

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Кафедра конституционного и муниципального права

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы»

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА ***Б2. В.01.02 (Пд)***

краткое наименование практики – Преддипломная практика

по направлению подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

формы обучения: очная, заочная

Год набора - 2023

Новосибирск, 2022 г.

1. Планируемые результаты обучения по практике

Практика Б2.В.01.02 «Преддипломная практика» обеспечивает овладение следующими компетенциями

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
ПКс-1	способность проектировать правовые акты в сфере публично-правовой деятельности и оценивать их регулирующее воздействие	ПКс – 1.3 Очная форма обучения ПКс – 1.4 Заочная форма обучения	способность оформлять итоговый вариант проекта нормативного правового акта и осуществлять оценку регулирующего воздействия правовых актов в публично-правовой сфере	Оформляет итоговый вариант проекта нормативного правового акта и осуществляет оценку регулирующего воздействия правовых актов в публично-правовой сфере
ПКс-2	способность обеспечивать правовое сопровождение принятия управленческих решений на государственной и муниципальной службе	ПКс-2.2 очная форма обучения ПКс-2.2 Заочная форма обучения	способность выявлять правовые последствия принятия управленческих решений и оценивать законность управленческих решений, предлагать пути устранения нарушений законодательства в деятельности органов государственной власти и местного самоуправления	Выявляет правовые последствия принятия управленческих решений Осуществляет оценку законности управленческих решений Формулирует предложения по устранению нарушений законодательства в деятельности органов государственной власти и местного самоуправления
ПКс-3	способность реализовывать формы взаимодействия государственных и муниципальных служащих с гражданами, их объединения	ПКс-3.3. очная форма обучения ПКс-3.3. заочная форма обучения	способность рассматривать обращения граждан и их объединений; использовать информацию, поступающую от граждан и юридических лиц, для совершенствования деятельности органов государственной власти и местного самоуправления	Раскрывает порядок выполнения действий по рассмотрению обращений граждан и их объединений в органы государственной власти и местного самоуправления Формулирует предложения по совершенствованию

	ми, юридическим и лицами			деятельности органов государственной власти и местного самоуправления на основе информации от граждан и юридических лиц
ПКс-4	Способность применять языки программиро вания для решения профессио нальных задач	ПКс – 4.3	Способность на практике применять знания языков программирования и программных инструментов для автоматизации решения профессиональных задач	Демонстрирует умение самостоятельно применять языки программирования (в т.ч. скрипты) и настраиваемые программные инструменты для автоматизации процессов в профессиональной

2. Объем практики

Общий объем практики:	11 з.е./396 а.ч./297 астр.ч
количество академических часов, выделенных на контактную работу	Очная и заочная формы
на занятия лекционного типа	2 а.ч.
на практическую подготовку	4 а.ч.
на самостоятельную работу студентов	386 а.ч.
на промежуточную аттестацию	4 а.ч.

3. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды)	Виды работ

1	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> - консультация с руководителем практики от кафедры по поводу индивидуального задания и плана-графика проведения практики; - изучение требований, предъявляемых к прохождению практики и составлению отчетных документов; - осуществление добросовестного поведения при выполнении своих обязанностей по месту практики, реализация правомерного и нравственного поведения при осуществлении профессиональной деятельности; - следование правилам внутреннего распорядка организации; соблюдение действующих правил охраны труда, техники безопасности, пропускного режима, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок деятельности работников организации; - непосредственное участие в деятельности профильной организации для получения практического материала для ВКР; - изучение содержания и порядка подготовки служебных документов инструктивных, справочных, методических материалов, не имеющих ограничения доступа к ним, определение возможности их использования в ВКР; - сбор теоретического материала для ВКР, - выявление недостатков в практике работы профильной организации, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы; - выявление проблем правового характера для исследования в рамках ВКР для формирования конкретных предложений по их устранению, - завершение разработки текста ВКР
2	Итоговый этап	<ul style="list-style-type: none"> - подведение итогов практики и исследовательской работы; интерпретация полученных данных; - обоснование предложений; - подготовка текста отчета о практике; - подготовка текста ВКР и практических материалов, полученных на практике; - получение отзыва от руководителя практики от организации; - представление отчета руководителю практики от кафедры и получение отзыва-характеристики; - подготовка доклада и презентации; - защита отчета по практике

4. Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой