Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Артеменков Михаил Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.11.2026 18:12:35
Уникальный программный ключ:
a63b74166e8f4fc17bd1e0462725f79e393bfdf9

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Смоленский государственный университет»

Кафедра государственно-правовых дисциплин

«Утверждаю»
Проректор по учебно-методической работе
_______Устименко Ю.А.
«2» сентября 2022 г.

Рабочая программа дисциплины
Б2.О.02(У) Ознакомительная практика

Направление 40.04.01 «Юриспруденция»
Направленность (профиль): Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы.
Форма обучения – заочная
Курс – 1
Семестр – 1
Всего зачетных единиц – 3, часов – 108
Форма отчетности: зачет – 1 семестр

Программу разработал:
Д.ю.н., доцент Астапенко П.Н.

Одобрена на заседании кафедры
«09» июня 2022 г., протокол № 6

Смоленск
2022

1. Место практики в структуре ОП

Дисциплина Б2.О.02(У) «Учебная (ознакомительная) практика» относится к Блоку 2 Практики учебного плана по направлению подготовки 40.04.01«Юриспруденция», направленность (профиль): Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы, проводится в 1 семестре.

Учебная ознакомительная практика представляет собой логическое продолжение теоретического обучения и научно-исследовательской работы магистранта в семестре, нацеленное на приобретения обучающимися первичных профессиональных умений и навыков, углубления знаний и закрепления компетенций, полученных в процессе теоретического обучения, углубленное изучение методов научного исследования, соответствующих профилю магистерской диссертации. Ознакомительная практика призвана дать первичные сведения и познакомить студентов со спецификой правовой работы по направлению подготовки 40.043.01 «Юриспруденция».

Наиболее тесно учебная (ознакомительная) практика связана с такими дисциплинами как «Методология и методы научного исследования», «Современные информационно-коммуникационные технологии в научных исследованиях», «Технологии развития критического мышления процесса».

В ходе учебной (ознакомительная) практики осуществляется практическая подготовка магистранта, которая является формой организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения

Компетенция	Индикаторы достижения
способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права (ОПК-3)	**Знать:** правила и виды толкования норм материального и процессуального права. **Уметь:** разъяснять смысл, содержания и значимости норм материального и процессуального права; применять правила и приемы толкования правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права. **Владеть:** навыками толкования правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права.
способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах (ОПК-4)	**Знать:** общие требования оформления деловой и иной документации. **Уметь:** использовать речевые обороты в различных ситуациях общения; излагать свои мысли в письменном виде; применять законы логики к построению устной и письменной речи. **Владеть:** навыками устного выступления, изложения своих мыслей по известным вопросам и новым проблемам, самостоятельно формулировать выводы; навыками грамотного оформления необходимой документации; навыками ведения дискуссии, в том числе в

	состязательных процессах.
способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов (ОПК-5)	**Знать:** принципы и условия разработки юридических и служебных документов, проектов нормативных правовых актов. **Уметь:** разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы, разрабатывать проекты нормативных правовых актов. **Владеть:** навыками подготовки юридических документов и проектов нормативных правовых актов.
способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности (ОПК-7)	**Знать:** методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации в сфере профессиональной деятельности. **Уметь:** применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, проведения статистического анализа информации в сфере профессиональной деятельности. **Владеть:** навыками работы в правовых информационных системах; навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.
Способен принимать оптимальные управленческие решения в конкретных сферах государственно-правового регулирования (ПК-4)	**Знать:** ключевые положения, раскрывающие содержание категории государственного управления, его структуру, виды отношений в сфере государственного управления и особенности их административно-правового регулирования; систему требований к организации управленческой деятельности, подготовке и принятию управленческих решений в конкретных сферах государственно-правового регулирования; основные этапы процесса разработки и реализации управленческих решений, их содержание и особенности; современные технологии принятия управленческих решений в конкретных сферах государственно-правового регулирования; элементы системы стратегического планирования; принципы и задачи стратегического планирования; **Уметь:** подготавливать и принимать оптимальные управленческие решения; проводить анализ эффективности принимаемых управленческих решений в конкретных сферах государственно-

	правового регулирования; осуществлять отбор и формировать комплекс нормативных правовых актов, имеющих отношение к системе стратегического планирования. **Владеть**: навыками подготовки и принятия управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления; навыками анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм, правовой доктрины, правовых принципов и правовых отношений, возникающих в сфере государственного управления; навыками оценки эффективности принимаемых управленческих решений в конкретных сферах государственно-правового регулирования; навыками определения приоритетов развития организации, отрасли, сферы общественных отношений.

3. Тип практики

Тип практики – ознакомительная практика.

4. Место проведения практики

Место прохождения учебной (ознакомительная) практики – кафедра государственно-правовых дисциплин СмолГУ, на базе иных образовательных, научно-исследовательских учреждений, правоохранительных органов в соответствии с имеющимися договорами о практике Смоленского государственного университета, которые могут рассматриваться как экспериментальные площадки для проведения исследований в области магистерской подготовки.

