчик) программы и оформляет согласно *«Форма дополнения и/или изменения в программу практик»*

13.3. Изменения вносятся по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой в форме представления выпускающей кафедры на расширенное заседание УМК отделения.

13.4. Основанием для внесения дополнений и/или изменений в программу является выписка из

протокола расширенного заседания УМК отделения, утвержденная председателем УМК.

13.5. После получения выписки из протокола расширенного заседания УМК, заведующий выпускающей кафедрой должен:

- внести «Дополнения и изменения в 20__/20__ учебном году» в программу в конце документа;
- сделать отметку о внесении дополнений и/или изменений в «Листе дополнений и изменений, внесенных в программу практик» (см. таблицу 1).

Таблица 1 - «Лист дополнений и изменений, внесенных в программу практик»

Учебный год	Дополнения и изменения		Номера Распорядительно -го документа	Подпись заведующего ведущей кафедрой	Расшифровка подписи	Дата	Срок введения изменений
	Дополненные пункты	Измененные пункты					
20__/ 20__							
20__/ 20__							

Форма дополнения и/или изменения в программу

«Дополнения и изменения в 20__/20__ учебном году»

Пункт ____ изложить в следующей редакции: _____

Внести пункт _____

Разработчик программы практик _____ / Курочкин А.В./

Заведующий выпускающей кафедрой _____ / Курочкин А.В./

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

Магистерская программа: Правовое обеспечение государственного и муниципального управления

Автор: Курочкин А.В.

Рецензент: Туманов Д.Ю.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
Набережночелнинский институт (филиал)



Б3. ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки : 40.04.01- Юриспруденция
Магистерская программа: Правовое обеспечение государственного и
муниципального управления

Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: очная, заочная
Язык обучения: русский

Автор: Курочкин А.В.
Рецензент: Туманов Д.Ю.

СОГЛАСОВАНО: Заведующий кафедрой конституционного, административного
и международного права Курочкин А.В.
Протокол заседания кафедры № 1 от «29» августа 2017 г.

ОДОБРЕНО:

Учебно-методическая комиссия Высшей школы экономики и права (Отделение юридических и
социальных наук (Набережночелнинский институт (филиал)):
Протокол заседания УМК № 1 от «5» сентября 2017 г.

Набережные Челны 2017

Содержание

1. Компетенции, которыми должен овладеть обучающийся по результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими **общекультурными компетенциями (ОК)**:

- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1).

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими

общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

- осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОПК-1).

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать **профессиональными компетенциями (ПК)**, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры:

- способность принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);
- способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10);
- способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11);
- способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12);
- способность управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13);
- способность организовывать и проводить педагогические исследования (ПК-14);
- способность эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).

2. Перечень дисциплин и (или) модулей образовательной программы, освоение которых проверяется государственной итоговой аттестацией

1. Основы научных исследований
2. История и методология юридической науки
3. Государственная антикоррупционная политика: конституционно-правовые основы
4. Актуальные проблемы муниципального права
5. Современные проблемы бюджетного законодательства в Российской Федерации
6. Правовое обеспечение государственного и муниципального финансового контроля
7. Налоговое администрирование
8. Правовые акты управления
9. Правовое регулирование государственной службы

Государственная итоговая аттестация осуществляется в виде публичной защиты магистерской диссертации.

Выпускная квалификационная работа должна: носить творческий, практический характер с использованием актуальных статистических данных и действующих нормативных правовых актов; отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов; отражать умения студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативными правовыми актами; правильно оформлена (четкая структура, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка литературы и нормативно-правовых актов, актуальность исполнения). Выпускная квалификационная работа может содержать оригинальные научные выводы и практические рекомендации. Защита выпускной квалификационной работы проводится публично на заседании аттестационной комиссии, с обязательным привлечением практических работников юридической профессии.

3. Темы выпускных квалификационных работ

по дисциплине: Налоговое администрирование

1. Функции налогового администрирования.
2. Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах.
3. Государственные органы, участвующие в налоговом администрировании.
4. Территориальные органы ФНС РФ: структура, функции, задачи.
5. Права и обязанности налоговых органов.
6. Информатизация налоговых органов.
7. Взаимодействие налоговых органов с таможенными органами.
8. Взаимодействие налоговых органов с органами внутренних дел (ОВД, ГИБДД).
9. Взаимодействие налоговых органов с кредитными организациями.
10. Взаимодействие налоговых органов с нотариусами, адвокатскими конторами, БТИ и т.д.
11. Налогоплательщики, плательщики сборов, налоговые агенты.
12. Государственная регистрация налогоплательщиков.
13. Постановка налогоплательщиков на учет в налоговых органах.
14. Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов.
15. Представители налогоплательщиков.
16. Уполномоченные представители налогоплательщиков.
17. Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов.
18. Списание безнадежных долгов по налогам и сборам. Требование об уплате налогов и сборов.
19. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов.
20. Принудительное взыскание задолженности по налогам и сборам.
21. Налоговое администрирование зарубежных стран.
22. Понятие налогового администрирования.

по дисциплине: Правовое обеспечение государственного и муниципального финансового контроля

1. Цель и задачи государственного финансового контроля. Отличие государственного финансового контроля от других видов контроля.
2. Сущность аудита и аудиторской деятельности.
3. Место аудита в системе финансового контроля.
4. Правовое регулирование аудиторской деятельности
5. Международные стандарты аудита.
6. Национальные стандарты аудит.
7. Международные стандарты аудита.
8. Национальные стандарты аудит.
9. Основные задачи Счетной палаты Российской Федерации.
10. Порядок формирования Счетной палаты Федеральным Собранием Российской Федерации.
11. Полномочия органов финансового контроля в субъектах Российской Федерации и органах местного самоуправления.
12. Основные особенности системы государственного финансового контроля – зарубежных стран (Великобритании, Болгарии, Польши, США, Сербии).
13. Место государственного (муниципального) финансового контроля в системе государственного (муниципального) управления.
14. Методы, формы и способы проведения финансового контроля.
15. Аудит бюджета, финансовый аудит как метод государственного (муниципального) финансового контроля.
16. Место аудита эффективности в системе государственного и муниципального финансового контроля.
17. Основные требования к планированию, их особенности в различных субъектах государственного финансового контроля.

по дисциплине: Современные проблемы бюджетного законодательства в Российской Федерации

1. Место бюджетного права в системе финансового права. Понятие, особенности и система бюджетных правоотношений.
2. Понятие и особенности бюджетно-правовых норм.
3. Источники бюджетного права. Понятие и система бюджетного законодательства.
4. Действие бюджетного законодательства во времени и пространстве
5. Место бюджетного права в системе финансового права. Понятие, особенности и система бюджетных правоотношений.
6. Понятие и особенности бюджетно-правовых норм.
7. Источники бюджетного права. Понятие и система бюджетного законодательства.
8. Действие бюджетного законодательства во времени и пространстве.
9. Роль подзаконных актов в регулировании бюджетных правоотношений.
10. Понятие и состав бюджетной классификации
11. Понятие и состав расходов бюджетов. Функциональная классификация расходов бюджетов.
12. Понятие бюджетного процесса. Участники бюджетного процесса.
13. Разграничение компетенции законодательных (представительных) и исполнительных органов власти в бюджетном процессе. Стадии бюджетного процесса, правовые основы составления проектов бюджетов.
14. Понятие и значение государственного и муниципального финансового контроля. Формы и методы государственного и муниципального финансового контроля.
15. Финансовый контроль, осуществляемый законодательными (представительными) органами власти. Финансовый контроль, осуществляемый исполнительными органами власти.
16. Виды нарушений бюджетного законодательства. Понятие нецелевого использования бюджетных средств.
17. Понятие и классификация мер принуждения за нарушение бюджетного законодательства.
18. Полномочия государственных и муниципальных органов по применению мер принуждения за нарушение бюджетного законодательства.
19. Порядок применения мер принуждения за нарушение бюджетного законодательства.
20. Понятие государственных и муниципальных заимствований. Государственные внешние заимствования Российской Федерации.
21. Государственные и муниципальные внутренние заимствования. Понятие и формы государственного и муниципального долга.

по дисциплинам: Основы научных исследований

Государственная антикоррупционная политика: конституционно-правовые основы

Актуальные проблемы муниципального права

1. Конституционное законодательство Российской Федерации: понятие, система, характеристика, направления развития.
2. Толкование Конституции Российской Федерации: теория и практика.
3. Система правовой охраны Конституции Российской Федерации.
4. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.
5. Конституционный принцип приоритета прав и свобод человека: коллизии в реализации.
6. Проблемы определения суверенитета в России.
7. Правовое регулирование участия высшего должностного лица субъекта Российской Федерации в законодательном процессе.
8. Конституционное закрепление светского государства в России: национальный и международно-правовой аспекты.
9. Гражданское общество как субъект конституционно-правовых отношений: проблемы правовой регламентации и развития.
10. Институты представительной демократии в современном государстве.
11. Проблемы конституционно-правовой защиты персональных данных граждан в России.
12. Прокурорский надзор как механизм по охране и защите прав и свобод человека и гражданина.

