Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
(наименование института (факультета))
Кафедра конституционного и административного права
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
Директор Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Парамонов Александр Васильевич
Подписано цифровой подписью: Парамонов Александр Васильевич
Дата: 2023.11.30 17:16:20 +03'00'

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА

«Государственно-правовая»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б.О.01.01 (У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА
(индекс и наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
(код и наименование направления подготовки (специальности))

очная, заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора - 2023

Нижний Новгород, 2023 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Доцент кафедры конституционного и административного права
канд. юрид наук, доцент Н.Б. Верхова
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой конституционного и административного
права, кандидат юридических наук, доцент Н.Б. Верхова
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) (Ф.И.О.)

РПП Б2.О.01(У) Ознакомительная практика одобрена на заседании кафедры конституционного и административного права
Протокол №8 от 03.03.2023 г.

Изменения одобрены на заседании кафедры конституционного и административного права
Протокол №2 от 14.09.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Вид, типы практики и способы ее проведения	4
2	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатом освоения программы	4
3	Объем и место практики в структуре образовательной программы	5
4	Содержание практики	6
5	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	7
6	Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике	7

1. Вид практики, типы практики и способы ее проведения

Ознакомительная практика является составной частью образовательной программы высшего образования по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях получения первичных профессиональных умений, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Прохождение практик является обязательным и входит в систему практической подготовки специалистов. В ходе проведения практик обучающиеся знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют навыки непосредственного взаимодействия с людьми.

Прохождение практик предполагает следование определенным правилам, в том числе требованиям самостоятельности, научности, объективности, ответственности и др. Кроме того, следование установленным правилам вырабатывает профессиональный стиль работы, развивает мышление.

Место прохождения практики определяется в соответствии с заключенными договорами Нижегородского института управления - филиала РАНХиГС с государственными органами, органами власти и самоуправления, службами и ведомствами, организациями, учреждениями и предприятиями, а также с учетом пожеланий обучающихся.

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная.

Способы проведения учебной практики: стационарная.

Формы проведения практики - на предприятии (в организации) для ознакомления с организационно-правовой и иными видами деятельности организации (учреждения) по месту его нахождения.

Обучающийся при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

2.1. Б2.О.01.01 Ознакомительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный /ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
УК ОС-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК ОС-3.2	Способен использовать властные полномочия для организации командной работы для достижения поставленной цели	ИУК ОС-3.2. Демонстрирует способность использовать властные полномочия для организации командной работы для достижения поставленной цели

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный /ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
УК ОС-6	Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.2	Способен обосновывать траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоорганизации (под поставленную задачу)	ИУК ОС-6.2. Обосновывает траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоорганизации (под поставленную задачу)
ОПК ОС-4	Способен в точном соответствии с законом выявлять юридически значимые события и факты и давать им юридическую оценку	ОПК ОС-4.1	Способен в точном соответствии с законом выявлять значимость юридических фактов	ИОПК ОС-4.1. Демонстрирует способность в точном соответствии с законом выявлять значимость юридических фактов
ПКо ОС-1	Способен обеспечивать процедуру обсуждения и согласования проектов нормативных правовых актов	ПКо ОС-1.2	Способен обеспечивать процедуру согласования проектов нормативных правовых актов	ИПКо ОС-1.2. Обеспечивает процедуру согласования проектов нормативных правовых актов

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ ***(при наличии профстандарта)/*** **профессиональные действия**	**Код этапа освоения компетенции**	**Планируемые результаты обучения при прохождении практики**
Обобщать в пределах компетенции практику применения законодательства Российской Федерации, производить анализ реализации государственной политики в установленной сфере деятельности и разрабатывать на этой основе меры по ее совершенствованию(А/ 02.7, У.2)Следователь -криминалист(09.001)	ПКо ОС-1.2	**Знать:** юридико-технических правил и приемов построения устной и письменной речи. **Уметь:** использование правил и приемов построения логически верной, аргументированной и ясной устной и письменной речи **Владеть:** построение логически верных, надлежаще обоснованных и понятных для адресатов высказываний устной и письменной речи

2.3. Обучающиеся также должны овладеть навыками:

- владения умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость ознакомительной практики составляет 3 зачетные единицы *(1 з.е. = 36/27 часов)*, 108 академических часов/81 астрономический час, в том числе:

контактная работа: практические занятия – 2 часа;

самостоятельная работа обучающихся: практическая подготовка – 102 часа;

контроль – 4 часа.

Продолжительность практики в неделях - 2 недели.

Ознакомительная практика относится к Блоку 2 Практика, включена в обязательную часть программы. В соответствии с учебным планом Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика проводится на 2 курсе в 4 семестре - очная форма обучения, на 3 курсе - заочная форма обучения.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Таблица 3

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1.	Организационно-подготовительный этап: изучение нормативного обеспечения базы практики	1. Определение базы прохождения практики; 2. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; 3. Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; 4. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; 5. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики; 6. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования; 7. Получение документации по практике (программа практики и индивидуального задания с направлением на практику) в сроки, определенные программой; 8. Изучение правовых основ, базовых нормативных и локальных правовых актов, регулирующих деятельность базы практики
2.	Исследовательский этап: изучение функционала работника структурного подразделения базы практики; разработка рекомендаций по усовершенствованию порядка работы подразделения	1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями; 2. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность отделов/служб базы практики; 3. Ознакомление с задачами организации, отдела/службы, являющейся базой практики, занимающейся обеспечением безопасности; 4. Ознакомление со штатной структурой, должностными инструкциями сотрудников, занимающихся обеспечением экономической безопасности организации 5. Ознакомление с правилами делопроизводства организации базы практики; 6. Ведение работ в соответствии с индивидуальным заданием по прохождению практики; 7. Выполнение заданий, поставленных руководителями практики; выполнение программы практики, индивидуального задания на практику; 8. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала; 9. Ведение отчета практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
3.	Заключительный этап: подготовка и представление отчетной документации по практике	1. Анализ информации об эффективности мероприятий в области обеспечения деятельности организации (предприятия, фирмы) - базы практики. 2. Выявление возможных недостатков в работе подразделения - места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы; 3. Подготовка отчета по практике в соответствии с требованиями программы учебной практики и своевременное предоставление его на кафедру; Защита в установленные сроки отчёт по практике.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации дисциплины Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 4

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
1.	Организационно-подготовительный этап: изучение нормативного обеспечения базы практики	Подготовка раздела отчета по практике, собеседование на практическом занятии
2.	Исследовательский этап: изучение функционала работника структурного подразделения базы практики; разработка рекомендаций по усовершенствованию порядка работы подразделения	Подготовка раздела отчета по практике, собеседование на практическом занятии
3.	Заключительный этап: подготовка и представление отчетной документации по практике	Отчет о прохождении практики. Защита отчета.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике).

Для получения положительной оценки студент должен полностью выполнить всё содержание работ, предусмотренное программой практики и индивидуальным заданием, своевременно оформить отчёт и предусмотренную документацию.

Текущий контроль и промежуточную аттестацию за выполнением задания осуществляет руководитель практики. Формами текущего контроля являются собеседование и результаты сбора информации в описательном и иллюстративном виде.

Прохождение учебной практики осуществляется студентом в соответствии с направлением на практику от Нижегородского института управления-филиала РАНХиГС, выдаваемым в отделе учебной работы факультета (в структурном подразделении, курирующем организацию практики обучающихся) и заполняемым руководителем практики от образовательной организации (кафедры).

Итоги прохождения практики отображаются в:

- отчете о прохождении практики;
- зачетной ведомости;
- зачетной книжке.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося в период практики в соответствии с программой практики (индивидуальным заданием).

В отчете о практике освещаются следующие вопросы:

− во введении указываются: цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;

− в основной части отчета дается описание организации работы в процессе практики, описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики (необходимо следовать плану-заданию и программе практики);

− в заключении необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики, а также в заключении даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, социальных аспектов деятельности организации – базы практики.

Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, соответствующими образцами нормативной документации применяемой в организации. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Объем приложений не ограничен.

Основные структурные элементы отчета по практике:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованных источников.
7. Приложения.

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике: отчет оформляется на листах стандартного формата А4 (210 х 297 мм); текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, Times New Roman, размер шрифта – 14; рекомендуемый объем отчета - 15-25 страниц машинописного текста (без приложений).

Задание на учебную практику

1. Провести анализ нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации-базы практики.

2. Получить представления об использовании методов поиска, сбора, хранения и обработки информации; о ресурсных возможностях организации в решении вопросов обеспечения деятельности организации (отдела / службы).

3. Ознакомиться с работой служб (или конкретной службы) и должностными обязанностями их специалистов.

4. Получить представление о методах и путях совершенствования механизмов правового регулирования деятельности.

5. Принять участие в учебных мероприятиях, проводимых объектами практики (разработка документов, совещаниях и др.)

6. Выявить и проанализировать данные, отражающие деятельность организации, в целях изучения государственной и муниципальной службы.

7. На основе нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организаций, дать анализ функционала и правоприменительной практики.

8. Получить первоначальный практический опыт по основным видам юридической деятельности.

Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме: устного зачета в формате защиты отчета по результатам прохождения практики.

При этом оцениваются следующие документы:

– отчет обучающегося о прохождении практики заверенный подписью руководителя практики от принимающей организации;

– отзыв о прохождении практики, заверенного подписью руководителя практики от принимающей организации и оттиском печати.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура органов государственного и местного самоуправления региона?

2. Какова нормативно-правовая база деятельности органов территориального управления?

3. Какие знания, умения и навыки были приобретены/развиты в результате прохождения практики?

4. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены? Защита отчетов проводится в соответствии с заданием на практику

Шкала оценивания

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Наряду с оцениванием учебных достижений обучающихся по принятой образовательной организации системе оценок и использованием ее при оформлении официальных дипломов Академии о высшем образовании, вводят повышенный («Excellent» и «Good») и базовый («Very good» и «Satisfactory») уровень оценок «отлично» и «хорошо» для использования при оформлении ЕПД, согласно Положению об оформлении и выдаче ЕПД.

