

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Оренбургский институт (филиал)

Кафедра уголовно-процессуального права и криминалистики

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

**Б2.П.3**

**(Год набора - 2019)**

Код и наименование направления подготовки или специальности:	40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
Уровень высшего образования:	уровень специалитета
Направленность (профиль) или специализация ОПОП ВО:	№ 2 «Государственно-правовая»
Формы обучения:	Очная, заочная
Квалификация:	Юрист

Оренбург  
2019

Программа утверждена на заседании кафедры уголовно-процессуального права и криминалистики, протокол №7 от 16.03.2019 г.

**Авторы:**

Шмелева Е.С. – кандидат юридических наук, доцент

Ганина О.Ю. – кандидат исторических наук, доцент

**Рецензенты:**

Резепкин А.М. – кандидат юридических наук, доцент

Жеребятъев И.В. – кандидат юридических наук,  
мировой судья судебного участка № 1 Ленинского района  
г. Оренбурга

Шмелева Елена Сергеевна, Ганина Ольга Юрьевна

Преддипломная практика: рабочая программа / Шмелева Елена Сергеевна, Ганина Ольга Юрьевна. – Оренбург: Издательский центр Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2019.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (уровень специалитета), утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2016 г. № 1614.

© Оренбургский институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2019

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Цели и задачи освоения преддипломной практики**

**Целями** освоения преддипломной практики являются:

- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося;
- развитие знаний и умений, полученных в период прохождения учебной практики;
- развитие способности самостоятельно и качественно выполнять задачи в сфере профессиональной деятельности; принимать обоснованные решения;
- укрепление связи полученных теоретических знаний по профилю подготовки с практической деятельностью.

**Задачами** преддипломной практики являются ориентация обучающихся на профессиональную подготовку и получение ими профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

### **1.2. Место преддипломной практики в структуре ООП ВО**

Преддипломная практика входит в блок дисциплин (модулей) обязательной части учебного плана подготовки юристов по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (уровень специалитета). Преддипломная практика – вид учебной деятельности, который непосредственно ориентирован на практическую подготовку обучающихся и нацелен на получение ими профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Практика является обязательной составной частью образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами, календарным учебным графиком, программой практики и Положением о порядке проведения практики обучающихся по программам бакалавриата и специалитета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)».

Преддипломная практика в **Правительстве Оренбургской области** базируется на предварительном освоении таких предметов, как «Конституционное право России», «Муниципальное право».

Преддипломная практика в **Избирательной комиссии Оренбургской области** базируется на предварительном освоении таких предметов, как

«Конституционное право России», «Муниципальное право».

Студент, направляемый для прохождения преддипломной практики в **Правительство Оренбургской области**, должен обладать знаниями по организации системы органов исполнительной власти Российской Федерации, системы органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации; знаниями о структуре и основных направлениях деятельности исполнительного органа власти субъекта федерации.

Студент, направляемый для прохождения преддипломной практики в **Избирательную комиссию Оренбургской области** должен обладать знаниями по организации избирательного процесса в Российской Федерации, системы избирательных комиссий России, порядка формирования органов государственной власти и органов местного самоуправления.

Логическая и содержательно-методическая связь преддипломной практики с другими частями образовательной программы проявляется в углубленном ознакомлении с деятельностью **Правительства Оренбургской области и Избирательной комиссии Оренбургской области**.

**По согласованию с научным руководителем студент может выбрать и иное место практики.**

### **1.3. Формируемые компетенции**

Прохождение преддипломной практики позволит специалисту овладеть следующими компетенциями:

– способность проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния (ОК-6);

– способность принимать оптимальные организационно-управленческие решения (ОК-8);

– способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке (ОК-10);

– способность осуществлять профилактику, предупреждение правонарушений, коррупционных проявлений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-12);

– способность осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, использовать для решения профессиональных задач специальную технику, оружие, специальные средства, применяемые в деятельности правоохранительного органа, по линии которого осуществляется подготовка специалистов (ПК-14);

– способность соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности (ПК-16);

- способность принимать оптимальные управленческие решения (ПК-18);
- способность организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов (ПК-19);
- способность анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования (ПК-20);
- способность применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов (ПК-21);
- способность обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований (ПК-22);
- способность преподавать юридические дисциплины (модули) в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (ПК-23);
- способность осуществлять правовое воспитание (ПК-24).

#### **1.4. Планируемые результаты освоения преддипломной практики**

В результате освоения преддипломной практики обучающийся должен:  
*знать:*

- основные правовые понятия и категории, содержание институтов и норм, регулирующих частноправовые и тесно связанные с ними отношения;

*уметь:*

- применять полученные теоретические знания при решении конкретных практических ситуаций в сфере реализации и защиты субъективных гражданских прав, свобод и законных интересов;

*владеть:*

- навыками поиска и использования необходимой правовой и иной информации при решении юридических вопросов, навыками консультирования, ведения переговоров и оформления их результатов.

##### **1.4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

В образовательной программе по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (уровень специалитета) определяются планируемые результаты обучения - знания, умения и навыки характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Компетенции формируются в рамках следующих этапов:

1. Этап (начальный)

2. Этап (продуктивно-деятельностный)
3. Этап (практико-ориентированный)

**Перечень компетенций с указанием  
этапов их формирования в процессе освоения образовательной  
программы**

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Характеристика этапов формирования компетенций
<p style="text-align: center;"><b>ОК-6</b> способность проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния</p>	<p style="text-align: center;"><b>ЭТАП 1</b> начальный</p>	<p><b>Знать.</b> Основы психологии, необходимые для сохранения психологической устойчивости в сложных и экстремальных условиях применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния</p>
		<p><b>Уметь.</b> применять предметные знания и умения в практическом плане, для решения стандартных профессиональных задач.</p>
		<p><b>Владеть.</b> Навыками принятия решений в стандартных ситуациях проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>ЭТАП 2</b> продуктивно-деятельностный</p>	<p><b>Знать.</b> Теоретические положения психологии, необходимые для проявления психологической устойчивости в сложных и экстремальных условиях</p>
		<p><b>Уметь.</b> применять предметные знания и умения в практическом плане для применения методов эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния.</p>
		<p><b>Владеть.</b> Навыками принятия решений в новых и нестандартных ситуациях, объективно оценивать эффективность и качество имеющихся знаний для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>ЭТАП 3</b> практико-ориентированный</p>	<p><b>Знать.</b> На концептуальном уровне принципы психологии, необходимые для способности проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях.</p>
		<p><b>Уметь.</b></p>

		<p>применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся их для решения любых профессиональных задач и практических заданий необходимых для эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния</p>
		<p>Владеть.          Навыками принятия решений в новых и нестандартных ситуациях, объективно оценивать эффективность и качество имеющихся знаний, умений и навыков для эмоциональной и когнитивной регуляции, оптимизации собственной деятельности и психологического состояния.</p>
<p><b>ОК-8</b>          способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения</p>	<p><b>ЭТАП 1</b>          начальный</p>	<p>Знать.          Основные виды организационных структур, их преимущества и недостатки. Основные понятия и функции управления.</p>
		<p>Уметь.          Классифицировать и интерпретировать информацию по соответствующим социальным и этическим проблемам. Следовать общепринятым правилам и нормам поведения в обществе. Соблюдать права и свободы.</p>
	<p>Владеть.          Навыками профессиональной коммуникации. Навыками сбора, обработки и интерпретации информации, а также ее отбора для формирования собственных суждений. Навыками учета этических и правовых норм регулирования отношений в обществе.</p>	
	<p><b>ЭТАП 2</b>          продуктивно-деятельностный</p>	<p>Знать.          Понятия, виды, методы и технологии межличностных, групповых и организационных коммуникаций. Теории мотивации, лидерства и власти. Основные элементы организационной культуры.</p>
<p>Уметь.          Ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций. Анализировать внешнюю и внутреннюю среду коллектива. Выявлять его ключевые элементы и оценивать их влияние на коллективную деятельность.</p>		
<p>Владеть.          Навыками управления коллектива в рамках своей профессиональной деятельности.</p>		