За магистрантом остаётся право избрать местом прохождения практики и иные правоохранительные органы, с которыми вуз не имеет указанных договоров. Критериями выбора магистрантом учреждения для прохождения практики являются, прежде всего, его научные интересы (исследовательская проблема).

В подобных случаях магистрант представляет в деканат заявление о направлении на практику и гарантийное письмо руководителя избранного магистрантом органа о согласии принять его для прохождения учебной (ознакомительная) практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Практика может проходить с применением дистанционных образовательных технологий путем выдачи заданий, консультирования, сопровождения их подготовки, проверки на СДО платформе ФГБОУ ВО «Смоленский государственный университет» на основании утвержденного расписания времени проведения этапов практики.

5. Этапы прохождения практики

	Подготовительный этап
1.	Установочное собрание, ознакомление с целями и задачами учебной (ознакомительная) практики, особенностями ее прохождения, продолжительностью, обязанностями обучающегося в период прохождения

	практики, правилами ведения дневника и составления отчета о практике
2.	Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка
3.	Ознакомление с программой учебной (ознакомительной) практики и методическими указаниями по ее прохождению
4.	Подготовка индивидуальной программы учебной (ознакомительная) практики в соответствии с рабочей программой практики
	Рабочий этап
5.	Ознакомление с основными характеристиками организации, предоставившей базу практики; изучение е структуры, задач и функций; изучение документов, регламентирующих деятельность организации по месту практики
6.	Анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательный процесс в системе магистратуры
7.	Практическая подготовка: изучение основных структурных элементов Справочно-правовой системы «Консультант Плюс» и «Гарант», особенностей их информационного наполнения, способов поиска документов и обработки информации
8.	Получение первичных навыков работы с обращениями граждан. Изучение деятельности юридической клиники ФГБОУ ВО «Смоленский государственный университет» по правовому информированию и просвещению населения
9.	Решение типового индивидуального контрольного задания: на основе анализа новостных лент Определить характер допущенного нарушения закона, возможные способы и формы защиты нарушенных прав
10.	Получение навыков научно-исследовательской работы. Анализ электронных научно-образовательных систем хранения и предоставления научных материалов, включая официальные сайты, содержащих материалы по теме выпускной квалификационной работы
11.	С использованием информационно-правовых баз данных осуществить подборку нормативно-правовых актов по выбранной научной проблеме
	Формирование отчета
12.	Обобщение и структурирование материалов и документов, собранных на предыдущих этапах учебной (ознакомительная) практики, их оформление
13.	Оформление отчета об учебной (ознакомительная) практике
14.	Устранение замечаний руководителя практики, подготовка к защите отчета
15.	Доклад о прохождении учебной (ознакомительная) практики
16.	Зачет по итогам прохождения ознакомительной практики

6. Критерии оценивания результатов освоения практики

6.1. Оценочные средства и критерии оценивания для текущей аттестации

Перечень отчетной документации.

1. Программа учебной (ознакомительная) практики.

Магистрант обязан выполнить программу учебной (ознакомительная) практики в полном объеме и в течение 7 дней после окончания практики представить отчет руководителю практики с устраненными замечаниями.

2. Отчет о выполнении программы учебной (ознакомительная) практики.

Требования к отчету о выполнении программы учебной (ознакомительная) практики.

Практика оценивается руководителем на основе письменного отчета, составляемого магистрантом. Отчет о прохождении учебной (ознакомительная) практики должен включать описание проделанной магистрантом работы, быть подписан магистрантом и руководителем практики. В отчете приводится информация общего характера (Ф.И.О. магистранта; вид и период прохождения практики), указываются сведения о научно-исследовательской работе, выполненной магистрантом во время учебной (ознакомительная) практики, отражаются результаты практики с учетом приобретенных знаний, навыков и умений, отмечаются проблемы, возникшие в ходе организации и прохождения практики.

Для проведения защиты по итогам учебной (ознакомительная) практики магистранты должны предоставить следующие документы:

- *индивидуальную программу учебной (ознакомительная) практики* в соответствии с рабочей программой практики;
- *дневник*, в котором отражается ежедневно выполняемая работа;
- *отчет по практике*, содержащий описание деятельности за время учебной (ознакомительная) практики в письменном и электронном виде.

Далее, **в свободной форме**, излагаются результаты прохождения учебной (ознакомительная) практики, в соответствии с индивидуальной программой практики.

К отчёту прилагаются документы, указанные в графе «форма отчётности» программы учебной (ознакомительная) практики.

– анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательный процесс в системе магистратуры.

– библиографический список нормативных правовых актов по теме выпускной квалификационной работы.

– аналитическая записка с решением типового индивидуального контрольного задания.

– отчет об участии в научном мероприятии за время учебной (ознакомительная) практики.