Таблица 5

Соответствие академической оценке

<table>
<tr><th colspan="2">Академическая оценка</th><th colspan="2">Оценка по шкале ESTS</th></tr>
<tr><td rowspan="5">зачтено</td><td rowspan="2">отлично</td><td rowspan="5">Passed</td><td>A (Excellent)</td></tr>
<tr><td>B (Very Good)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">хорошо</td><td>C (Good)</td></tr>
<tr><td>D (Satisfactory)</td></tr>
<tr><td>удовлетворительно</td><td>E (Sufficient)</td></tr>
<tr><td>не зачтено</td><td>неудовлетворительно</td><td>-</td><td>-</td></tr>
</table>

Критерии оценки обучающихся на зачете – защите отчета по практике:

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, который

− в ходе практики продемонстрировал высокий уровень сформированности предусмотренных требованиями к результатам практики компетенций;

− выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с полученным заданием на практику;

− проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации;

− оформил отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями и в срок предъявил его руководителю;

- на защите уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, который

− в целом в ходе практики продемонстрировал сформированность предусмотренными требованиями к результатам практики компетенций;

− полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах (выводах) и написании отчета, в основном технического характера и/или отчет предъявлен с незначительным опозданием;

- на защите не совсем уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который

− в ходе практики не смог продемонстрировать сформированность отдельных навыков;

− затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах (выводах) и в составлении отчета и/или отчет предъявлен со значительным опозданием;

- на защите не уверенно и не аргументировано отвечал на вопросы.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся который

− не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики;

− не выполнил план-задание практики;

− не отвечал на вопросы на защите.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
(наименование института (факультета))
Кафедра конституционного и административного права
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
Директор Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА

«Государственно-правовая»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б.В.01.01 (П) ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА
(индекс и наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
(код и наименование направления подготовки (специальности))

очная, заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора - 2023

Нижний Новгород, 2023 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Доцент кафедры конституционного и административного права
канд. юрид наук, доцент Н.Б. Верхова
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой конституционного и административного
права, кандидат юридических наук, доцент Н.Б. Верхова
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) (Ф.И.О.)

РПП Б2.В.01.01(П) Правоприменительная практика одобрена на заседании кафедры конституционного и административного права

Протокол № 8 от 03.03.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Вид, типы практики и способы ее проведения	4
2	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатом освоения программы	5
3	Объем и место практики в структуре образовательной программы	6
4	Содержание практики	6
5	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	7
6	Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике	8

1. Вид практики, типы практики и способы ее проведения

Производственная практика – правоприменительная практика – является составной частью образовательной программы высшего образования по специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях приобретения профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Вид практики: производственная.

Тип практики: правоприменительная.

Прохождение практик является обязательным и входит в систему практической подготовки специалистов. В ходе проведения практик обучающиеся знакомятся с реальнымипроблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют навыки непосредственного взаимодействия с людьми.

При этом предполагается, что, опираясь на специальные знания и умения и усвоенные на практике научные принципы и методы проведения прикладных исследований, обучающиеся должны и могут проявлять оригинальность, творчество, научную добросовестность и личную заинтересованность в разработке значимых проблем в сфере профессиональной деятельности и демонстрировать максимальную степень профессионализма в решении практических вопросов.

Прохождение практик предполагает следование определенным правилам, в том числе требованиям самостоятельности, научности, объективности, ответственности, методической и методологической грамотности и др.

Способы проведения практики: стационарная. Место проведение практики определяется в соответствии с заключенными договорами Нижегородского института управления - филиала РАНХиГС с государственными органами, органами власти и самоуправления, организациями, учреждениями и предприятиями, а также с учетом пожеланий обучающихся.

Практика проводится в следующих формах:

- дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода времени для проведения каждого вида практики.

Обучающийся при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

Для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения производственной практики обучающимся учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики в структурных подразделениях института создаются специальные рабочие места для обучающихся различных нозологий.

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатом освоения программы

2.1. Б2.В.01.(П) Правоприменительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный /ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
ПКо ОС-2	Способен принимать меры по предупреждению и пресечению нарушений прав и свобод человека и гражданина, привлечению к ответственности лиц, нарушивших закон, и возмещению причиненного ущерба	ПКо ОС-2.2	Способен разъяснять гражданам и иным лицам порядок защиты их прав и свобод	ИПКо ОС-2.2. Демонстрирует умение разъяснять гражданам и иным лицам порядок защиты их прав и свобод
ПКо ОС-3	Способен обнаруживать реальные и скрытые угрозы безопасности деятельности органов и организаций	ПКо ОС-3.2	Способен анализировать и интерпретировать полученную информацию, делать выводы о характере угроз и формулировать соответствующие рекомендации	ИПКо ОС-3.2. Анализирует и интерпретирует полученную информацию, делает выводы о характере угроз и формулирует соответствующие рекомендации
ПКс ОС-1	Способен давать обоснованную оценку организации и функционированию государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности	ПКс ОС-1.2	Способен выявлять фактическую ситуацию на предмет организации и функционированию тех или иных элементов государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности	ИПКс ОС-1.2. Выявляет фактическую ситуацию на предмет организации и функционированию тех или иных элементов государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности
ПКс ОС-2	Способен решать задачи государственного контроля и надзора в системе обеспечения национальной безопасности правовыми средствами	ПКс ОС-2.2	Способен предлагать меры по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.	Предлагает меры по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный /ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
ПКс ОС-3	Способен осуществлять нормотворческую деятельность по правовому обеспечению безопасности личности и общества и государства	ПКс ОС-3.2	Способен разрабатывать проект правовой нормы (норм) и определять процедурные этапы ее принятия	Разрабатывает проект правовой нормы (норм) и определяет процедурные этапы ее принятия

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Приказ Минтруда России от 23.03.2015 №183н «Об утверждении профессионального стандарта «Следователь-криминалист» - Криминалистическое сопровождение производства предварительного расследования (производство предварительного расследования) преступлений	ПКо ОС-2.2	**Знать:** - правовые процедуры предупреждения нарушения прав и свобод граждан; - средства предупреждения прав и свобод граждан **Уметь:** - применять меры пресечения нарушений прав и свобод граждан; - привлекать к ответственность правонарушителей **Владеть:** - навыками применения мер по возмещению причиненного вреда; - навыками по разъяснению порядка защиты прав и свобод граждан
Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» — осуществлять производство по обращениям граждан; — обеспечивать соблюдение действующего законодательства; — обеспечивать соответствие законам правовых актов, издаваемых органами и должностными лицами, принимать установления законом меры в случае выявления несоответствия;	ПКо ОС-3.2	**Знать:** - основные аспекты функциональной деятельности правоохранительных органов; **Уметь:** - оценивать безопасность деятельности органов и организаций; **Владеть:** - навыками по обнаружению реальных и скрытых угроз безопасности деятельности органов и организаций
Приказ Минтруда России от 23.03.2015 №183н «Об утверждении профессионального стандарта «Следователь-криминалист» - Криминалистическое сопровождение производства предварительного расследования (производство предварительного расследования) преступлений	ПКс ОС-1.2	**Знать:** - основные элементы государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности **Уметь:** - оценивать фактическую ситуацию на предмет организации и функционированию тех или иных элементов государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности **Владеть:**

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		- навыками по обнаружению реальных и скрытых угроз безопасности деятельности органов и организаций
Приказ Минтруда России от 23.03.2015 №183н «Об утверждении профессионального стандарта «Следователь-криминалист» - Криминалистическое сопровождение производства предварительного расследования (производство предварительного расследования) преступлений	ПКс ОС-2.2	**Знать:** - меры по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений; **Уметь:** - оценивать выявленные нарушения обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений **Владеть:** - навыками по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений
Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» — осуществлять производство по обращениям граждан; — обеспечивать соблюдение действующего законодательства; — обеспечивать соответствие законам правовых актов, издаваемых органами и должностными лицами, принимать установления законом меры в случае выявления несоответствия;	ПКс ОС-3.2	**Знать:** - основные этапы разработки проекта правовой нормы (норм); **Уметь:** - определять процедурные этапы принятия правовой нормы **Владеть:** - навыками по разработке проекта правовой нормы (норм) и навыками по определению процедурных этапов ее принятия

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость практики Б2.В.01.01(П) Правоприменительная практика составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часа/162 астрономических часа, из которых на самостоятельную работу отводится 214 часов и 2 часа на консультации.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу – 2 академических часа, в том числе практические занятия - 2 академических часа. На самостоятельную работу обучающихся выделено 210 академических часов. Контроль – 4 академических часа.

На практическую подготовку выделено 210 академических часов.

Б2.В.01.01(П) Правоприменительная практика относится к части, формируемой участниками образовательных части блока 2 Практика. В соответствии с учебным планом проводится на 4 курсе в 8 семестре – очная форма обучения, на 5 курсе – заочная форма обучения.

Форма контроля в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

Дисциплины, на которых базируется учебная практика:

Б1.О.09 Теория государства и права, Б1.О.16Конституционное право, Б1.О.22 Административное право, Б1.О.24Уголовное право, Б1.О.28 Уголовный процесс,

Б1.0.27 Криминалистика.

Дисциплины, для которых учебная практика является предшествующей: Б2.В.01.02(Пд) Преддипломная практика .