		Толерантно воспринимать этические, культурные и конфессиональные различия
	ЭТАП 3 практико-ориентированный	Знать. Методы принятия управленческих решений. Приемы мотивации коллектива. Принципы и критерии оценки качества и результативности труда.
		Уметь. Анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию. Организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. Анализировать коммуникационные процессы в коллективе и разрабатывать предложения по повышению их эффективности.
		Владеть. Навыками использования различных форм власти. Навыками организации групповой работы при решении профессиональных задач. Методами разрешения конфликтов межличностного, группового и организационного уровней.
<b>ОК-10</b> способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке	ЭТАП 1 начальный	Знает: необходимые правила для осуществления письменной и устной коммуникации на русском языке
		Умеет: осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке
		Владеет: способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке
	ЭТАП 2 продуктивно-деятельностный	Знает: необходимые правила для осуществления письменной и устной коммуникации на русском языке для составления процессуальных документов, производства следственных действий, осуществления мер по предупреждению преступлений
		Умеет: осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке для составления процессуальных документов, производства расследования, осуществления мер по предупреждению правонарушений
		Владеет: способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке для составления процессуальных документов, производства расследования, осуществления мер по предупреждению правонарушений
ЭТАП 3 практико-	Знает: все необходимые правила для осуществления письменной и устной	



	ориентированный	коммуникации на русском языке для составления процессуальных документов и производства следственных действий, осуществления мер по предупреждению правонарушений
		Умеет: осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке для качественного составления процессуальных документов, производства следственных действий и осуществления мер по предупреждению правонарушений
		Владеет: в полной мере способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке для качественного составления процессуальных документов, производства следственных действий, осуществления мер по предупреждению правонарушений
<p><b>ПК-12</b>  способность осуществлять профилактику, предупреждение правонарушений, коррупционных проявлений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</p>	ЭТАП 1. начальный	Знает: начальные способы осуществления профилактики, предупреждения правонарушений, коррупционных проявлений
		Умеет: применять некоторые способы для осуществления профилактики, предупреждения правонарушений, коррупционных проявлений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
		Владеет: способностью осуществлять профилактику, предупреждение правонарушений, коррупционных проявлений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
	ЭТАП 2. продуктивно-деятельностный	Знает: способы осуществления профилактики, предупреждения правонарушений, коррупционных проявлений, способы выявления и устранения причин и условий, способствующие их совершению для применения на практике
		Умеет: применить на практике способы профилактики, предупреждения правонарушений, коррупционных проявлений, способы выявления и устранения причин и условий, способствующие их совершению
		Владеет: способностью осуществлять профилактику, предупреждение правонарушений, коррупционных проявлений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их

		совершению, в практической деятельности
	ЭТАП 3. практико-ориентированный	Знает: наиболее эффективные способы осуществления профилактики, предупреждения правонарушений, коррупционных проявлений для выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению
		Умеет: эффективно осуществлять профилактику, предупреждение правонарушений, коррупционных проявлений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
		Владеет: наиболее эффективными методами осуществления профилактики, предупреждения правонарушений, коррупционных проявлений для максимального выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению
<b>ПК-14</b> способность осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, использовать для решения профессиональных задач специальную технику, оружие, специальные средства, применяемые в деятельности правоохранительного органа, по линии которого осуществляется подготовка специалистов	ЭТАП 1 начальный	Знать. Требования к юридическим документам применительно к различным отраслям права и типичным правонарушениям в процессе противодействия экстремизму, правовые основы силового пресечения правонарушений, использования для решения профессиональных задач специальной техники, оружия, специальных средства.
		Уметь. Давать оценку признакам правонарушений в сфере противодействия экстремизму
		Владеть. Навыками применения предметных знаний и умений в практическом плане, использования имеющихся знаний и умений для решения стандартных профессиональных задач, в т.ч. силовому пресечению правонарушений, использовать для решения профессиональных задач специальную технику, оружие, специальные средства, оформления их результатов в соответствии с установленными требованиями.
	ЭТАП 2 продуктивно-деятельностный	Знать. Принципы предупреждения преступности, в том числе принципы планирования и прогнозирования преступности, ее причин и характеристик преступников, основания классификации причин преступности и мер противодействия, классификации и

		<p>типологии преступников и жертв преступных посягательств.</p>
		<p>Уметь. Применять междисциплинарные предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач с использованием возможностей совершенствования законодательства в сфере предупреждения преступности, в т.ч. силового пресечения правонарушений, использования для решения профессиональных задач специальной техники, оружия, специальных средств.</p>
		<p>Владеть. Навыками по силовому пресечению правонарушений, использованию для решения профессиональных задач специальной техники, оружия, специальных средств, использования имеющихся знаний и умений для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач и выполнения практических заданий, анализа конкретных ситуаций и выбора оптимальных решений в целях эффективного предупреждения преступности и противодействия экстремизму, защиты прав и свобод человека и гражданина</p>
	<p>ЭТАП 3 практико-ориентированный</p>	<p>Знать. Установленные требования к оформлению служебной документации, в том числе, результатов оперативно-розыскной деятельности для эффективной защиты прав и свобод человека и гражданина при использовании силового пресечения правонарушений, использовании для решения профессиональных задач специальной техники, оружия, специальных средств.</p> <p>Уметь. Применять междисциплинарные предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач и выполнения практических заданий, оформлять полученные результаты в соответствии с установленными требованиями.</p>

		<p>Владеть.</p> <p>Навыками применения предметных знаний и умений в практическом плане, использования имеющихся знаний и умений для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач и выполнения практических заданий, анализа конкретных ситуаций и выбора оптимальных решений, оперативного изменения аналитического подхода в случае изменения ситуации в целях эффективной защиты прав и свобод человека и гражданина при принятии решений по силовому пресечению правонарушений, использованию для решения профессиональных задач специальной техники, оружия, специальных средств.</p>
<p><b>ПК-16</b></p> <p>способность соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности</p>	<p>ЭТАП 1. начальный</p>	<p>Знает: основные способы соблюдения в профессиональной деятельности требований нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности</p>
		<p>Умеет: соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности</p>
		<p>Владеет: навыками соблюдения в профессиональной деятельности требований нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности</p>
	<p>ЭТАП 2. продуктивно-деятельностный</p>	<p>Знает: основные способы соблюдения в профессиональной деятельности требований нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечения соблюдения режима секретности</p>
		<p>Умеет: соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности</p>
		<p>Владеет: в профессиональной деятельности требованиями нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечения соблюдения режима секретности</p>
<p>ЭТАП 3.</p>	<p>Знает: наиболее эффективные способы</p>	

	<p>практико-ориентированный этап</p>	<p>соблюдения в профессиональной деятельности требований нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности с целью в полной мере обеспечивать соблюдение режима секретности</p>
		<p>Умеет: в полной мере соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности</p>
		<p>Владеет: способностью в полной мере соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности</p>
<p><b>ПК-18</b> способность принимать оптимальные управленческие решения</p>	<p>ЭТАП 1 начальный</p>	<p>Знать: классификацию управленческих решений; алгоритмы принятия оптимальных (рациональных) решений, необходимые для понимания конкретных профессиональных действий и задач</p>
		<p>Уметь: принимать рациональные управленческие решения, применять необходимые предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и практических заданий.</p>
		<p>Владеть: минимально необходимыми навыками выбора альтернатив и способов решения стандартных профессиональных задач.</p>
	<p>ЭТАП 2 продуктивно-деятельностный</p>	<p>Знать: Методологию принятия рациональных управленческих решений, необходимую для понимания конкретных профессиональных действий и задач</p>
		<p>Уметь. применять необходимые предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач и практических заданий</p>
		<p>Владеть. разнообразными навыками выбора</p>