13. Право гражданина на участие в управлении делами государства: формы и проблемы реализации.
14. Конституционно-правовая модель местного самоуправления в Российской Федерации: состояние и перспективы развития.
15. Институт местного референдума и муниципальных выборов в законодательстве Российской Федерации.
16. Муниципальная служба и муниципальные служащие в Российской Федерации.
17. Муниципальная власть в системе публичной власти в Российской Федерации.
18. Конституционные основы государственной службы в Российской Федерации.
19. Проблемы правоприменения антикоррупционного законодательства на федеральном и региональном уровнях, возможные пути совершенствования антикоррупционной системы мер в государственных и муниципальных органах власти.
20. Общеетеоретические проблемы обеспечения прав человека в современной России.
21. Деятельность прокуратуры по противодействию коррупции.
22. Институт местного референдума и муниципальных выборов в законодательстве Российской Федерации.
23. Тенденции и перспективы развития конституционно-правового статуса российской прокуратуры.
24. Глава муниципального образования и местная администрация.

по дисциплине: История и методология юридической науки

1. Формирование парадигмы классической научной рациональности.
2. Критерии неклассической научной рациональности.
3. Проблема постнеклассической научной рациональности.
4. Неопозитивизм и постпозитивизм в науке
5. Феноменологические представления о науке
6. Структурализм и постструктурализм.
7. Наука и постмодернизм.
8. Наука и синергетика.
9. Юридический тип научного познания и правопонимание.
10. Классические, неклассические и постнеклассические юридические типы научного познания.
11. Естественно-правовое правопонимание.
12. Этатистский и социологический позитивизм в правоведении.
13. Психологическое правопонимание.
14. Аналитическая юриспруденция.
15. Феноменологическое правоведение.
16. Правовая герменевтика.
17. Постструктурализм в правоведении.
18. Интегральное правопознание.
19. Коммуникативное правопонимание.
20. Стиль юридического познания как элемент правовой культуры.
21. Образ юридического познания и типы правопонимания.
22. Понятие и содержание методологии юридической науки.
23. Классические и неклассические методологии в правоведении.
24. Рациональное и иррациональное в юридической методологии.
25. Анархизм, плюрализм и комплементарность в юридической методологии.
26. Метод юридической деконструкции.
27. Интегральная (синтезирующая) стратегия в юридической методологии.
28. Антропный принцип в юридической методологии.
29. Интерсубъективность как принцип юридической методологии.
30. Принцип историзма в юридической методологии.
31. Культурологический принцип юридической методологии.
32. Коммуникативный принцип юридической методологии.

по дисциплине: Правовые акты управления

1. Правовые акты управления как форма государственного и муниципального управления.
2. Реализация норм закона через правовые акты управления.
3. Научные основы правового акта управления: понятие и признаки правового акта.
4. Действие правовых актов управления в пространстве, во времени и по кругу лиц.
5. Правовая и антикоррупционная экспертиза проектов правовых актов управления.

по дисциплине: Правовое регулирование государственной службы

1. Проблемы правового положения государственного гражданского служащего. Особенности ограничений и запретов, связанных с гражданской службой.
2. Современная государственная служба и проблемы повышения эффективности ее деятельности.
3. Пути совершенствования законодательства Российской Федерации о государственной службе.
4. Отдельные проблемы модернизации государственной (гражданской) службы.
5. Значения деполитизации и департизации в организации гражданской службы.
6. Конфликт интересов и индивидуальные служебные споры на гражданской службе.
7. Проблемы коррупции и борьба с ней в системе государственной службы.
8. Зарубежный опыт государственной службы и его адаптация в России.
9. Сравнительный анализ федерального законодательства и законодательства зарубежных стран по вопросам государственной гражданской службы.
10. Правовые и организационные основы прохождения государственной службы.
11. Правовые основы реформирования системы государственной службы современной России.
12. Государственная кадровая политика современной России и анализ ее правовых основ.
13. Правовая база повышения профессионального уровня гражданских служащих.
14. Правовые основы и меры противодействия коррупции в системе государственной службы.
15. Правовые и нравственные принципы кадровой политики и служебной деятельности государственных служащих.
16. Обеспечение режима законности в государственном управлении.
17. Виды государственного контроля, их анализ и пути решения актуальных проблем.
18. Современные особенности правового регулирования государственной службы.
19. Проблемы обеспечения правового статуса органов государственного управления.
20. Условия реформирования государственной службы в Российской Федерации.
21. Сущность и система правовых основ государственной службы и их значимость.