4. Содержание практики

Таблица 3

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1.	**Организационный этап.** Изучение структуры организации, гдепроходится практика.	Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики Инструктаж по технике безопасности. Разработка индивидуального задания Изучение законодательной базы, локальных актов, регламентирующих статус и деятельность места прохождения практики. Изучение организационной структуры и функциональной структуры суда общей юрисдикции, арбитражного суда, адвокатской, иных государственных и негосударственных учреждений и организаций различных форм собственности, методов их функционирования, форм взаимодействия и содержания деятельности различных подразделений места правоприменительной практики.
2.	**Основной этап.** Изучение функционала работника структурного подразделения, в котороместудент проходит практику.	Выполнение заданий, поставленных руководителями практики от ВУЗа и от профильной организации, подготовка отчёта о прохождении практики. Сбор информации и материалов практики Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику (Приложение 1) Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.
3.	**Заключительный этап.** Разработка рекомендаций	Выявление возможных недостатков в работе подразделения - места прохождения практики, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы; Подготовка отчёта о прохождении практики.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации практики Б2.В.01.01(П) Правоприменительная практика используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 4

№п/п	Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
1.	**Организационный этап.** Изучение структуры организации, гдепроходится практика.	Подготовка раздела отчета по практике, собеседование на практическом занятии
2.	**Основной этап.** Изучение функционала работника структурного подразделения, в котором студент проходит практику.	Подготовка раздела отчета по практике, собеседование на практическом занятии
3.	**Заключительный этап.** Разработка рекомендаций по усовершенствованию порядка работы подразделения	Отчет о прохождении практики. Защита отчета.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике).

Промежуточная аттестация проводится в форме устного зачета с оценкой без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета руководителем практики от института – филиала (кафедры) по расписанию либо при индивидуальном собеседовании.

Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить всё содержание работ, предусмотренное программой практики и индивидуальным заданием, своевременно оформить отчёт и предусмотренную документацию.

Прохождение практики осуществляется студентом в соответствии с направлением на практику от Нижегородского института управления-филиала РАНХиГС, выдаваемым сектором организации практики (структурным подразделением, курирующим практику) и заполняемым руководителем практики от образовательной организации (кафедры).

Задание на практику

1. Провести анализ правового регулирования деятельности и проблемных сфер деятельности органа или организации – места прохождения практики;
2. Подобрать необходимую источниковую базу для выполнения проекта выпускной квалификационной работы;
3. Определить круг задач в рамках поставленной цели написания проекта выпускной квалификационной работы и связи между ними;
4. Подготовить структуру проекта выпускной квалификационной работы и согласовать данную структуру с научным руководителем выпускной квалификационной работы;
5. Выработать алгоритм разработки проекта выпускной квалификационной работы и организовать его реализацию;
6. Выявить недостатки в работе подразделения места прохождения практики в целях формулирования предложений по совершенствованию деятельности в рамках дальнейшего написания проекта выпускной квалификационной работы;
7. Определиться с ключевыми направлениями совершенствования правового регулирования и правоприменительной практики органа или организации – места прохождения практики;
8. Участвовать в осуществлении юридического консультирования в органе или организации – месте прохождения практики;
9. Участвовать в оформлении проектов нормативных правовых актов, правоприменительных и иных юридических документов.

Текущий контроль за выполнением задания осуществляет научный руководитель практиканта. Промежуточными формами аттестации являются собеседование и результаты сбора информации в описательном и иллюстративном виде. Для подведения итогов учебной практики, организуется итоговое заседание, на котором присутствуют студенты, их научные руководители. Подведение итогов практики может быть организовано в виде защиты отчетов о прохождении правоприменительной практики.

Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение, в котором указываются:

– цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики;
– перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

4. Основная часть, содержащая:

– обзор литературных источников;

– анализ правовых источников, регламентирующих работу организации и подразделения в котором студент проходит практику.

– анализ проведенных работ;

5. Заключение, включающее:

– описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики;

– индивидуальные выводы о практической значимости пройденной учебной практики.

6. Список использованных источников.

7. Приложения.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента в соответствии с индивидуальным заданием, полученным студентом.

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

– отчет оформляется на листах стандартного формата А4 (210 х 297 мм);

– текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, TimesNewRoman, размер шрифта – 14;

– рекомендуемый объем отчета - 15-25 страниц машинописного текста (без приложений);

– в отчет могут быть включены приложения, объем которых не ограничен;

– отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

К тексту отчета должны быть приложены следующие документы:

1. Отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатьюорганизации

2. Индивидуальное задание руководителя практики от кафедры.

При этом оцениваются следующие документы:

– отчет обучающегося о прохождении практики;

– отзыв о прохождении практики, заверенного подписью руководителя практики от принимающей организации и оттиском печати.

При этом учитывается своевременность подготовки отчета.

Примерные контрольные вопросы
для проведения аттестации по итогам практики

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура органов государственного и местного самоуправления региона?

2. Какова нормативно-правовая база деятельности органов территориального управления?

3. Какие знания, умения и навыки были приобретены/развиты в результате прохождения практики?

4. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены? Защита отчетов проводится в соответствии с заданием на практику

Шкала оценивания

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Наряду с оцениванием учебных достижений обучающихся по принятой образовательной организации системе оценок и использованием ее при оформлении

официальных дипломов Академии о высшем образовании, вводят повышенный («Excellent» и «Good») и базовый («Very good» и «Satisfactory») уровень оценок «отлично» и «хорошо» для использования при оформлении ЕПД, согласно Положению об оформлении и выдаче ЕПД.

Таблица 5

Соответствие академической оценке

Академическая оценка		Оценка по шкале ESTS	
зачтено	отлично	Passed	A (Excellent)
			B (Very Good)
	хорошо		C (Good)
			D (Satisfactory)
	удовлетворительно		E (Sufficient)
не зачтено	неудовлетворительно	-	-

Критерии оценки обучающихся на зачете – защите отчета по практике:

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, который

− в ходе практики продемонстрировал высокий уровень сформированности предусмотренных требованиями к результатам практики компетенций;

− выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с полученным заданием на практику;

− проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации;

− оформил отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями и в срок предъявил его руководителю;

- на защите уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, который

− в целом в ходе практики продемонстрировал сформированность предусмотренными требованиями к результатам практики компетенций;

− полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах (выводах) и написании отчета, в основном технического характера и/или отчет предъявлен с незначительным опозданием;

- на защите не совсем уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который

− в ходе практики не смог продемонстрировать сформированность отдельных навыков;

− затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах (выводах) и в составлении отчета и/или отчет предъявлен со значительным опозданием;

- на защите не уверенно и не аргументировано отвечал на вопросы.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся который

− не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики;

− не выполнил план-задание практики;

− не отвечал на вопросы на защите.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
(наименование института (факультета))
Кафедра конституционного и административного права
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
Директор Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА

«Государственно-правовая»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б.В.01.02 (Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА
(индекс и наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
(код и наименование направления подготовки (специальности))

очная, заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора – 2023

Нижний Новгород, 2023 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Доцент кафедры конституционного и административного права
канд. юрид наук, доцент Н.Б. Верхова
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой конституционного и административного
права, кандидат юридических наук, доцент Н.Б. Верхова
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) (Ф.И.О.)

РПП Б2.В.01.02(ПД) Преддипломная практика одобрена на заседании кафедры конституционного и административного права
Протокол № 8 от 03.03.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Вид, типы практики и способы ее проведения	4
2	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатом освоения программы	5
3	Объем и место практики в структуре образовательной программы	11
4	Содержание практики	11
5	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	12
6	Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике	12

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Преддипломная практика является составной частью образовательной программы высшего образования по специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях приобретения обучающимися навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

В ходе проведения практики студенты знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют навыки непосредственного взаимодействия с коллегами по работе, органами и службами, представителями различных организаций.

Преддипломная практика – это практика, направленная на сбор материалов по теме выпускной квалификационной работы.

При этом предполагается, что, опираясь на специальные знания и умения и усвоенные на практике научные принципы и методы проведения прикладных исследований, обучающиеся должны и могут проявлять оригинальность, творчество, научную добросовестность и личную заинтересованность в разработке значимых проблем в сфере профессиональной деятельности и демонстрировать максимальную степень профессионализма в решении практических вопросов.

Прохождение практик предполагает следование определенным правилам, в том числе требованиям самостоятельности, научности, объективности, ответственности, методической и методологической грамотности и др.

Место прохождения практики определяется в соответствии с заключенными договорами Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС с организациями, учреждениями и предприятиями, а также с учетом пожеланий студентов.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса в организациях, учреждениях и предприятиях, определенных в качестве базы практики.

Студент при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

Прохождение практики в установленные сроки и итоги её прохождения подтверждается заверенной печатью подписью компетентного лица от базы практики в направлении на практику от Нижегородского института управления– филиала РАНХиГС в соответствии с установленным порядком.

Прохождение практики завершается составлением отчета о практике и его защитой. Аттестация студентов по результатам практики проходит в виде защиты отчёта. Отчеты по практике могут предлагаться к участию в конкурсах студенческих работ.

Оформленное на базе практики направление с подтверждением итогов её прохождения и отчет по практике сдается на кафедру в течение одного – двух дней до окончания календарного срока прохождения практики.

Преддипломная практика осуществляется в формате проведения реальной профессиональной деятельности, которая связана с изучением реальных организаций, а также в форме подготовки, систематизации и анализе информации, необходимой для защиты выпускной квалификационной работы.

Результаты преддипломной практики должны быть оформлены в письменном виде.

Вид практики: преддипломная.

Тип практики: преддипломная.

Способы проведения практики: стационарная.

Обучающийся при прохождении практики обязан соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

2.1. Б2.В.01.02 (ПД) Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный /ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
УК ОС 2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК ОС-2.2	Способен определять способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла	ИУК ОС-2.2. Определяет способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла
ПКо ОС-1	Способен обеспечивать процедуру обсуждения и согласования проектов нормативных правовых актов	ПКо ОС-1.2	Способен обеспечивать процедуру согласования проектов нормативных правовых актов	ИПКо ОС-1.2. Обеспечивает процедуру согласования проектов нормативных правовых актов
ПКо ОС-2	Способен принимать меры по предупреждению и пресечению нарушений прав и свобод человека и гражданина, привлечению к ответственности лиц, нарушивших закон, и возмещению причиненного ущерба	ПКо ОС-2.2	Способен разъяснять гражданам и иным лицам порядок защиты их прав и свобод	ИПКо ОС-2.2. Демонстрирует умение разъяснять гражданам и иным лицам порядок защиты их прав и свобод
ПКо ОС-3	Способен обнаруживать реальные и скрытые угрозы безопасности деятельности органов и организаций	ПКо ОС-3.2	Способен анализировать и интерпретировать полученную информацию, делать выводы о характере угроз и формулировать соответствующие рекомендации	ИПКо ОС-3.2. Анализирует и интерпретирует полученную информацию, делает выводы о характере угроз и формулирует соответствующие рекомендации
ПКо ОС-4	Способен использовать современные технологии и методики противодействия угрозам национальной безопасности	ПКо ОС-4.2	Способен соотносить характер угроз национальной безопасности со средствами противодействия им	ИПКо ОС-4.2. Соотносит характер угроз национальной безопасности со средствами противодействия им

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный /ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
ПКо ОС-5	Способен выполнять профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, оказывать первую помощь, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач	ПКо ОС-5.2	Способен предлагать меры по обеспечению безопасности граждан, придерживаясь установленных законом правил и процедур	ИПКо ОС-5.2. Предлагает меры по обеспечению безопасности граждан, придерживаясь установленных законом правил и процедур
ПКо ОС-6	Способен выполнять публично-правовые функции в системе органов исполнительной власти в Российской Федерации в интересах национальной безопасности в части уголовно-правовых, гражданско-правовых, государственно-правовых, международно-правовых и военно-правовых отношений	ПКо ОС-6.2	Способен оценивать возникающие ситуации в области уголовно-правовых, гражданско-правовых, государственно-правовых, международно-правовых и военно-правовых отношений с позиций обеспечения национальной безопасности	ИПКо ОС-6.2. Оценивает возникающие ситуации в области уголовно-правовых, гражданско-правовых, государственно-правовых, международно-правовых и военно-правовых отношений с позиций обеспечения национальной безопасности
ПКо ОС-7	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ПКо ОС-7.2	Способен применять информационно-коммуникационные технологии для консолидации и архивации профессиональной информации, с учетом принципов информационной и библиографической культуры и информационной безопасности	ИПКо ОС-7.2. Применяет информационно-коммуникационные технологии для консолидации и архивации профессиональной информации, с учетом принципов информационной и библиографической культуры и информационной безопасности
ПКс ОС-1	Способен давать обоснованную оценку организации и функционированию государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности	ПКс ОС-1.2	Способен выявлять фактическую ситуацию на предмет организации и функционированию тех или иных элементов государственного	ИПКс ОС-1.2. Выявляет фактическую ситуацию на предмет организации и функционированию тех или иных элементов государственного механизма в сфере правового обеспечения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный /ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
			механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности	национальной безопасности
ПКс ОС-2	Способен решать задачи государственного контроля и надзора в системе обеспечения национальной безопасности правовыми средствами	ПКс ОС-2.2	Способен предлагать меры по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.	ИПКс ОС-2.2. Предлагает меры по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений
ПКс ОС-3	Способен осуществлять нормотворческую деятельность по правовому обеспечению безопасности личности и общества и государства	ПКс ОС-3.2	Способен разрабатывать проект правовой нормы (норм) и определять процедурные этапы ее принятия	ИПКс ОС-3.2. Разрабатывает проект правовой нормы (норм) и определяет процедурные этапы ее принятия
ПКс ОС-4	Способен применять нормы права при обеспечении национальной безопасности в процессе организации деятельности органов государственной власти и управления	ПКс ОС-4.2	Способен формулировать правоприменительное решение, направленное на обеспечение национальной безопасности	ИПКс ОС-4.2. Формулирует правоприменительное решение, направленное на обеспечение национальной безопасности
ПКс ОС-5	Способен осуществлять юридическое консультирование и правовую экспертизу средств обеспечения национальной безопасности в области взаимодействия государства и общества	ПКс ОС-5.2	Способен оценивать законность и обоснованность юридических актов, выявлять соответствия исследуемых документов по форме и содержанию действующему законодательству в соответствующей сфере, а также устанавливать конкретное нарушение того или иного законодательного	ИПКс ОС-5.2. Оценивает законность и обоснованность юридических актов, выявляет соответствия исследуемых документов по форме и содержанию действующему законодательству в соответствующей сфере, а также устанавливает конкретное нарушение того или иного законодательного акта в исследуемом документе

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный /ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
			акта в исследуемом документе	
ПКс ОС-6	Способен использовать правовые средства для выявления угроз безопасности в сфере взаимодействия государства с институтами гражданского общества	ПКс ОС-6.2	Способен определять правовые меры и правовые средства, направленные на предотвращение нарушений национальной безопасности в сфере взаимодействия государства с институтами гражданского общества	ИПКс ОС-6.2. Определяет правовые меры и правовые средства, направленные на предотвращение нарушений национальной безопасности в сфере взаимодействия государства с институтами гражданского общества
ПКс ОС-7	Способен использовать правовые механизмы для защиты прав и свобод человека и гражданина	ПКс ОС-7.2	Способен определять правовые меры и правовые средства и правовые механизмы, направленные на защиту прав и свобод человека и гражданина, осуществлять меры по защите прав и свобод человека и гражданина	ИПКс ОС-7.2. Определяет правовые меры и правовые средства и правовые механизмы, направленные на защиту прав и свобод человека и гражданина, осуществляет меры по защите прав и свобод человека и гражданина
ПКр ОС-1	Способен обеспечивать безопасность личности, общества, государства правовыми средствами	ПКр ОС-1.2	Способен принимать правовые меры по нейтрализации угроз безопасности личности, общества, государства	ИПКр ОС-1.2. Принимает правовые меры по нейтрализации угроз безопасности личности, общества, государства

2.2 В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ ***(при наличии профстандарта)*****/ профессиональные действия**	**Код этапа освоения компетенции**	**Планируемые результаты обучения при прохождении практики**
ПКФедеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» — соблюдать законодательство о противодействии коррупции; — при установлении в ходе осуществления своих должностных (служебных) обязанностей необходимости совершенствования действующих нормативных	ПКо ОС-1.2	**Знать:** - порядок разработки проектов нормативных правовых актов при прохождении правоохранительной службы; **Уметь:** - применять правовые норм при прохождении правоохранительной службы; **Владеть:** - навыками разработки проектов правоприменительных актов при прохождении правоохранительной службы.

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
правовых актов вносить в законодательные органы и органы, обладающие правом законодательной инициативы, предложения об изменении, о дополнении, об отмене или о принятии законов и иных нормативных правовых актов; — проводить антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов; — осуществлять производство по обращениям граждан; — обеспечивать соблюдение действующего законодательства; — обеспечивать соответствие законам правовых актов, издаваемых органами и должностными лицами, принимать установления законом меры в случае выявления несоответствия; — формулировать представление об устранении нарушений закона, предостережение о недопустимости нарушения закона, протест на акт, нарушающий права человека и гражданина, — разъяснять порядок защиты их прав и свобод граждан; — принимать меры по предупреждению и пресечению нарушений прав и свобод человека и гражданина, привлечению к ответственности лиц, нарушивших закон, и возмещению причиненного ущерба; обеспечивать исполнение судебных актов и актов иных органов	ПКо ОС-2.2	**Знать:** - правовые процедуры, а также средства предупреждения прав и свобод граждан; **Уметь:** - применять меры пресечения нарушений прав и свобод граждан; **Владеть:** - навыками разъяснения порядка защиты прав и свобод граждан
	ПКо ОС-3.2	**Знать:** - основные аспекты функциональной деятельности правоохранительных органов; **Уметь:** - оценивать безопасность деятельности органов и организаций; **Владеть:** - навыками по обнаружению реальных и скрытых угроз безопасности деятельности органов и организаций
	ПКо ОС-4.2	**Знать:** - комплекс мер по противодействию угрозам национальной безопасности, включая современные технологии и методики; - организацию и обеспечение реализации комплекса мер по противодействию угрозам национальной безопасности **Уметь:** - оценивать эффективность реализации комплекса мер по противодействию угрозам национальной безопасности **Владеть:** - навыками оценки эффективности реализации комплекса мер по противодействию угрозам национальной безопасности
	ПКо ОС-5.2	**Знать:** - профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время **Уметь:** - выполнять профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; **Владеть:** - навыками оказания первой помощи; - навыками обеспечения личной безопасности и безопасности граждан в процессе решения служебных задач
	ПКо ОС-6.2	**Знать:** - интересы национальной безопасности в реализации уголовно-правовых, гражданско-правовых, государственно-правовых, международно-правовых и военно-правовых отношений **Уметь**: - выявлять интересы национальной безопасности в реализации уголовно-правовых, гражданско-правовых, государственно-правовых, международно-правовых и военно-правовых отношений **Владеть:**

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		- навыками выполнения публично-правовых функций в системе органов исполнительной власти в Российской Федерации в интересах национальной безопасности
	ПКо ОС-7.2	**Знать:** - задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности **Уметь:** - осуществлять выбор необходимой информационной технологии для решения профессиональной задачи **Владеть:** - навыками соблюдения требований информационной безопасности, принципов информационной и библиографической культуры при решении профессиональной задачи
	ПКс ОС-1.2	**Знать:** - основные элементы государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности **Уметь:** - оценивать фактическую ситуацию на предмет организации и функционированию тех или иных элементов государственного механизма в сфере правового обеспечения национальной безопасности **Владеть:** - навыками по обнаружению реальных и скрытых угроз безопасности деятельности органов и организаций
	ПКс ОС-2.2	**Знать:** - меры по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений; **Уметь:** - оценивать выявленные нарушения обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений **Владеть:** - навыками по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений
	ПКс ОС-3.2	**Знать:** - основные этапы разработки проекта правовой нормы (норм); **Уметь:** - определять процедурные этапы принятия правовой нормы **Владеть:** - навыками по разработке проекта правовой нормы (норм) и навыками по определению процедурных этапов ее принятия
	ПКс ОС-4.2	**Знать** - нормы права при обеспечении национальной безопасности в процессе организации деятельности органов государственной власти и управления **Уметь**