		способов решения стандартных профессиональных задач
	ЭТАП 3 практико-ориентированный	Знать: теоретические положения рыночной экономики и алгоритмы принятия рациональных решений, необходимые для выполнения конкретных профессиональных действий и задач
		Уметь: применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения любых профессиональных задач и практических заданий
		Владеть: навыками принятия решений в новых и нестандартных ситуациях, объективно оценивать эффективность и качество имеющихся знаний, умений и навыков и выбирать наиболее эффективные
<b>ПК-19</b> способность организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов	ЭТАП 1 начальный	Знать: классификацию управленческих решений; алгоритмы принятия оптимальных (рациональных) решений, необходимые для понимания конкретных профессиональных действий и задач
		Уметь: принимать рациональные управленческие решения, применять необходимые предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и практических заданий.
		Владеть: минимально необходимыми навыками выбора альтернатив и способов решения стандартных профессиональных задач.
	ЭТАП 2 продуктивно-деятельностный	Знать: Методологию принятия рациональных управленческих решений, необходимую для понимания конкретных профессиональных действий и задач
		Уметь. применять необходимые предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач и практических заданий
		Владеть. разнообразными навыками выбора способов решения стандартных

	<p>ЭТАП 3 практико-ориентированный</p>	<p>профессиональных задач</p> <p>Знать: теоретические положения рыночной экономики и алгоритмы принятия рациональных решений, необходимые для выполнения конкретных профессиональных действий и задач</p> <p>Уметь: применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения любых профессиональных задач и практических заданий</p> <p>Владеть: навыками принятия решений в новых и нестандартных ситуациях, объективно оценивать эффективность и качество имеющихся знаний, умений и навыков и выбирать наиболее эффективные</p>
<p><b>ПК-20</b> способность анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования</p>	<p>ЭТАП 1. начальный</p>	<p>Знает: начальные способы анализа правоприменительной и правоохранительной практики, научной информации</p> <p>Умеет: анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию</p> <p>Владеет: некоторыми способами анализа правоприменительной и правоохранительной практики, научной информации</p>
	<p>ЭТАП 2. продуктивно-деятельностный</p>	<p>Знает: способы анализа правоприменительной и правоохранительной практики, научную информацию, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования для применения в практической деятельности</p> <p>Умеет: применить в практической деятельности способность анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования</p> <p>Владеет: способами применить в практической деятельности способность анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования</p>
	<p>ЭТАП 3. практико-</p>	<p>Знает: наиболее эффективные методы и способы анализа правоприменительной и</p>

	ориентированный этап	правоохранительной практики, научной информацию, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования для применения в практической деятельности
		Умеет: применить наиболее эффективные методы и способы анализа правоприменительной и правоохранительной практики, научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования для применения в практической деятельности
		Владеет: наиболее эффективными методами и способами анализа правоприменительной и правоохранительной практики, научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования для применения в практической деятельности
ПК-21 способность применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов	ЭТАП 1. начальный	Знает: некоторые способы применения методов проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов
		Умеет: применять некоторые методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов
		Владеет: способностью применять некоторые методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов
	ЭТАП 2 продуктивно-деятельностный	Знает: способы применения методов проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов в практической деятельности
		Умеет: применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов в практической деятельности
		Владеет: способностью применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов в практической деятельности
	ЭТАП 3 практико-ориентированный	Знает: наиболее эффективные способы применения методов проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов
		Умеет: применять наиболее эффективные методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов
		Владеет: способностью применять наиболее



		эффективные методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов в практической деятельности
<b>ПК-22</b> способность обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований	ЭТАП 1 начальный	Знает: некоторые правила формулирования выводов по теме исследования, и подготовки отчетов по результатам выполненных исследований
		Умеет: обобщать и формулировать некоторые выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований
		Владеет: способностью обобщать и формулировать некоторые выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований
	ЭТАП 2 продуктивно-деятельностный	Знает: правила формулирования выводов по теме исследования, и подготовки отчетов по результатам выполненных исследований
		Умеет: обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований в практической деятельности
		Владеет: способностью обобщать и формулировать некоторые выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований в практической деятельности
	ЭТАП 3 практико-ориентированный	Знает: правила формулирования наиболее полных выводов по теме исследования, и подготовки отчетов по результатам всех выполненных исследований
		Умеет: обобщать и формулировать полные и обоснованные выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам всех выполненных исследований в практической деятельности
		Владеет: способностью обобщать и формулировать наиболее обоснованные выводы по теме исследования, готовить полные отчеты по результатам всех выполненных исследований
<b>ПК-23</b> способность преподавать юридические дисциплины (модули) в организациях, осуществляющих образовательную деятельность	ЭТАП 1 начальный	Знать. Основополагающие термины права, необходимые для понимания конкретных профессиональных действий и задач
		Уметь. применять минимально необходимые предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и

		практических заданий Владеть. Минимально необходимыми навыками выбора способов решения стандартных профессиональных задач	
	ЭТАП 2 продуктивно- деятельностный	Знать. Основные понятия и принципы теории государства и права, необходимые для понимания конкретных профессиональных действий и задач	
		Уметь. применять необходимые предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач и практических заданий	
		Владеть. разнообразными навыками выбора способов решения стандартных профессиональных задач	
	ЭТАП 3 практико- ориентированный	Знать. Теоретические положения отраслей права необходимые для выполнения конкретных профессиональных действий и задач	
		Уметь. применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения любых профессиональных задач и практических заданий	
		Владеть. Навыками принятия решений в новых и нестандартных ситуациях, объективно оценивать эффективность и качество имеющихся знаний, умений и навыков и выбирать наиболее эффективные	
	<b>ПК-24</b> способность осуществлять правовое воспитание	ЭТАП 1 начальный	Знать. Минимально необходимые положения, необходимые для эффективного осуществления правового воспитания.
			Уметь. применять предметные знания и умения в практическом плане, для решения стандартных профессиональных задач и выполнения практических заданий в целях эффективного осуществления правового воспитания.
			Владеть. Навыками принятия решений в стандартных ситуациях, объективно оценивать эффективность и качество

		имеющихся знаний, необходимых для эффективного осуществления правового воспитания
ЭТАП 2 продуктивно- деятельностный	Знать. Теоретические положения, необходимые для эффективного осуществления правового воспитания.	
	Уметь. применять предметные знания и умения в практическом плане для преподавания правовых дисциплин на необходимом теоретическом и методическом уровне, необходимых для , необходимых для эффективного осуществления правового воспитания	
ЭТАП 3 практико- ориентированный	Владеть. Навыками принятия решений в новых и нестандартных ситуациях, объективно оценивать эффективность и качество имеющихся знаний, умений и навыков, необходимых для эффективного осуществления правового воспитания	
	Знать. На концептуальном уровне принципы, необходимые для выполнения конкретных профессиональных действий и задач, необходимых для эффективного осуществления правового воспитания	
	Уметь. применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения любых профессиональных задач и практических заданий необходимых для эффективного осуществления правового воспитания	
		Владеть. Навыками принятия решений в новых и нестандартных ситуациях, объективно оценивать эффективность и качество имеющихся знаний, умений и навыков и выбирать наиболее эффективные для эффективного осуществления правового воспитания.