4. Критерии оценки усвоения компетенций

Планируемые	Критерии оценивания результатов обучения			
	«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»

<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ правила разработки нормативно-правовых актов; ○ принятия решений и совершению процессуальных действий в точном соответствии с законом; ○ применение нормативно-правовых актов; ○ выявление, оценку коррупционного поведения и содействию его пресечению; ○ толкование 	<p>Демонстрирует частичные знания с грубыми ошибками или не знает</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний</p>
<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ способность к обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; ○ формулировать цель, ставить задачи исследования и определять необходимую для их решения теоретическую, методологическую и информационную базу ○ организовать поиск и обработку информации, необходимой для решения 	<p>Демонстрирует частичные умения с грубыми ошибками или не знает</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок</p>	<p>Демонстрирует базовые умения</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений</p>
<p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ основными способами получения и переработки правовой и иной научной информации ○ Применять современные компьютерные технологии ○ Применением различных методов анализа собранной информации ○ Критического анализа 	<p>Демонстрирует частичные владения с грубыми ошибками или не владеет</p>	<p>Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок</p>	<p>Владеет базовыми приемами</p>	<p>Демонстрирует владения на высоком уровне</p>

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом рекомендаций ОПОП ВО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

Программа одобрена Учебно-методической комиссией Высшей школы экономики и права (Набережночелнинский институт (филиал))

Протокол заседания УМК № 1 от «5» сентября 2017 г.



Министерство образования и науки
Российской Федерации
Федеральное государственное
автономное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский
(Приволжский) федеральный университет»
Набережночелнинский институт (филиал)

Заведующему кафедрой

от студента

№ группы

по направлению 40.04.01
«Юриспруденция»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной следующую тему выпускной квалификационной работы

и назначить в качестве руководителя _____

(Ф.И.О., должность, место работы)

« ____ » _____ 201_ г.

(подпись)

СОГЛАСЕН:

Зав. кафедрой

_____/_____
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
Набережночелнинский институт (филиал)

Отделение юридических и социальных наук
Кафедра конституционного, административного и международного права

Специальность: 38.05.02 «Таможенное дело»

Допустить к защите
Заведующий кафедрой,
к.ю.н., доцент

_____/Курочкин А.В. /

« ____ » _____ 20__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(магистерская диссертация)

на тему: _____

Выпускник _____ /Петрова И.И./
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель ВКР _____ /Валиев Г.Х., к.ист.н., доцент, доцент/
(подпись) (Ф.И.О., уч. степень, звание, должность)

Регистрационный номер _____

Набережные Челны 2017 г.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
Набережночелнинский институт (филиал)

Отделение _____
Кафедра _____
Направление подготовки _____
Профиль _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

_____/_____/

«___» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

1. Выпускник _____
 2. Руководитель _____

 3. Степень _____
 4. Тема ВКР _____

- утверждена приказом по институту от «___» _____ г. № _____
5. Исходные данные _____

 6. Содержание работы _____

 7. Перечень отчетных материалов, _____

Дата выдачи задания
«___» _____ 20__ г.

Дата представления ВКР к защите
«___» _____ 20__ г.

Выпускник _____ / _____ /

Руководитель _____ / _____ /

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
выполнения основных и дополнительных разделов выпускной
квалификационной работы**

Основные разделы ВКР:

Наименование раздела работы	Плановый срок выполнения раздела	Фактически й срок выполнения раздела	Ф.И.О. руководителя, подпись
1.			
2.			
....			
N			

Дополнительные разделы ВКР:

Наименование раздела работы	Плановый срок выполнения раздела	Фактически й срок выполнения раздела	Ф.И.О. консультанта, подпись
1.			
2.			
....			
N			

Руководитель выпускной
квалификационной работы

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Задание принял к исполнению

(подпись)

(И.О. Фамилия)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
Набережночелнинский институт (филиал)

АННОТАЦИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускник _____
Отделение _____ Группа _____
Направление подготовки _____
Профиль _____
Тема ВКР: _____
Руководитель _____
(Фамилия И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)
Консультант(ы) _____
(Фамилия И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

ХАРАКТЕРИСТИКА ВКР

1. Тема ВКР _____
 2. Цель работы _____
 3. Сведения об объеме, количестве иллюстраций, таблиц, использованных источников _____
 4. Ключевые слова _____
 5. Использование информационных ресурсов Internet _____
(нет, да, число ссылок в списке литературы)
 6. Использование современных пакетов компьютерных программ и технологий _____
(нет, да, число ссылок в списке литературы)
 7. Результаты работы _____
 8. Наличие публикаций и выступлений на конференциях по теме выпускной работы _____
 - а) 1. _____
(Список публикаций)
 - б) 1. _____
(Список выступлений на конференциях)
- Выпускник _____
(подпись)
- Руководитель _____
(подпись)
- « ____ » _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
Набережночелнинский институт (филиал)

Отделение « _____ »
Кафедра « _____ »

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

**ИЛЛЮСТРАЦИОННЫЙ АЛЬБОМ
К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

на тему: _____

Выпускник _____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель _____/_____
(подпись) (Ф.И.О., уч. степень, звание, должность)

Набережные Челны 20__ г.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
Набережночелнинский институт (филиал)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускник _____
(Ф.И.О.)

Отделение _____ Группа _____

Направление подготовки _____

Профиль _____

Наименование темы:

Руководитель _____
(Ф.И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ВКР

№ п /п	Показатели	Оценка			
		5	4	3	0*
1	Новизна и актуальность темы работы				
2	Практическая значимость (ценность) работы				
3	Наличие элементов творчества				
4	Использование прикладных программ, проведение экспериментов				
5	Применение современной методологии исследования, расчетов, проведения экспериментов				
6	Оформление работы в соответствии с действующими стандартами				
7	Умение работать с различными источниками				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА					

(*)- не оценивается, трудно оценить.

Характеристика в свободной форме, но не более страницы.

Руководитель _____ / _____ /
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
Набережночелнинский институт (филиал)

РЕЦЕНЗИЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Выпускник _____
(Ф. И.О.)

Отделение _____ Кафедра _____

Направление подготовки _____

Профиль _____

Наименование темы: _____

Рецензент _____
(Фамилия И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ВКР

№ п /п	Показатели	Оценка				
		5	4	3	2	0*
1	Актуальность темы работы					
2	Практическая значимость (ценность) работы					
3	Наличие элементов творчества					
4	Применение современной методологии исследования, проведение экспериментов					
5	Использование прикладных программ, проведение экспериментов					
6	Практическая значимость (ценность) работы					
7	Оформление работы в соответствии с действующими стандартами					
Итоговая оценка						

(*) - не оценивается (трудно оценить) _____

В качестве недостатков и пожеланий для дальнейшей работы следует отметить

Рецензент _____ / _____ /
(подпись)

Дата _____ МП _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
Набережночелнинский институт (филиал)

**ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Отделение _____ Кафедра _____
Направление подготовки _____
Профиль _____

**Соответствие компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств
(по всем компетенциям учебного плана)**

Индекс компетенции	Расшифровка компетенции	Показатель формирования компетенции для данной дисциплины	Оценочные средства
ПК-9	способность выбирать серийные и проектировать новые объекты профессиональной деятельности	проектно-конструкторская деятельность: прогнозирование последствий принимаемых решений; планирование реализации проекта	Собеседование с руководителем ВКР
...			

АНКЕТА ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ВКР

ВЫПУСКНИК _____
ОТДЕЛЕНИЕ _____ КАФЕДРА _____
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ _____
ТЕМА _____
ВКР: _____
ЧЛЕН ГЭК (ПРЕДСЕДАТЕЛЬ) _____
ПРЕДПРИЯТИЕ _____

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ВКР

№	КРИТЕРИЙ	Оценка			
		5	4	3	0*
1	Презентабельность выступления (качество презентации, содержание доклада)				
2	Экономическая эффективность достигнутая в ВКР (микроэкономические показатели)				
3	Оценка предлагаемых управленческих и технических решений				
4	Уровень освоения профессиональных и дополнительных компетенций				

5	Качество оформления ВКР (соответствие пояснительной записки, иллюстрационных материалов, чертежей, приложений требованиям стандартов)				
6	Использование прикладных компьютерных программ, проведение экспериментов				

Достоинства ВКР _____

Недостатки ВКР _____

Вопросы для студента

1. _____
2. _____
3. _____

Считаю, что выпускная квалификационная работа заслуживает оценки

Член ГЭК _____ / _____ «__» _____ 20__ г.
Подпись / Фамилия И.О.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

Автор: Курочкин А.В.
Рецензент: Туманов Д.Ю.