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		- формулировать правоприменительное решение, направленное на обеспечение национальной безопасности **Владеть** - навыками формулирования правоприменительного решения, направленного на обеспечение национальной безопасности
	ПКс ОС-5.2	**Знать** - структуру и содержание юридических актов **Уметь** - оценивать законность и обоснованность юридических актов, выявлять соответствие исследуемых документов по форме и содержанию действующему законодательству **Владеть** - навыками установления конкретного нарушения того или иного законодательного акта в исследуемом документе
	ПКс ОС-6.2	**Знать** - правовые меры и правовые средства, направленные на предотвращение нарушений национальной безопасности в сфере взаимодействия государства с институтами гражданского общества **Уметь** - определять правовые меры и правовые средства, направленные на предотвращение нарушений национальной безопасности в сфере взаимодействия государства с институтами гражданского общества **Владеть** - навыками использования правовых средств для выявления угроз безопасности в сфере взаимодействия государства с институтами гражданского общества
	ПКс ОС-7.2	**Знать** - правовые меры и правовые средства, правовые механизмы, направленные на защиту прав и свобод человека и гражданина **Уметь** - осуществлять меры по защите прав и свобод человека и гражданина **Владеть** - навыками использования правовых механизмов для защиты прав и свобод человека и гражданина
	ПКр ОС-1.2	**Знать:** - объекты безопасности личности, общества, государства и их жизненно важных интересов **Уметь:** - осуществлять прогнозирование, выявление, анализ и оценка угроз и рисков безопасности личности, общества, государства, в том числе с применением риск-ориентированного подхода **Владеть:** - навыками принятия правовых мер по нейтрализации угроз безопасности личности, общества, государства

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость практики Б2.В.01.02(Пд) Преддипломная практика составляет 9 зачетных единиц, 324 академических часа/243 астрономических часа, в том числе:

контактная работа: практические занятия – 2 часа;

самостоятельная работа обучающихся: практическая подготовка – 318 часов;

контроль – 4 часа.

Б2.В.01.02(Пд) Преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений обязательной части блока 2 Практика. В соответствии с учебным планом проводится на 5 курсе в 10 семестре – очная форма обучения, на 6 курсе – заочная форма обучения.

Форма контроля в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Таблица 3

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Составление индивидуального плана прохождения практики совместно с научным руководителем.	- организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики -инструктаж по технике безопасности. - разработка индивидуального задания.- изучение законодательной базы, локальных актов, регламентирующих статус и деятельность места прохождения практики; - оформление документов для прохождения преддипломной практики; беседа с научным руководителем практики от института и от профильной организации; - изучение законодательной базы, локальных актов, регламентирующих статус и деятельность организации по месту прохождения практики; - изучение организационной структуры и функциональной структуры различных подразделений места практики, форм и методов взаимодействия ее структурных подразделений.
2	Подготовка материалов и текста ВКР	- сбор информации и материалов практики - выполнение программы практики, индивидуального задания на практику (Приложение 1) - обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала .выполнение поручений и конкретных обязанностей, определенных руководителем; - завершение поиска и обработки научно-правовой информации по теме выпускной квалификационной работы, разработка и обоснование рекомендаций по совершенствованию правоприменительной деятельности организации – места прохождения преддипломной практики. - оформление ВКР: подготовка и редактирование текста, внесение изменений, корректура
3	Подготовка доклада по результатам ВКР	Создание текста выступления в соответствии с регламентом проведения государственной аттестации
4	Разработка электронной презентации	Создание электронной презентации в соответствии с текстом доклада

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации дисциплины Б2.В.01.02 (Пд) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 3

№п/п	Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
1.	Составление индивидуального плана прохождения практики совместно с научным руководителем.	Подготовка раздела отчета по практике, собеседование на практическом занятии
2.	Подготовка материалов и текста ВКР	Подготовка раздела отчета по практике, собеседование на практическом занятии

№п/п	Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
3.	Подготовка доклада по результатам ВКР	Подготовка раздела отчета по практике, собеседование на практическом занятии
4.	Разработка электронной презентации	Отчет о прохождении практики. Защита отчета.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике).

Промежуточная аттестация проводится в форме устного зачета с оценкой без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета руководителем практики от института – филиала (кафедры) по расписанию либо при индивидуальном собеседовании.

Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить всё содержание работ, предусмотренное программой практики и индивидуальным заданием, своевременно оформить отчёт и предусмотренную документацию.

Задание на преддипломную практику:

– провести анализ статистических форм отчетности по направлениям правовой работы, необходимых для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобретение навыков по их заполнению в организации – месте преддипломной практики – за последний год;

– принять участие в организации правовой работы, в ведении правовой документации, направленной на совершенствование практических навыков по всему циклу технологии правовой работы по месту прохождения практики;

– принять участие в практической работе правовой службы в месте прохождения преддипломной практики;

– принять участие в работе по заключению договоров;

– изучить федеральные и отраслевые нормативные, инструктивные и методические материалы по организации правовой работы в месте прохождения преддипломной практики;

– принять участие в проверке соответствия закону проектов приказов руководителей организации (учреждения);

– принять участие в работе по систематизации приказов и инструкций, издаваемых руководителями организации (учреждения);

– принять участие в даче заключений и справок по правовым вопросам, относящимся к ведению организации (учреждения).

Прохождение преддипломной практики осуществляется студентом в соответствии с направлением на практику от Нижегородского института управления-филиала РАНХиГС, выдаваемым в отделе учебной работы факультета (структурным подразделением, курирующим практику) и заполняемым руководителем практики от образовательной организации (кафедры).

Текущий контроль и промежуточная аттестация за выполнением задания осуществляет руководитель практики. Формами текущего контроля являются собеседование и результаты сбора информации в описательном и иллюстративном виде.

Для подведения итогов практики, организуется итоговое заседание, на котором присутствуют практиканты, их научные руководители. Подведение итогов практики может быть организовано в виде защиты отчетов о прохождении преддипломной практики.

Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.

3. Введение, в котором указываются:

– цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики;

– перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

4. Основная часть, содержащая:

– обзор литературных источников;

– анализ правовых источников, регламентирующих работу организации и подразделения в котором студент проходит практику.

– анализ проведенных работ;

5. Заключение, включающее:

– описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики;

– индивидуальные выводы о практической значимости пройденной практики.

6. Список использованных источников.

7. Приложения.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности в соответствии с индивидуальным заданием, полученным студентом.

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

– отчет оформляется на листах стандартного формата А4 (210 х 297 мм);

– текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей:правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, TimesNewRoman, размер шрифта – 14;

– рекомендуемый объем отчета - 20-25 страниц машинописного текста (без приложений);

– в отчет могут быть включены приложения, объем которых не ограничен;

– отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

К тексту отчета должны быть приложены следующие документы:

1. Отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатью организации

2. Индивидуальное задание руководителя практики от кафедры.

Студент представляет отчет в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами ответственному за проведение преддипломной практики на кафедру.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Промежуточная аттестация проводится в форме: устного зачета с оценкой в формате защиты отчета по результатам прохождения практики.

При этом оцениваются следующие документы:

– отчет обучающегося о прохождении практики;

– отзыв о прохождении практики, заверенного подписью руководителя практики от принимающей организации и оттиском печати.

При этом учитывается своевременность подготовки отчета.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура органов государственного и местного самоуправления региона?

2. Какова нормативно-правовая база деятельности органов территориального управления?

3. Какие знания, умения и навыки были приобретены/развиты в результате прохождения практики?

4. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены? Защита отчетов проводится в соответствии с заданием на практику

Шкала оценивания

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачет с оценкой) без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Наряду с оцениванием учебных достижений обучающихся по принятой образовательной организации системе оценок и использованием ее при оформлении официальных дипломов Академии о высшем образовании, вводят повышенный («Excellent» и «Good») и базовый («Very good» и «Satisfactory») уровень оценок «отлично» и «хорошо» для использования при оформлении ЕПД, согласно Положению об оформлении и выдаче ЕПД.

Таблица 4

Соответствие академической оценке

<table>
<tr><td colspan="2">Академическая оценка</td><td colspan="2">Оценка по шкале ESTS</td></tr>
<tr><td rowspan="5">зачтено</td><td rowspan="2">отлично</td><td rowspan="5">Passed</td><td>A (Excellent)</td></tr>
<tr><td>B (Very Good)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">хорошо</td><td>C (Good)</td></tr>
<tr><td>D (Satisfactory)</td></tr>
<tr><td>удовлетворительно</td><td>E (Sufficient)</td></tr>
<tr><td>не зачтено</td><td>неудовлетворительно</td><td>-</td><td>-</td></tr>
</table>

Критерии оценки обучающихся на зачете – защите отчета по практике:

Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, который

− в ходе практики продемонстрировал высокий уровень сформированности предусмотренных требованиями к результатам практики компетенций;

− выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с полученным заданием на практику;

− проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации;

− оформил отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями и в срок предъявил его руководителю;

- на защите уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.

Оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, который

− в целом в ходе практики продемонстрировал сформированность предусмотренными требованиями к результатам практики компетенций;

− полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах (выводах) и написании отчета, в основном технического характера и/или отчет предъявлен с незначительным опозданием;

- на защите не совсем уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется обучающемуся, который

− в ходе практики не смог продемонстрировать сформированность отдельных навыков;

− затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах (выводах) и в составлении отчета и/или отчет предъявлен со значительным опозданием;

- на защите не уверенно и не аргументировано отвечал на вопросы.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется обучающемуся который

− не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики;

− не выполнил план-задание практики.

- не отвечал на вопросы на защите.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
(наименование института (факультета))
Кафедра конституционного и административного права
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
Директор Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА

«Государственно-правовая»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б.В.01.03 (Н) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
(индекс и наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
(код и наименование направления подготовки (специальности))

очная, заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора - 2023

Нижний Новгород, 2023 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Доцент кафедры конституционного и административного права,
канд. юрид наук, доцент Н.Б. Верхова
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) *(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой конституционного и административного
права, кандидат юридических наук, доцент Н.Б. Верхова
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) *(Ф.И.О.)*

РПП Б2.В.01.03(Н) Научно-исследовательская работы одобрена на заседании кафедры конституционного и административного права.

Протокол № 8 от 03.03.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Вид, типы практики и способы ее проведения	4
2	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатом освоения программы	5
3	Объем и место практики в структуре образовательной программы	6
4	Содержание практики	6
5	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	8
6	Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике	8

1. Вид практики, типы практики и способы ее проведения

Производственная практика – научно-исследовательская работа - является составной частью образовательной программы высшего образования по специальности 40.05.01. «Правовое обеспечение национальной безопасности» и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в условиях организации научно-исследовательской работы.

Научно-исследовательская работа (далее НИР) представляет собой одну из форм организации учебного процесса, которая заключается в подготовке студентов к проведению научных исследований в области правового обеспечения национальной безопасности.

НИР обучающихся проводится в соответствии с утвержденным учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной образовательной организацией программой научно-исследовательской работы.

НИР предполагает исследовательскую работу, направленную на развитие у обучающихся способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки научной информации, свободы научного поиска и стремления к применению научных знаний в образовательной деятельности.

Научно-исследовательская работа обучающихся проводится, как правило, на выпускающей кафедре Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС (кафедре экономической теории), а также на базе научно-исследовательских и образовательных организаций, научно-исследовательских лабораторий и центров.

Научно-исследовательская работа выполняется обучающимся под руководством руководителя. Направление научно-исследовательской работы обучающегося определяется в соответствии с его научными интересами и специализацией образовательной программы.

НИР может осуществляться в следующих формах:

- осуществление научно-исследовательских работ в рамках госбюджетной научно-исследовательской работы выпускающей кафедры или Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС в целом (сбор, анализ научно-теоретического материала, сбор эмпирических данных, интерпретация экспериментальных и эмпирических данных);
- выполнение научно-исследовательских видов деятельностей в рамках грантов, осуществляемых на выпускающей кафедре Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС;
- участие в решение научно-исследовательских работ, выполняемых кафедрой или Нижегородским институтом управления – филиалом РАНХиГС в рамках договоров с образовательными учреждениями, исследовательскими коллективами;
- участие в организации и проведении научных, научно-практических конференций, круглых столах, дискуссиях, диспутах, организуемых кафедрой, юридическим факультетом, Нижегородским институтом управления – филиалом РАНХиГС, РАНХиГС;
- участие в конкурсах научно-исследовательских работ;
- ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий;
- представление итогов проделанной работы в виде отчета, оформленного в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

Основными этапами НИР являются:

- планирование НИР:
- ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере;
- выбор обучающимся темы исследования;
- непосредственное выполнение научно-исследовательской работы;
- составление отчета о научно-исследовательской работе; защита выполненной работы.

Вид практики: производственная.

Тип практики: научно-исследовательская работа.

Способы проведения научно-исследовательской работы: рассредоточенная.

В случае, если научные исследования (проект) выполняется группой обучающихся, в отчете о результатах научно-исследовательской работы должен быть указан конкретный вклад каждого из участников научного исследования (проекта).

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатом освоения программы

2.1. Б2.В.01.03(Н) Научно-исследовательская работа обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код компонента (этапа) освоения компетенции**	**Наименование компонента (этапа) освоения компетенции**	**Промежуточный /ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции**
УК ОС-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	УК ОС-1.2	Способен вырабатывать стратегию действий	ИУК ОС-1.2. Демонстрирует способность к выработке стратегии действий, направленной на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций
УК ОС 2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК ОС-2.2	Способен определять способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла	ИУК ОС-2.2. Определяет способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла
ПКо ОС-1	Способен обеспечивать процедуру обсуждения и согласования проектов нормативных правовых актов	ПКо ОС-1.1	Способен обеспечивать процедуру обсуждения проектов нормативных правовых актов	ИПКо ОС-1.1. Обеспечивает процедуру обсуждения проектов нормативных правовых актов
ПКс ОС-4	Способен применять нормы права при обеспечении национальной безопасности в процессе организации деятельности органов государственной власти и управления	ПКс ОС-4.2	Способен формулировать правоприменительное решение, направленное на обеспечение национальной безопасности	ИПКс ОС-4.2. Формулирует правоприменительное решение, направленное на обеспечение национальной безопасности

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный /ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
ПКс ОС-5	Способен осуществлять юридическое консультирование и правовую экспертизу средств обеспечения национальной безопасности в области взаимодействия государства и общества	ПКс ОС-5.2	Способен оценивать законность и обоснованность юридических актов, выявлять соответствия исследуемых документов по форме и содержанию действующему законодательству в соответствующей сфере, а также устанавливать конкретное нарушение того или иного законодательного акта в исследуемом документе	ИПКс ОС-5.2. Оценивает законность и обоснованность юридических актов, выявляет соответствия исследуемых документов по форме и содержанию действующему законодательству в соответствующей сфере, а также устанавливает конкретное нарушение того или иного законодательного акта в исследуемом документе
ПКс ОС-6	Способен использовать правовые средства для выявления угроз безопасности в сфере взаимодействия государства с институтами гражданского общества	ПКс ОС-6.2	Способен определять правовые меры и правовые средства, направленные на предотвращение нарушений национальной безопасности в сфере взаимодействия государства с институтами гражданского общества	ИПКс ОС-6.2. Определяет правовые меры и правовые средства, направленные на предотвращение нарушений национальной безопасности в сфере взаимодействия государства с институтами гражданского общества
ПКс ОС-7	Способен использовать правовые механизмы для защиты прав и свобод человека и гражданина	ПКс ОС-7.2	Способен определять правовые меры и правовые средства и правовые механизмы, направленные на защиту прав и свобод человека и гражданина, осуществлять меры по защите прав и свобод человека и гражданина	ИПКс ОС-7.2. Определяет правовые меры и правовые средства и правовые механизмы, направленные на защиту прав и свобод человека и гражданина, осуществляет меры по защите прав и свобод человека и гражданина

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	**Код этапа освоения компетенции**	**Планируемые результаты обучения**
Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» — осуществлять производство по обращениям граждан; — обеспечивать соблюдение действующего законодательства; — обеспечивать соответствие законам правовых актов, издаваемых органами и должностными лицами, принимать установления законом меры в случае выявления несоответствия; — формулировать представление об устранении нарушений закона, предостережение о недопустимости нарушения закона, протест на акт, нарушающий права человека и гражданина, — разъяснять порядок защиты их прав и свобод граждан	ПКо ОС-1.1	**Знать:** - порядок разработки проектов нормативных правовых актов при прохождении правоохранительной службы; **Уметь:** - применять правовые норм при прохождении правоохранительной службы; **Владеть:** - навыками разработки проектов правоприменительных актов при прохождении правоохранительной службы.
Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» — осуществлять производство по обращениям граждан; — обеспечивать соблюдение действующего законодательства; — обеспечивать соответствие законам правовых актов, издаваемых органами и должностными лицами, принимать установления законом меры в случае выявления несоответствия; — формулировать представление об устранении нарушений закона, предостережение о недопустимости нарушения закона, протест на акт, нарушающий права человека и гражданина, — разъяснять порядок защиты их прав и свобод граждан	ПКс ОС-4.2	**Знать** - нормы права при обеспечении национальной безопасности в процессе организации деятельности органов государственной власти и управления **Уметь** - формулировать правоприменительное решение, направленное на обеспечение национальной безопасности **Владеть** - навыками формулирования правоприменительного решения, направленного на обеспечение национальной безопасности
Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» — соблюдать законодательство о противодействии коррупции; — при установлении в ходе осуществления своих должностных (служебных) обязанностей необходимости совершенствования действующих нормативных правовых актов вносить в законодательные органы и органы, обладающие правом законодательной инициативы, предложения об изменении, о дополнении, об отмене или о принятии	ПКс ОС-5.2	**Знать** - структуру и содержание юридических актов **Уметь** - оценивать законность и обоснованность юридических актов, выявлять соответствие исследуемых документов по форме и содержанию действующему законодательству **Владеть** - навыками установления конкретного нарушения того или иного законодательного акта в исследуемом документе

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения
законов и иных нормативных правовых актов; — проводить антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов; — осуществлять производство по обращениям граждан; — обеспечивать соблюдение действующего законодательства; — обеспечивать соответствие законам правовых актов, издаваемых органами и должностными лицами, принимать установления законом меры в случае выявления несоответствия; — формулировать представление об устранении нарушений закона, предостережение о недопустимости нарушения закона, протест на акт, нарушающий права человека и гражданина, — разъяснять порядок защиты их прав и свобод граждан; — принимать меры по предупреждению и пресечению нарушений прав и свобод человека и гражданина, привлечению к ответственности лиц, нарушивших закон, и возмещению причиненного ущерба; обеспечивать исполнение судебных актов и актов иных органов	ПКс ОС-6.2	**Знать** - правовые меры и правовые средства, направленные на предотвращение нарушений национальной безопасности в сфере взаимодействия государства с институтами гражданского общества **Уметь** - определять правовые меры и правовые средства, направленные на предотвращение нарушений национальной безопасности в сфере взаимодействия государства с институтами гражданского общества **Владеть** - навыками использования правовых средств для выявления угроз безопасности в сфере взаимодействия государства с институтами гражданского общества
	ПКс ОС-7.2	**Знать** - правовые меры и правовые средства, правовые механизмы, направленные на защиту прав и свобод человека и гражданина **Уметь** - осуществлять меры по защите прав и свобод человека и гражданина **Владеть** - навыками использования правовых механизмов для защиты прав и свобод человека и гражданина

2.3. Обучающиеся также должны овладеть навыками:

– обобщения, интерпретации и систематизации информации, а также ее анализа и оценки для формулировки обоснованных выводов;

– выявления причинно-следственных связей, прогноза развития событий и подготовки на их основе аналитических материалов;

– составления отчетов и использования информации, полученной из внутренних и внешних источников.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость практики Б2.В.01.03(Н) Научно-исследовательская работа составляет 6 зачетных единиц *(1 з.е. = 36 часов),* 216 академических часов/162 астрономических часа, продолжительность практики – 4 недели.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу – 18 академических часов, в том числе практические занятия - 18 академических часов. На самостоятельную работу обучающихся выделено 186 академических часов. Контроль – 12 академических часов.