## II. СТРУКТУРА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1 Программа преддипломной практики

#### Очная форма обучения

Объем преддипломной практики составляет 5 з.е., 180 академических часов.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		10
<b>Всего</b>	<b>180</b>	180
Промежуточная аттестация (час.)		
Форма промежуточной аттестации	зачет	
Общая трудоемкость (час/зачетные единицы)	<b>180/5</b>	180/5

#### Заочная форма обучения

Объем преддипломной практики составляет 5 з.е., 180 академических часов.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		12
<b>Всего</b>	<b>180</b>	180
Промежуточная аттестация (час.)		
Форма промежуточной аттестации	зачет	
Общая трудоемкость (час/зачетные единицы)	<b>180/5</b>	180/5

#### Заочная (ускоренное обучение на базе ВПО) форма обучения

Объем преддипломной практики составляет 5 з.е., 180 академических часов.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		8
<b>Всего</b>	<b>180</b>	180
Промежуточная аттестация (час.)		
Форма промежуточной аттестации	зачет	
Общая трудоемкость (час/зачетные единицы)	<b>180/5</b>	180/5

### 2.2. Содержание преддипломной практики

Объем преддипломной практики для обучающихся очной, заочной и заочной (ускоренного обучения на базе ВПО) форм обучения составляет 5 з.е., 180 академических часов.

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В ПРАВИТЕЛЬСТВЕ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ ИЛИ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОЧНОЙ, ЗАОЧНОЙ И ЗАОЧНОЙ (УСКОРЕННОГО ОБУЧЕНИЯ НА БАЗЕ ВПО) ФОРМ ОБУЧЕНИЯ**

Этапы практики	Трудоёмкость (в академических часах)	Формы текущего контроля
<p><b>Подготовительный этап</b> Выбор места практики, консультация по задачам практики и ожидаемым результатам, получение индивидуального задания практики, направления на практику</p>	8	Консультирование руководителем практики от Университета
<p><b>Основной этап</b> Деятельность обучающегося по месту прохождения практики, участие в процессуальных действиях, составление проектов документов, выполнение индивидуального задания практики</p>	134	Составление плана практики и контроль со стороны руководителя практики по месту её прохождения. Координация и контроль процесса прохождения практики со стороны руководителя от Университета
<p><b>Аналитический этап</b> Подготовка отчёта по практике, самостоятельная работа по отбору, анализу, оценке и систематизации отчётных материалов</p>	30	Собеседование с руководителем практики от Университета
<p><b>Заключительный этап</b> Подготовка к защите, анализ рецензии руководителя практики</p>	8	Письменное рецензирование отчётных материалов, устная защита отчётных материалов

и защита отчётных материалов.		
-------------------------------	--	--

До начала практики руководитель практики от Университета проводит консультации (занятия) по вопросам практики, на которых конкретизирует задачи практики. После этого студентам перед прохождением практики инспектором выдаются направление, дневник практики, индивидуальное задание на практику. Направление на практику, дневник и индивидуальное задание выдаются студенту после того, как он ознакомится с программой практики и пройдет консультацию с преподавателем - руководителем практики, о чем делается отметка в дневнике прохождения практики.

Студент обязан ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) посещать место практики, подчиняться графику работы органа, являющегося местом практики.

При прохождении преддипломной практики **в Правительстве Оренбургской области** студент должен:

- изучить систему органов исполнительной власти Российской Федерации;
- изучить структуру органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
- изучить законодательство, регламентирующее порядок организации и деятельности федеральных органов исполнительной власти;
- изучить нормативные правовые акты, регламентирующие порядок организации и деятельности Правительства Оренбургской области;
- ознакомиться с организацией, в которой будет проходить практику студент;
- ознакомиться со структурой Правительства Оренбургской области;
- изучить основные направления деятельности Правительства Оренбургской области;
- ознакомиться с порядком проведения заседаний Правительства Оренбургской области;
- изучить структуру аппарата Правительства Оренбургской области;
- ознакомиться с положением о структурном подразделении, регламентом работы и организационной структурой, должностными инструкциями и обязанностями сотрудников в структурном подразделении, планом работы на текущий отчетный период;
- изучить основные виды деятельности структурного подразделения, в котором будет проходить практику студент;
- изучить юридические документы структурного подразделения;
- изучить порядок подготовки материалов к совещаниям, заседаниям комиссий и комитетов, докладов и ответов на письма и обращения граждан и юридических лиц;

- изучить делопроизводство структурного подразделения, в котором будет проходить практику студент;
- изучить организационно-правовой механизм разработки и принятия решений, доведения их до исполнителей и контроль за исполнением решений;
- изучить порядок приема обращений граждан в Правительство Оренбургской области;
- изучить сроки и алгоритмы ответов на обращения граждан с жалобами на нарушение их прав;
- изучить порядок рассмотрения заявлений граждан, организаций об оспаривании решения, действия (бездействия) органа государственной власти Оренбургской области;
- изучить нормативные правовые акты о государственной гражданской службе;
- изучить порядок организации и деятельности общественных приемных Губернатора Оренбургской области в городах и районах области.

При прохождении преддипломной практики в **Избирательной комиссии Оренбургской области** студент должен:

- изучить законодательство, регламентирующее порядок организации и проведения выборов в Российской Федерации;
- изучить нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Избирательной комиссии Оренбургской области;
- ознакомиться с организацией, в которой будет проходить практику студент;
- ознакомиться со структурой Избирательной комиссии Оренбургской области;
- изучить основные направления деятельности Избирательной комиссии Оренбургской области;
- изучить основные виды деятельности структурного подразделения, в котором будет проходить практику студент;
- изучить юридические документы структурного подразделения;
- ознакомиться с порядком проведения заседаний Избирательной комиссии Оренбургской области;
- изучить процедуру рассмотрения обращений граждан по вопросам в соответствии с профилем структурного подразделения;
- оценить организацию выборов в соответствии с действующим законодательством;
- изучить и подготовить оценку этапов организации выборов (предвыборной агитации);
- принять участие в мероприятиях, посвященных повышению правовой грамотности избирателей;

- изучить процесс подготовки проектов постановлений Избирательной комиссии Оренбургской области;
- изучить сроки и алгоритмы ответов на обращения участников избирательного процесса с жалобами на нарушение их избирательных прав;
- студент должен провести самостоятельно обобщение обращений граждан в Избирательную комиссию Оренбургской области по профилю работы организации (или ее структурных подразделений).

Во время прохождения практики студент обязан подчиняться правилам внутреннего распорядка, нормам по охране труда, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и тщательно выполнять указания руководителя практики (практического работника).

Выполняет индивидуальное задание для прохождения практики.

Получает характеристику с места практики и формирует отчётные материалы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием руководителя практики.

Знакомится с письменной рецензией руководителя практики от Университета, устраняет ошибки и замечания, содержащиеся в отчёте, готовит ответы на вопросы, поставленные в рецензии, защищает отчёт.

### **2.3. Формы отчетности**

По итогам прохождения преддипломной практики обучающийся обязан представить:

1. **Характеристику** на бланке организации, подписанную руководителем практики по месту её прохождения и заверенную печатью учреждения.

В характеристике указывается фамилия, имя, отчество студента, место и сроки прохождения практики. Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;
- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности студента.

#### **2. Отчётные материалы:**

2.1. **Дневник практики**, в котором указывается дата и краткое описание выполняемых работ. Записи в дневнике производятся студентом ежедневно и заверяются печатью и подписью руководителя практики по месту ее прохождения за каждый день практики.

2.2. **Отчет по практике** в форме эссе, котором отражаются (**при прохождении практики в Правительстве Оренбургской области**):

- место и время прохождения практики;



- план практики, составленный вместе с руководителем по месту практики;
- описание выполненной работы по разделам программы;
- содержание наиболее интересных документов, изученных студентом в процессе практики;
- содержание заседаний, на которых присутствовал обучающийся, или разбора жалоб, при рассмотрении которых присутствовал студент;
- затруднения и сложные вопросы, возникшие при изучении конкретных материалов;
- предложения по совершенствованию организации и деятельности структурных подразделений Правительства Оренбургской области;
- результаты выполнения индивидуального задания.