Подпись магистранта _____ / _____ /
«__» ____ 202__ года

Заключение руководителя учебной (ознакомительная) практики
_____
_____
Оценка_____

Подпись руководителя учебной практики _____ / _____/

«__» ___ 202__ года

6.2. Оценочные средства и критерии оценивания для промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Критерии выставления зачета

Общие критерии оценки уровня подготовки магистранта по итогам освоения программы учебной (ознакомительная) практики включают:

- уровень освоения магистрантом научного и практического материала, предусмотренного индивидуальным заданием на учебную (ознакомительная)практику;

- умения магистранта использовать приобретенные теоретические знания и практические навыки для первичного анализа научной исследовательской проблемы;
- аргументированность, иллюстративность, четкость, ясность, логичность изложения материала в отчете и при защите учебной (ознакомительная) практики.

Сдача зачета осуществляется в форме итогового собеседования.

Условием допуска к зачету является предоставление отчета о выполнении программы учебной (ознакомительная) практики, оформленного и содержащего требуемые материалы.

Содержание зачета состоит из:

- устной презентации и обоснования магистрантом материалов, содержащихся в отчете выполнения учебной (ознакомительная)практики;
- уточняющих вопросов руководителя учебной (ознакомительная) практики и разъяснений со стороны магистранта;
- анализа полноты выполнения программы учебной (ознакомительная) практики.

По результатам выполнения программы учебной (ознакомительная) практики обучающемуся выставляется итоговая оценка (зачтено/незачтено).

В соответствии с указанными критериями ответ магистранта оценивается следующим образом:

«зачтено» – магистрант знает основные библиографические ресурсы и ресурсы сети «Интернет», содержащие специализированные материалы, отражающие актуальные проблемы права и процесса, необходимые для подготовки выпускной квалификационной работы; основные нормативные правовые акты и теоретические взгляды по теме ВКР; установленная программой практики документация оформлена правильно и сдана в срок.

«незачтено» – магистрант не знает основные библиографические ресурсы и ресурсы сети «Интернет», содержащие специализированные материалы, отражающие актуальные проблемы права и процесса, необходимые для подготовки выпускной квалификационной работы; основные нормативные правовые акты и теоретические взгляды по теме ВКР; установленная программой практики документация оформлена неправильно или сдана не в срок.

7. Перечень основной и дополнительной литературы

7.1. Основная литература

1. Березкина Т.Е. Организационно-управленческая деятельность юриста: учебник и практикум для вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2021 – 410 с. URL: https://urait.ru/book/organizacionno-upravlencheskaya-deyatelnost-yurista-469102.

2. Профессиональные навыки юриста: учебник и практикум для вузов / под редакцией М.В. Немытиной. М.: Издательство Юрайт, 2020. – 211 с. URL: https://urait.ru/bcode/450122.

3.

7.2. Дополнительная литература

1. Грибкова О.В., Уколова Л.И. Методология и методы научной работы: учеб. пособие. – М.: Московский городской педагогический университет, 2018. – 154 с. URL: https://urait.ru/bcode/438292..

2. Дрещинский В.А. Методология научных исследований. М., 2018. – 324 с. URL: https://urait.ru/bcode/453548.

3. Емельянова И. Н. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация: учебное пособие для вузов. М.: Издательства Юрайт, 2019. – 115 с.

4. Профессиональная этика и служебный этикет для юриста: учебное пособие для специалистов / под общ.ред. Ю.А. Чернавина. М.: Проспект, 2019.

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Верховный Суд Российской Федерации // http://www.supcourt.ru
2. Сайт МВД РФ // http://www.mvdinform.ru
3. Юридическая Россия. Федеральный портал // http://www.law.edu.ru
4. Научная литература по юридическим дисциплинам // Академия Google // scholar.google.com
5. Поиск научной информации для ученых, специалистов, аспирантов, студентов // http://www.scholar.ru
6. Юридический портал «Правопорядок»: электронная юридическая библиотека, 2011. – Режим доступа: http://www.oprave.ru.
1. Научная электронная библиотека: http://elibrary.ru.

8. Материально-техническое обеспечение

Помещение для самостоятельной работы
214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д.4, уч. корпус №1, ауд.12 б
Компьютерный класс с выходом в Интернет
Учебная мебель (47 посадочных мест), компьютерный класс с выходом в сеть Интернет (18 компьютеров)
Интерактивная доска SMART
Мультимедийный проектор
Сканер формат А3Epson GT – 20000
Принтер формат А3 E 100
Компьютерное оборудование Kraftway КС 41

9. Программное обеспечение

1. Microsoft Open License (Windows XP, 7, 8, 10, Server, Office 2003-2016), Лицензия 66920993 от 24.05.2016, (бессрочно)
2. Microsoft Open License (Windows XP, 7, 8, 10, Server, Office 2003-2016), Лицензия 66975477 от 03.06.2016, (бессрочно)
3. KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный, Лицензия 1FB6181220135520512073, ежегодное обновление.