Б2.В.01.03(Н) Научно-исследовательская работа относится к части, формируемой участниками образовательных отношений обязательной части блока 2 Практика.

В соответствии с учебным планом проводится на 1, 2, 3 курсах во 2, 4, 6 семестрах – очная форма обучения, на 2, 3, 4 курсах – заочная форма обучения.

Форма контроля в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

4. Содержание научно-исследовательской работы

Тема 1. Особенности организации научно-исследовательской работы в сфере правового обеспечения национальной безопасности

Сущность и особенности научной деятельности. Методы научного исследования. Фундаментальные, прикладные, поисковые исследования. Правовое обеспечение национальной безопасности как область научного исследования. Особенности организации исследований в сфере правового обеспечения национальной безопасности.

Тема 2. Подготовка и реализация научно-исследовательской работы

Сбор и обработка научной информации в сфере правового обеспечения национальной безопасности. Моделирование решений проблем правового обеспечения национальной безопасности. Обработка результатов исследования. Подготовка и формулирование выводов

Тема 3. Формы реализации научно-исследовательской работы

Особенности подготовки реферата. Подготовка и написание научной статьи. Подготовка и написание эссе. Разработка и оформление научного проекта.

Тема 4. Проведение анализа теоретического материала в рамках научно-исследовательской работы

Цели и задачи написания курсовой работы. Курсовая работа как часть научно-исследовательской работы. Особенности проведения анализа теоретического материала. Новостные источники, научные и публицистические статьи как источник информации в сфере правового обеспечения национальной безопасности. Составление архива и подборки теоретических материалов по теме исследования.

Тема 5. Проведение анализа объекта исследования в рамках научно-исследовательской работы

Роль и значение анализа в научно-исследовательской работе студента и его отражение в курсовой работе. Формулирование выводов по итогам проведения анализа. Самостоятельное исследование частной задачи в рамках сферы правового обеспечения национальной безопасности.

Таблица 3

Виды работ по научно-исследовательской практике. Этап 1.

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ, выполняемые в период практики
1	Этап планирования НИР	- ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в сфере правового обеспечения национальной безопасности; - выбор обучающимся темы исследования;
2	Исследовательский этап	- формирование библиографического списка по выбранному направлению исследования; - поиск и выявление научных результатов по исследуемой тематике; - проведение самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой; - закрепление опыта в исследовании избранной правовой проблемы; - подготовка материалов.
3	Аналитический этап	- обработка собранного теоретического материала по анализируемой проблеме; - анализ и использование различных источников информации для проведения исследований; - анализ информации по теме исследования, методов и средств решения задач исследования
4	Заключительный этап	- подготовка эссе по теме исследования; - формирование отчета по НИР; - представление отчета по НИР; - защита отчета по НИР

Виды работ по научно-исследовательской практике. Этап 2,3.

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1	Этап планирования НИР	- ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в сфере обеспечения национальной безопасности; - выбор обучающимся темы исследования;
2	Исследовательский этап	- формирование библиографического списка по выбранному направлению исследования; - поиск и выявление научных результатов по исследуемой тематике; - сбор и систематизация статистического и аналитического материала по заявленной проблеме; - проведение самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой; - закрепление опыта в исследовании избранной правовой проблемы; - подготовка аналитических материалов.
3	Аналитический этап	- обработка собранного теоретического и практического материала по анализируемой проблеме; - анализ информации по теме исследования, методов и средств решения задач исследования
4	Заключительный этап	- подготовка курсовой работы по теме исследования; - формирование отчета по НИР; - представление отчета по НИР; - защита отчета по НИР

Задание на научно-исследовательскую работу

1. Ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в сфере правового обеспечения национальной безопасности, выбор темы исследования;
2. Формирование библиографического списка по выбранному направлению исследования; а также поиск и выявление научных результатов по теме исследования;
3. Сбор и систематизация статистического и аналитического материала по заявленной проблеме;
4. Проведение самостоятельного исследования в соответствии с разработанным планом;
5. Подготовка аналитических материалов в контексте исследуемой проблемы;
6. Обработка собранного теоретического и практического материала по исследуемой проблеме;
7. Подготовка курсовой работы по избранной теме исследования.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации дисциплины Б2.В.01.03(Н) Научно-исследовательская работа используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 4

	Этапы практики	Методы текущего контроля успеваемости
1	Этап планирования НИР	собеседование
2	Исследовательский этап	собеседование
3	Аналитический этап	собеседование
4	Заключительный этап	Отчет о прохождении практики Защита отчета и курсовой работы

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в устного зачета в формате защиты отчета, включающего курсовую работу по результатам прохождения практики без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета руководителем практики от института – филиала (кафедры) по расписанию либо при индивидуальном собеседовании.

Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить всё содержание работ, предусмотренное программой практики и индивидуальным заданием, своевременно оформить отчёт и предусмотренную документацию.

Итоги прохождения практики отображаются в:

- отчете о прохождении практики;
- зачетной ведомости;
- зачетной книжке.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося в период практики в соответствии с программой практики (индивидуальным заданием).

Отчет подписывается обучающимся, после его проверки визируется руководителем практики от кафедры.

Отчет должен содержать:

- титульный лист;
- перечень и содержание выполненных работ (в соответствии с заданием) или индивидуальное задание научного руководителя;
- приложения в последовательности, обозначенной в тексте отчета. Обязательным приложением является подготовленная письменная работа (курсовая работа).

Требования к отчету о прохождении практики

1. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом, и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему по возможности должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

2. Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 10-15 страницах машинописного текста (без приложений).

3. Отчет по практике оформляется на листах формата А4 (210х297). Отчет должен быть набран на компьютере, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, Times New Roman, размер шрифта – 14. Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

4. Отчет о прохождении ознакомительной практики состоит из основной части, заключения и списка использованных источников и литературы, приложения (курсовая работа).

Основная часть состоит из двух разделов:

1. раскрывает основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся на практике, отражает краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания;

2. включает в себя аналитическую записку по содержательной части практики, согласно индивидуальному заданию.

В заключении приводятся общие выводы по исследуемой проблеме.

В списке использованных источников и литературы приводится используемые в отчете нормативные правовые источники, научная литература и аналитические материалы.

Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации применяемой в организации. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Объем приложений не ограничен.

Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: 2, 4, 6 семестры – курсовая работа. НИР, как тип производственной практики, предполагает в ходе выполнения исследования подготовку отчетов по результатам выполнения исследования.

Составной частью отчета во 2, 4 и 6 семестрах является курсовая работа (приложение отчета).

Защита курсовой работы оценивается как «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» с возможностью последующего конвертирования в систему ECTS.

Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить всё содержание работ, предусмотренное программой практики и индивидуальным заданием, своевременно оформить отчёт и предусмотренную документацию.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Промежуточная аттестация проводится в форме: устного зачета в формате защиты отчета, включающего курсовую работу по результатам прохождения практики.

При этом оцениваются следующие документы:

– отчет обучающегося о прохождении практики, курсовая работа;

– отзыв о прохождении практики, заверенного подписью руководителя практики от института;

– и др.

При этом учитывается своевременность подготовки отчета.

Примерная тематика курсовых работ
по дисциплине «Административное право» (4 семестр)

1.Предмет и метод административного права в современных условиях

2.Система и принципы административного права как отрасли российского права

3.Источники административного права: понятие, особенности, система и характеристика

4.Нормы административного права: понятие, структура и классификация

5.Административно-правовые отношения: понятие, содержание, признаки, субъекты и виды

6.Понятие и система субъектов административного права

7.Административно-правовой статус граждан Российской Федерации

8.Государственная служба как средство реализации задач и функций государства: понятие, принципы, система и правовые основы

9.Особенности прохождения государственной гражданской службы

10.Правовой статус государственных гражданских служащих

11.Поощрения и ответственность государственных гражданских служащих

12.Понятие и виды форм управленческой деятельности

13.Понятие, признаки и юридическое значение правового акта управления

14.Понятие и виды методов государственной управленческой деятельности

15.Понятие и сущность административно-правовых режимов, их виды и правовые основания введения и использования

16.Административно-правовой режим чрезвычайного положения

17.Административно-правовой режим военного положения

18.Административно-правовой режим противодействия терроризму

19.Принуждение в административном праве

20.Понятие, сущность и цели административного наказания

21.Система и виды административных наказаний, их правовая характеристика

22.Общие правила назначения административного наказания

23.Административных наказания и их виды

24.Административное правонарушение: понятие и виды

25.Квалификация административных правонарушений, посягающих на права граждан

26.Квалификация административных правонарушений, посягающих на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность

27.Квалификация административных правонарушений в области охраны собственности

28.Квалификация административных правонарушений в области охраны окружающей среды и природопользования.