**Отчет по практике** в форме эссе, котором отражаются (при прохождении практики в Избирательной комиссии Оренбургской области):

- место и время прохождения практики;
- план практики, составленный вместе с руководителем по месту практики;
- описание выполненной работы по разделам программы;
- содержание наиболее интересных документов, изученных студентом в процессе практики;
- содержание заседаний, на которых присутствовал обучающийся, или разбора жалоб, при рассмотрении которых присутствовал студент;
- затруднения и сложные вопросы, возникшие при изучении конкретных материалов;
- предложения по совершенствованию организации и деятельности структурных подразделений Избирательной комиссии Оренбургской области;
- результаты выполнения индивидуального задания.

Отчет не должен быть повторением дневника или пересказом программы практики, учебника, законов или подзаконных актов. Объём отчета 10-12 страниц (формат А4, шрифт текста — Times New Roman, 14, межстрочный интервал -1,5). Текст печатается на одной стороне листа.

**2.3. Проекты документов**, составленные самостоятельно студентом на основании изученных материалов (при прохождении практики в Правительстве Оренбургской области):

- общие сведения о Правительстве Оренбургской области;
- сведения о структуре Правительства Оренбургской области (комитеты, департаменты и т.д.);
- сведения о полномочиях, задачах, функциях Правительства Оренбургской области;
- законопроект, который вносит Правительство Оренбургской области

на рассмотрение Законодательного Собрания Оренбургской области;

- постановление Правительства Оренбургской области по определенному вопросу (по выбору студента);
- протокол заседания Правительства Оренбургской области;
- сведения о системе органов исполнительной власти Оренбургской области;
- сведения о структуре министерства, входящего с систему органов исполнительной власти Оренбургской области (по выбору студента);
- приказ министерства (по выбору студента);
- жалобы (заявления) граждан на нарушение их прав (по профилю структурного подразделения);
- ответ структурного подразделения, в котором проходит практику студент, на жалобу гражданина на нарушение его прав;
- обзор правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации по вопросам организации исполнительной власти в субъектах Российской Федерации;
- юридическое заключение по вопросам организации исполнительной власти в субъектах Российской Федерации.

**Проекты документов**, составленные самостоятельно студентом на основании изученных дел, а также в ходе прохождения практики (**при прохождении практики в Избирательной комиссии Оренбургской области**):

- общие сведения об избирательном участке и участковой избирательной комиссии;
- сведения о голосовании избирателей;
- сведения о вышестоящих избирательных комиссиях;
- первый экземпляр протокола участковой избирательной комиссии об итогах голосования и приобщенные к нему особые мнения членов участковой комиссии с правом решающего голоса (при наличии);
- второй экземпляр протокола участковой избирательной комиссии об итогах голосования;
- жалобы (заявления) на нарушения Федерального закона № 67-ФЗ, поступившие в участковую комиссию в день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей, а также принятые по указанным жалобам (заявлениям) решения участковой избирательной комиссии, акты, реестр;
- документы о голосовании вне помещения для голосования;
- отчет о поступлении и расходовании средств, выделенных на подготовку и проведение выборов, и приложенные к отчету первичные финансовые документы;
- протокол заседания избирательной комиссии по выборам в органы государственной власти и органы местного самоуправления;
- решение избирательной комиссии о внесении изменений в список избирателей избирательного участка № \_\_\_\_ на выборах в органы

государственной власти и органы местного самоуправления;

- решение об отклонении заявления гражданина о включении его в список избирателей избирательного участка на выборах;
- заявление гражданина о включении его в список избирателей на избирательном участке;
- вкладной лист списка избирателей;
- заявление избирателя о возможности проголосовать досрочно;
- решение избирательной комиссии о рассмотрении заявления избирателя о предоставлении возможности проголосовать досрочно;
- сведения о проведении досрочного голосования по выборам в органы государственной власти и органы местного самоуправления;
- сведения о ходе голосования на выборах в органы государственной власти субъекта Российской Федерации;
- акт о результатах подсчета голосов избирателей, проголосовавших досрочно.

В проектах документов должны проставляться даты, соответствующие времени прохождения практики, а в качестве Ф.И.О. субъекта, принимающего решение или составившего документ, указываются Ф.И.О. студента, проходящего практику. Проекты документов не могут представлять собой ксерокопии.

Отчетные материалы и характеристика регистрируются инспектором института (филиала) и передаются для проверки руководителю практики от Университета. Студенты, чьи отчетные материалы или характеристика оформлены неполно или небрежно, к защите практики не допускаются.

Представленные студентом характеристика и отчетные материалы практики передаются преподавателю - руководителю практики для рецензирования и оценки ее результатов. При положительной рецензии студент допускается к защите отчета о практике.

Во время защиты студент должен ответить на вопросы, поставленные преподавателем в рецензии.

### **III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

*Оценка формирования знаний, умений, навыков и (или) опыта характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении преддипломной практики складывается в совокупности в процессе осуществления следующих процедур:*

1. Проверка отчетной документации
2. Собеседование в рамках защиты отчета.

#### **3.1. Контрольные вопросы при собеседовании в рамках защиты отчета и индивидуальные задания**

## **Вопросы при рецензировании отчета (при прохождении практики в Правительстве Оренбургской области)**

1. Конституционно-правовые нормы: понятие, особенности, классификация.
2. Конституционно-правовые отношения: понятие, субъекты.
3. Конституционно-правовая ответственность.
4. Обеспечение верховенства Конституции Российской Федерации и федерального законодательства.
5. Законодательство субъектов Российской Федерации.
6. Обеспечение доступа к информации о деятельности государственных органов.
7. Понятие и юридическая природа основных (конституционных) прав и свобод человека и гражданина.
8. Гарантии соблюдения прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации.
9. Право граждан Российской Федерации на обращение в органы государственной власти. Порядок рассмотрения обращений.
10. Конституционно-правовая регламентация системы органов государственной власти субъекта Российской Федерации.
11. Система и виды органов государственной власти в Российской Федерации.
12. Система органов исполнительной власти Российской Федерации.
13. Система органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
14. Высшее должностное лицо (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации: порядок наделения полномочиями, полномочия, принимаемые акты.
15. Высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации: основы деятельности, полномочия, акты.
16. Порядок формирования, состав и срок полномочий Правительства Оренбургской области.
17. Ответственность Правительства Оренбургской области.
18. Обеспечение законности в деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
19. Министерства как органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации.
20. Взаимодействие органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации с вышестоящими органами государственной власти.

## **Вопросы при рецензировании отчета (при прохождении практики в Избирательной комиссии Оренбургской области)**

1. Понятие и основные виды избирательных систем.

2. Особенности российской избирательной системы.
3. Соответствие российской избирательной системы международным избирательным стандартам.
4. Федеральное избирательное законодательство (общая характеристика).
5. Избирательное законодательство субъектов Российской Федерации (общая характеристика).
6. Особенности правового регулирования муниципальных выборов.
7. Акты Центральной избирательной комиссии Российской Федерации и их роль в организации избирательного процесса.
8. Понятие «избиратель»: юридическая характеристика.
9. Понятие избирательного объединения. Порядок формирования и регистрации. Роль политических партий в избирательном процессе.
11. Избирательные комиссии: система и порядок формирования.
12. Правовой статус избирательных комиссий. Их функции и место в системе органов публичной власти.
13. Правовой статус Центральной избирательной комиссии Российской Федерации: структура, полномочия, акты.
14. Полномочия и особенности правового статуса избирательных комиссий субъектов Российской Федерации.
15. Полномочия и особенности правового положения избирательных комиссий муниципальных образований.
16. Полномочия и особенности правового положения окружных избирательных комиссий.
17. Полномочия и особенности правового положения территориальных избирательных комиссий.
18. Полномочия и особенности правового положения участковых избирательных комиссий.
19. Статус членов избирательных комиссий.
20. Статус члена избирательной комиссии с правом совещательного голоса.
21. Организация и принципы деятельности избирательных комиссий.
22. Избирательный процесс: понятие, стадии, избирательные технологии. Избирательный календарь.
23. Порядок назначения выборов. Гарантии проведения периодических выборов.
24. Регистрация (учет) избирателей. Списки избирателей: порядок составления и обнародования.
25. Порядок образования избирательных округов. Требования к избирательным округам.
26. Порядок образования избирательных участков. Требования к избирательным участкам.
27. Право и условия выдвижения кандидатов.
28. Порядок выдвижения кандидатов: самовыдвижение; выдвижение кандидатов, списков кандидатов избирательными объединениями.