29.Квалификация административных правонарушений в промышленности, строительстве и энергетике

30.Квалификация административных правонарушений в сельском хозяйстве, ветеринарии и мелиорации земель

31.Квалификация административных правонарушений на транспорте

32.Квалификация административных правонарушений в области дорожного движения

33.Квалификация административных правонарушений в области связи и информации

34.Квалификация административных правонарушений в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций

35.Квалификация административных правонарушений в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг

36.Квалификация административных правонарушений в области таможенного дела

37.Квалификация административных правонарушений, посягающих на институты государственной власти

38.Квалификация административных правонарушений в области защиты Государственной границы РФ

39.Квалификация административных правонарушений против порядка управления

40.Квалификация административных правонарушений, посягающих на общественный порядок и общественную безопасность

41.Квалификация административных правонарушений в области воинского учета

42.Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях. Задачи и принципы данного производства

43.Стадии производства по делам об административных правонарушениях

44.Участники производства по делам об административных правонарушениях: понятие и классификация

45.Характеристика участников производства по делам об административных правонарушениях, осуществляющих судопроизводство

46.Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях: правовое основание и цели применения, особенности процессуального оформления некоторых мер

47.Административное доставление и административное задержание: основание, процессуальное оформление, сроки и порядок исполнения

48.Арест товаров, транспортных средств и иных вещей; временный запрет деятельности

49.Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях

50.Экспертиза в производстве по делу об административном правонарушении

51.Понятие, сущность, признаки и правовая характеристика административных процедур

52.Прокурор в производстве по делу об административном правонарушении

53.Роль полиции в достижении целей административного наказания

54.Преступление и административное правонарушение: проблемы соотношения и квалификации

55.Контроль в государственном управлении: понятие, содержание и виды

56.Административный надзор: понятие, сущность, органы его осуществляющие

57.Общественный контроль в государственном управлении: понятие, сущность, виды и органы его осуществляющие

58.Производство по обращениям граждан в Российской Федерации: понятие, процессуальные права, обязанности, гарантии и ответственность

59.Административно-правовое обеспечение государственного управления в сфере антимонопольной деятельности

60.Административно-правовое обеспечение государственного управления в сфере промышленности, торговли и энергетики

61.Административно-правовое обеспечение государственного управления в сфере связи

62.Административно-правовое обеспечение государственного управления в сфере транспорта

63.Административно-правовое обеспечение государственного управления агропромышленным комплексом

64.Административно-правовое обеспечение государственного управления в сфере экологии и использования природных ресурсов

65.Административно-правовое обеспечение государственного управления в финансовой сфере

66.Административно-правовое обеспечение государственного управления в сфере экономического развития

67.Административно-правовое обеспечение государственного управления в сфере культуры

68.Административно-правовое обеспечение государственного управления в сфере социальной защиты граждан

69.Административно-правовое обеспечение государственного управления здравоохранением

70.Административно-правовое обеспечение управление в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека

71.Административно-правовое обеспечение государственного управления обороной Российской Федерации

72.Административно-правовое обеспечение безопасности Российской Федерации

73.Административно-правовое обеспечение государственного управления внутренними делами

74.Административно-правовое обеспечение государственного управления таможенным делом

75.Административно-правовое обеспечение государственного управления иностранными делами

76.Административно-правовое обеспечение государственного управления юстицией

77.Функциональные основы деятельности федеральных органов исполнительной власти: понятие, содержание, нормативное правовое регулирование

78.Административное выдворение иностранных граждан за пределы РФ и депортация: понятие, отличия, проблемы применения

79.Реформирование предметов ведения РФ и субъектов РФ в области законодательства об административных правонарушениях

80.Специальные функции федеральных служб: понятие, особенности, порядок нормативного закрепления

81.Правовые и организационные основы деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их взаимодействия с органами исполнительной государственной власти субъектов РФ

Примерная тематика курсовых работ
по дисциплине «Гражданское право» (6 семестр)

1. Основания возникновения гражданских прав и пределы их осуществления в российской цивилистике
2. Вопросы соотношения отдельных институтов и категорий гражданского права со смежными отраслями права
3. Способы осуществления и защиты права: соотношение теории и практики
4. Обратное действие гражданского закона: проблемы теории и практики
5. Теории развития конструкции юридического лица
6. Общество с ограниченной ответственностью: создание, реорганизация и ликвидация
7. Коммерческие корпоративные организации как участники гражданского оборота.
8. Органы юридического лица и их роль в формировании воли юридического лица
9. Особенности и виды некоммерческих корпораций: вопросы теории и практики
10. Крупные сделки и сделки с заинтересованностью в деятельности корпораций.
11. Акционерное общество как участник гражданских правоотношений.
12. Банкротство индивидуального предпринимателя и банкротство гражданина.
13. Особенности участия публично-правовых образований в гражданских правоотношениях.
14. Объекты гражданского права: понятие и классификация.
15. Недвижимое имущество как объект гражданского правоотношения
16. Недействительные сделки: понятие и правовые последствия.
17. Оспоримые сделки: понятие и виды.
18. Недействительность собраний.
19. Представительство в гражданском праве.
20. Сроки в гражданском праве.
21. Исковая и приобретательская давность: понятие, сроки, исчисление
22. Право собственности публичных образований
23. Право частной собственности: проблемы реализации
24. Осуществление и реализация субъективных гражданских прав участниками общей собственности.
25. Вещные права на жилые помещения.
26. Особенности права хозяйственного ведения и права оперативного управления.
27 Давностное владение: понятие и характеристика.
28 Самовольная постройка: понятие и признаки.
29 Право общей совместной собственности супругов.
30 Понятие и система обязательственного права.
31 Понятие и виды обязательств.
32 Исполнение обязательств. Принципы исполнения обязательств.
33 Способы обеспечения исполнения обязательств: понятие и виды.
34 Понятие и характеристика залоговых правоотношений.
35 Отдельные виды залога.
36 Неустойка и задаток как способы обеспечения исполнения обязательств.
37 Правовая природа поручительства.
38 Независимая гарантия: как способ обеспечения исполнения обязательств.
39 Содержание, элементы и виды гражданско-правовых договоров.
40 Понятие, условия и виды гражданско-правовой ответственности, ее реализация в гражданских правоотношениях

41 Розничная купля-продажа в системе договоров купли-продажи. Защита прав потребителей.

42 Правовое регулирование электронной коммерции в российской практике

43 Договор поставки в системе договоров купли-продажи.

44 Рентные договоры в российской практике

45 Аренда зданий и сооружений.

46 Аренда предприятия.

47 Договор финансовой аренды: понятие и виды.

48 Договор найма жилого помещения как одна из форм удовлетворения жилищных потребностей граждан

49 Различия подрядного и трудового договора. Характеристика и элементы договора подряда

50 Защита прав потребителей в сфере бытового обслуживания населения

51 Договор строительного подряда и практика его реализации.

52 Возмездное оказания услуг: вопросы ответственности за нарушение условий договора.

53 Транспортные обязательства и договоры перевозки грузов различными видами транспорта

54 Заемные и кредитные обязательства: практика правоприменения.

55 Доверительное управление имуществом.

56 Расчетные обязательства в хозяйственной деятельности юридических лиц

57 Обязательства из договора хранения

58 Современное состояние и тенденция развития законодательства и его правоприменительная практика в сфере страхования

59 Обязательства по страхованию: понятие, формы, виды. Характеристика субъектов страхования

60 Правовое регулирование имущественного страхования

61 Правовое регулирование личного страхования

62 Обязательное государственное страхование, в системе социального обеспечения

63 Особенности страхования средств наземного транспорта: проблемы теории и практики

64 Правовое регулирование расчетов.

65 Договор номинального счета.

66 Доверительное управление ценными бумагами

67 Договор счета эскроу.

68 Система внедоговорных обязательств и их роль в регулировании гражданских правоотношений

69 Общие основания возникновения ответственности за причинение вреда

70 Возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью гражданина

71 Ответственность владельца источника повышенной опасности

72 Основания и субъекты наследования: проблемы теории и практики

73 Специальные виды хранения.

74 Договор условного депонирования.

75 Приобретение и отказ от наследства: правовые последствия.

76 Совместное завещание супругов. 7

7 Наследования отдельных видов имущества.

78 Споры о признании завещания недействительным: проблемы судебной практики

79 Реализация исключительных прав в законодательстве об авторском праве

80 Права, смежные с авторскими и их реализация субъектами гражданского права

81. Защита исключительных прав на программы для ЭВМ в глобальных компьютерных сетях.

82 Права на средства индивидуализации и их место в системе исключительных прав

83 Ответственность за нарушение исключительных прав.

Шкала оценивания

Результаты промежуточной аттестации оцениваются по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Наряду с оцениванием учебных достижений обучающихся по принятой образовательной организации системе оценок и использованием ее при оформлении официальных дипломов Академии о высшем образовании, вводят повышенный («Excellent» и «Good») и базовый («Verygood» и «Satisfactory») уровень оценок «отлично» и «хорошо» для использования при оформлении ЕПД, согласно Положению об оформлении и выдаче ЕПД.

Таблица 5.

Соответствие академической оценке

Академическая оценка		Оценка по шкале ESTS	
зачтено	отлично	Passed	A (Excellent)
			B (Very Good)
	хорошо		C (Good)
			D (Satisfactory)
	удовлетворительно		E (Sufficient)
не зачтено	неудовлетворительно	-	-

Критерии оценки обучающихся на зачете – защите отчета по практике:

Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, который

− в ходе практики продемонстрировал высокий уровень сформированности предусмотренных требованиями к результатам практики компетенций;

− выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с полученным заданием на практику;

− проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации;

− оформил отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями и в срок предъявил его руководителю;

- на защите уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.

Оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, который

− в целом в ходе практики продемонстрировал сформированность предусмотренными требованиями к результатам практики компетенций;

− полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах (выводах) и написании отчета, в основном технического характера и/или отчет предъявлен с незначительным опозданием;

- на защите не совсем уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется обучающемуся, который

− в ходе практики не смог продемонстрировать сформированность отдельных навыков;

− затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах (выводах) и в составлении отчета и/или отчет предъявлен со значительным опозданием;

- на защите не уверенно и не аргументировано отвечал на вопросы.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется обучающемуся который

− не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики;

− не выполнил план-задание практики;

− не отвечал на вопросы на защите.