29. Сбор подписей избирателей в поддержку кандидатов (списков кандидатов).
30. Порядок и сроки рассмотрения жалоб избирательными комиссиями.
31. Порядок регистрации кандидатов (списков кандидатов).
32. Доверенные лица кандидата.
33. Прекращение (утрата) статуса кандидата.
34. Институт наблюдателей как одна из форм контроля за выборами. Формы участия наблюдателей в избирательном процессе. Виды наблюдателей.
35. Понятие и правовое регулирование предвыборной агитации. Агитационный период.
36. Понятие финансового обеспечения подготовки и проведения выборов.
37. Избирательные фонды: порядок создания и расходования их средств. Финансовые отчеты кандидатов.
38. Контроль за порядком формирования и целевым расходованием средств избирательных фондов. Контрольно-ревизионные службы при избирательных комиссиях.
39. Помещение для голосования: требования, предъявляемые к его оборудованию.
40. Избирательный бюллетень: изготовление, форма, текст, количество. Порядок осуществления контроля за изготовлением бюллетеней.
41. Порядок голосования. Условия и порядок досрочного голосования при проведении выборов в органы местного самоуправления.
42. Голосование избирателей вне помещения для голосования.
43. Подсчет голосов избирателей и составление протокола об итогах голосования участковыми избирательными комиссиями.
44. Обработка итогов голосования в вышестоящих избирательных комиссиях.
45. Порядок определения результатов выборов.
46. Повторные выборы. Дополнительные выборы.
47. Признание выборов несостоявшимися.
48. Признание результатов выборов недействительными.
49. Опубликование итогов голосования и результатов выборов.
50. Использование государственной автоматизированной информационной системы (ГАС «Выборы») при проведении выборов.

### **Примерная структура индивидуального задания на преддипломную практику в Правительстве Оренбургской области**

Руководителем практики от Университета выбирается один из предложенных вариантов индивидуальных заданий или по согласованию со студентом, исходя из сферы его интересов, формируется другое задание.

### **Задание № 1**

На основе изученных в ходе прохождения практики материалов проанализировать полномочия Правительства Оренбургской области в сфере экономики, бюджетной, финансовой, кредитной и денежной политики.

### **Задание № 2**

На основе изученных в ходе прохождения практики материалов проанализировать полномочия Правительства Оренбургской области в сфере промышленности, транспорта, связи, сельского хозяйства, науки и инноваций.

### **Задание № 3**

На основе изученных в ходе прохождения практики материалов проанализировать полномочия Правительства Оренбургской области в сфере строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства.

### **Задание № 4**

На основе изученных в ходе прохождения практики материалов проанализировать полномочия Правительства Оренбургской области в социальной сфере, в сфере торгового, бытового и иных видов обслуживания населения.

### **Задание № 5**

На основе изученных в ходе прохождения практики материалов проанализировать полномочия Правительства Оренбургской области в сфере природопользования, охраны окружающей среды, гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности.

### **Задание № 6**

На основе изученных в ходе прохождения практики материалов проанализировать общие полномочия Правительства Оренбургской области.

## **Примерная структура индивидуального задания на преддипломную практику при прохождении практики в Избирательной комиссии Оренбургской области**

Руководителем практики от Университета выбирается один из предложенных вариантов индивидуальных заданий или по согласованию со студентом, исходя из сферы его интересов, формируется другое задание.

### **Задание № 1**

На основе изученных в ходе прохождения практики материалов проанализировать практику обращения граждан в Избирательную комиссию

Оренбургской области с жалобами.

### **Задание № 2**

На основе изученных в ходе прохождения практики материалов проанализировать изменения в избирательном законодательстве по организации выборов в законодательные (представительные) органы власти субъектов Российской Федерации.

### **Задание № 3**

На основе изученных в ходе прохождения практики документов и материалов провести анализ практики судов общей юрисдикции о выборах. Использовать Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 31.03.2011 N 5 (ред. от 09.02.2012) «О практике рассмотрения судами дел о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

### **Задание № 4**

На основе изученных в ходе прохождения практики документов и материалов и анализа практики судов общей юрисдикции о выборах подготовить заключение о сути избирательного спора, ставшего предметом судебного разбирательства. Предложить варианты избирательных споров и пути их разрешения.

### **Задание № 5**

На основе изученных в ходе прохождения практики материалов и анализа Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 31.03.2011 N 5 (ред. от 09.02.2012) «О практике рассмотрения судами дел о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» подготовить заключение об особенностях применения судами избирательного законодательства.

### **Задание № 6**

На основе изученных в ходе прохождения практики материалов и ознакомления с нормами уголовного и административного законодательства об ответственности за правонарушения в сфере выборов выделить критерии привлечения к уголовной и административной ответственности за подкуп избирателей.

## **3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**



Код компетенции	Этапы формирования компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания	Шкала оценивания
<p>ОК-6 ОК- 8 ОК-10 ПК-12 ПК-14 ПК-16 ПК-18 ПК-19 ПК-20 ПК-21 ПК-22 ПК-23 ПК-24</p>	<p>1. Этап (начальный)</p>	<p>1. Ответ на вопросы в рецензии. 2. Ответ на дополнительный вопрос. 3. Выполнение индивидуального задания.</p>	<p>Обучающийся продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося. Обучающийся представил не все самостоятельно составленные проекты процессуальных документов, оговоренные в рамках собеседования с научным руководителем, проводимого до начала практики.</p>	<p>Зачтено / удовлетворительный уровень освоения компетенция</p>
	<p>2. Этап (продуктивно-деятельностный)</p>	<p>1. Ответ на вопросы в рецензии. 2. Ответ на дополнительный вопрос. 3. Выполнение индивидуального задания.</p>	<p>Обучающийся продемонстрировал: удовлетворительное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью. Обучающийся представил</p>	<p>Зачтено / средний уровень освоения компетенции</p>

		все самостоятельно составленные проекты процессуальных документов, оговоренные в рамках собеседования с научным руководителем, проводимого до начала практики, но при этом не в полном объеме выполнил требования по оформлению данных проектов.	
3. Этап (практико-ориентированный)	1. Ответ на вопросы в рецензии. 2. Ответ на дополнительный вопрос. 3. Выполнение индивидуального задания.	Обучающийся продемонстрировал: знание и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося. Обучающийся представил все самостоятельно составленные проекты процессуальных документов, оговоренные в рамках собеседования с научным руководителем, проводимого до начала практики, и при этом в полном объеме выполнил требования по оформлению данных проектов.	Зачтено / высокий уровень освоения компетенции

### **3.3. Перечень критериев для оценки учебных достижений обучающихся очной и заочной (ускоренного обучения на базе ВПО) форм обучения**

**при проведении промежуточной аттестации (зачет):**

<b>Критерий оценки</b>	<b>Оценка</b>
Обучающимся подготовлены и своевременно в соответствии с установленными требованиями представлены характеристика и отчётные материалы о прохождении практики. Дневник заполнен, отражены все дни прохождения практики, эссе выполнено самостоятельно, в тексте отсутствуют заимствования, проекты процессуальных документов представлены в полном объёме, выполнены правильно или с незначительными неточностями. Выполнено индивидуальное задание на практику. На защите студент свободно беседует с преподавателем по тематике предложенных вопросов.	Зачтено
Отчет не подготовлен или подготовлен с существенными недочетами. Дневник заполнен с нарушениями и (или) отражает ход практики не в полном объёме. Эссе выполнено с заимствованиями, существенными ошибками, имеются ссылки на отменённые нормы законодательства или подзаконных актов. Проекты процессуальных документов представлены не в полном объёме или в полном объеме, но при этом выполнены неправильно или со значительными неточностями. Индивидуальное задание не выполнено или выполнено в неполном объёме или с существенными ошибками. Студент не владеет основными терминами и определениями в области деятельности органов прокуратуры и не может ответить на контрольные вопросы.	Не зачтено

**Перечень критериев для оценки учебных достижений обучающихся заочной формы обучения при проведении промежуточной аттестации (зачет с оценкой):**

<b>Критерий оценки</b>	<b>Оценка</b>
Отчет не подготовлен или подготовлен с существенными недочетами. Дневник заполнен с нарушениями и (или) отражает ход практики не в полном объёме. Текст выполнен с заимствованиями, существенными ошибками, имеются ссылки на отменённые нормы законодательства или подзаконных актов. Индивидуальное задание не выполнено или выполнено в неполном объёме или с существенными ошибками. Обучающийся не владеет основными терминами и определениями, не может ответить на вопросы. Самостоятельно составленные проекты процессуальных документов не представлены вообще.	Неудовлетворительно
Обучающийся продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося. Самостоятельно составленные проекты процессуальных документов представлены не в полном объеме.	Удовлетворительно
Обучающийся продемонстрировал: удовлетворительное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не	Хорошо

допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью. Самостоятельно составленные проекты процессуальных документов представлены в полном объеме, но не в полной мере отвечают требованиям, предъявляемым к их оформлению.	
Обучающийся продемонстрировал: знание и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося. Самостоятельно составленные проекты процессуальных документов представлены в полном объеме и в полной мере отвечают требованиям, предъявляемым к их оформлению.	Отлично

### 3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при проведении промежуточного контроля

Этапы	Процедура проведения	Шкала оценивания и критерии оценки по содержанию и качеству	Оценка знаний, умений, навыков / Методические материалы
<b>зачет</b>			
<b>Этап 1 (этап начальный)</b>	Промежуточной аттестацией для <b><u>очной и заочной (ускоренное обучение на базе ВПО)</u></b> формы обучения является <b>зачет</b> , проводимый в устной форме	По результатам промежуточной аттестации в форме зачета обучающийся получает:	Знать. Приобретение обучающимися предметных знаний и умений, необходимых для выполнения конкретных профессиональных действий и задач.  Уметь. Способность и готовность и применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных
<b>Этап 2 (этап продуктивно-деятельностный)</b>	При прохождении промежуточной аттестации в форме зачета обучающийся отвечает на вопросы в рецензии, отвечает на дополнительные вопросы.	1. Зачтено Выставляется в случае: обучающимся подготовлены и своевременно в соответствии с установленными требованиями представлены характеристика и отчётные материалы о прохождении практики. Дневник заполнен, отражены все дни прохождения практики, текст выполнен самостоятельно,	
<b>Этап 3 (этап практико-ориентированный)</b>	Преподаватель должен определить обучающемуся вопросы в рецензии.		

		<p>отсутствуют заимствования. Выполнено индивидуальное задание на практику. На защите обучающийся свободно беседует с преподавателем по тематике предложенных вопросов.</p> <p>2. Не зачтено</p> <p>Выставляется в случае: отчет не подготовлен или подготовлен с существенными недочетами. Дневник заполнен с нарушениями и (или) отражает ход практики не в полном объеме. Текст выполнен с заимствованиями, существенными ошибками, имеются ссылки на отменённые нормы законодательства или подзаконных актов. Индивидуальное задание не выполнено или выполнено в неполном объеме или с существенными ошибками. Обучающийся не Владеет основными терминами и определениями, не может ответить на контрольные вопросы.</p>	<p>профессиональных задач и практических заданий.</p> <p>Владеть. Актуализация компетенции в новых и нестандартных ситуациях, оценка эффективности и качества имеющихся знаний, умений и навыков и выбор наиболее эффективных, формирование мотивации к саморазвитию и самообразованию.</p>
<b>зачет с оценкой</b>			
<p><b>Этап 1</b> (этап начальный)</p> <p><b>Этап 2</b> (этап продуктивно-деятельностный)</p> <p><b>Этап 3</b> (этап практико-ориентированный)</p>	<p>Промежуточной аттестацией <u>для студентов заочной формы обучения</u> является <b>зачет с оценкой</b>, проводимый в устной форме</p> <p>При прохождении промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой обучающийся отвечает на вопросы в рецензии, отвечает на дополнительные вопросы.</p>	<p>По результатам промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой обучающийся получает оценку:</p> <p>1. Зачтено</p> <p>Выставляется в случае: обучающимся подготовлены и своевременно в соответствии с установленными требованиями представлены характеристика и отчётные материалы о прохождении практики.</p>	<p>Знать. Приобретение обучающимися предметных знаний и умений, необходимых для выполнения конкретных профессиональных действий и задач.</p> <p>Уметь. Способность и готовность применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать</p>

	<p>Преподаватель должен определить обучающемуся вопросы в рецензии.</p>	<p>Дневник заполнен, отражены все дни прохождения практики, текст выполнен самостоятельно, отсутствуют заимствования. Выполнено индивидуальное задание на практику. На защите обучающийся свободно беседует с преподавателем по тематике предложенных вопросов.</p> <p>2. Не зачтено</p> <p>Выставляется в случае: отчет не подготовлен или подготовлен с существенными недочетами. Дневник заполнен с нарушениями и (или) отражает ход практики не в полном объеме. Текст выполнен с заимствованиями, существенными ошибками, имеются ссылки на отмененные нормы законодательства или подзаконных актов. Индивидуальное задание не выполнено или выполнено в неполном объеме или с существенными ошибками. Обучающийся не владеет основными терминами и определениями, не может ответить на контрольные вопросы.</p>	<p>имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и практических заданий.</p> <p>Владеть. Актуализация компетенции в новых и нестандартных ситуациях, оценка эффективности и качества имеющихся знаний, умений и навыков и выбор наиболее эффективных, формирование мотивации к саморазвитию и самообразованию.</p>
--	---	---	---

**Устный зачет**— форма промежуточной аттестации, на которой обучающийся отвечает на вопросы устно. Экзаменатор задает обучающемуся дополнительные вопросы с учетом места прохождения практики.

При прохождении промежуточной аттестации в форме зачета обучающийся отвечает на вопросы в рецензии, при необходимости – на дополнительные вопросы.

**Устный зачет с оценкой** — форма промежуточной аттестации, на

которой обучающийся отвечает на вопросы устно. Экзаменатор задает обучающемуся дополнительные вопросы с учетом места прохождения практики.

При прохождении промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой обучающийся отвечает на вопросы в рецензии, при необходимости – на дополнительные вопросы.

#### **IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

##### **Перечень учебной литературы (при прохождении практики в Правительстве Оренбургской области)**

###### **Основная литература**

1. Авакьян С.А. Конституционное право России. Учебный курс [Электронный ресурс]: учеб. пособие : в 2 т. Т. 1. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Норма : ИНФРА-М, 2017. – 864 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog/product/761228>.

2. Баглай М.В. Конституционное право Российской Федерации : учебник. – 10-е изд., изм. и доп. – М. : Норма : ИНФРА-М, 2013. – 784 с. + [Электронный ресурс] 2015 г. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog/product/501246>.

###### **Дополнительная литература**

1. Демидов М.В. Законодательные и исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации: особенности конституционно-правового статуса и организации деятельности // Конституционное и муниципальное право. – 2014. – № 4. – С. 32 – 36.

2. Дзидзоев Р.М. Правительство России: некоторые вопросы формирования и состава // Конституционное и муниципальное право. – 2012. – № 12. – С. 39 – 43.

3. Конституционное право : учебник для бакалавров / М.В. Варлен, Е.Н. Дорошенко [и др.] ; ред. В. И. Фадеев ; Моск. гос. юрид. акад. им. О.Е. Кутафина. – М. : Проспект, 2013, 2014. – 584 с. + [Электронный ресурс] 2017 г. – Режим доступа : <http://ebs.prospekt.org/book/35683>.

4. Кравченко В.В. Право граждан Российской Федерации на обращение (правовое регулирование и практика реализации) // Государственная власть и местное самоуправление. 2010. N 4. С. 6 - 8.

5. Симонишвили Л.Р. Особенности реализации права законодательной инициативы в государствах с федеративной формой государственного устройства // Юрист. 2015. № 4. С. 35 – 39.

6. Чепус А.В. Конституционная ответственность Правительства РФ по нормам Конституции России // Конституционное и муниципальное право. –

2014. – № 8. – С. 58 – 61.

7. Чепус А.В. Конституционно-правовое регулирование парламентских расследований деятельности Правительства РФ // Российский юридический журнал. – 2014. – № 5. – С. 135 – 142.

### **Нормативные правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках к Конституции РФ) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

2. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» (с посл. изм. от 12 марта 2014 г.) // СЗ РФ. 1997. № 51. Ст. 5712.

3. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (с посл. изм. от 3 февраля 2015 г.) // СЗ РФ. 1999. № 42. Ст. 5005.

4. Федеральный закон от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

5. Федеральный закон от 10 января 2003 г. № 20-ФЗ «О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы»» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

6. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (с посл. изм. от 28 декабря 2013 г.) // СЗ РФ. 2009. № 7. Ст. 776.

7. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (с посл. изм. от 4 марта 2014 г.) // СЗ РФ. 2011. № 7. Ст. 903.

8. Регламент Правительства Российской Федерации: Утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 (с посл. изм. от 30 июля 2014 г.) // СЗ РФ. 2004. № 23. Ст. 2313.

9. Постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 г. № 953 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти» // СЗ РФ. 2009. № 48. Ст. 5832.

10. Положение об Аппарате Правительства Российской Федерации: Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 (с посл. изм. от 10 декабря 2014 г.) // СЗ РФ. 2004. № 23. Ст. 2313.

### **Судебная практика**



1. Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 4 апреля 2002 г. №8-П «По делу о проверке конституционности отдельных положений Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» в связи с запросами Государственного Собрания (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия) и Совета Республики Государственного Совета – Хасэ Республики Адыгея» // СЗ РФ. 2002. № 15. Ст. 1497.

2. Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 21 декабря 2005 г. № 13-П «По делу о проверке конституционности отдельных положений Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» в связи с жалобами ряда граждан» // СЗ РФ. 2006. № 3. Ст. 336.

### **Перечень учебной литературы (при прохождении практики в Избирательной комиссии Оренбургской области)**

#### **Основная литература**

1. Головин А.Г. Избирательное право и избирательный процесс в Российской Федерации [Электронный ресурс] : курс лекций. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2016. – 256 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog/product/526413>

2. Избирательное право и процесс в Российской Федерации : учеб. пособие / И. А. Алексеев, Д. С. Белявский, А.А. Свистунов [и др.]. - М. : Проспект, 2016. – 270 с. + [Электронный ресурс] 2015 г. – Режим доступа : <http://ebs.prospekt.org/book/26461>

#### **Дополнительная литература**

1. Международные избирательные стандарты: Сборник документов и материалов. Вып. 3 / Центральная избирательная комиссия Российской Федерации. – М., 2013. – 1117 с.

2. Игнатов С.Л. Комментарий к Федеральному закону от 12 июня 2002 г. N 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (постатейный). 2-е изд. // СПС КонсультантПлюс. 2014.

3. Макарецев А.А. Публичные и индивидуальные интересы в избирательном праве России: правовые позиции Конституционного Суда Российской Федерации // Журнал российского права. 2016. N 8. С. 108 – 117.

4. Нудненко Л.А. Принципы пассивного избирательного права: система и взаимодействие с конституционными правами и свободами личности в России // Актуальные проблемы российского права. 2015. N 10. С. 48 – 54.

5. Плигин В.Н. Этапы развития избирательного законодательства в Российской Федерации // Гражданин. Выборы. Власть. Научно-

аналитический журнал. 2014. № 2. С. 3 – 37.

6. Синцов Г.В. О роли Верховного Суда Российской Федерации в рассмотрении дел о защите избирательных прав граждан Российской Федерации // Российский судья. 2014. N 5. С. 17 – 19.

7. Худoley Д.М. Международные источники избирательного права и процесса // Вестник Пермского Университета. Юридические науки. 2014. N 2. С. 43 – 49.

8. Щербина И.С. Принуждение как способ воспрепятствования осуществлению избирательных прав граждан или работе избирательных комиссий // Актуальные проблемы российского права. 2016. N 9. С. 35 – 42.

### **Нормативные правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках к Конституции РФ) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

2. Конвенция о стандартах демократических выборов, избирательных прав и свобод в государствах – участниках Содружества Независимых Государств (одобрена 24 ноября 2001 года на восемнадцатом пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи, подписана Президентами Армении, Грузии, Киргизии, Молдовы, России, Таджикистана, Украины 7 октября 2002 года в Кишиневе, вступила в силу 11 ноября 2003 года // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

3. Федеральный закон от 12 июня 2002 г. №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

4. Федеральный закон от 10 января 2003 г. №19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

5. Федеральный закон от 10 января 2003 г. № 20-ФЗ «О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы»» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

6. Федеральный закон от 18 мая 2005 г. №51-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

7. Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184 – ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» // СЗ РФ. 1999. № 42. Ст. 5005.

### **Судебная практика**

1. Постановление Конституционного Суда РФ от 22.12.2015 N 34-П "По делу о проверке конституционности пункта 5 статьи 33 Федерального закона "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" и части 8 статьи 32 Избирательного кодекса города Москвы в связи с жалобой гражданина К.С. Янкаускаса" // СЗ РФ. 2015. N 52 (ч. I). Ст. 7683.

2. Постановление Конституционного Суда РФ от 16.12.2014 N 33-П "По делу о проверке конституционности ряда положений пунктов 17 и 18 статьи 71 Федерального закона "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" и частей 3 и 4 статьи 89 Федерального закона "О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации" в связи с жалобой гражданина Н.В. Гончарова"// Вестник Конституционного Суда РФ. 2015. N 2.

3. Постановление Конституционного Суда РФ от 26.06.2014 N 19-П "По делу о проверке конституционности положений части 18 статьи 35 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пункта 4 статьи 10 и пункта 2 статьи 77 Федерального закона "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" и пункта 3 статьи 7 Закона Ивановской области "О муниципальных выборах" в связи с жалобой граждан А.В. Ерина и П.В. Лебедева"// Вестник Конституционного Суда РФ. 2014. N 5.

4. Постановление Конституционного Суда РФ от 15.04.2014 N 11-П "По делу о проверке конституционности пункта 1 статьи 65 Федерального закона "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" в связи с запросом Законодательного Собрания Владимирской области"// Вестник Конституционного Суда РФ. 2014. N 4.

5. Постановление Конституционного Суда РФ от 10.10.2013 N 20-П "По делу о проверке конституционности подпункта "а" пункта 3.2 статьи 4 Федерального закона "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", части первой статьи 10 и части шестой статьи 86 Уголовного кодекса Российской Федерации в связи с жалобами граждан Г.Б. Егорова, А.Л. Казакова, И.Ю. Кравцова, А.В. Куприянова, А.С. Латыпова и В.Ю. Синькова"// Вестник Конституционного Суда РФ. 2014. N 1.

6. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 31.03.2011 N 5 (ред. от 09.02.2012) "О практике рассмотрения судами дел о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации"// Бюллетень Верховного Суда РФ. 2011. N 6, июнь.

## **V. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения преддипломной практики**

### **Ресурсы сети интернет (при прохождении практики в Правительстве Оренбургской области)**

<http://www.gov.ru> – "Официальная Россия" (сервер органов государственной власти Российской Федерации).

<http://www.government.ru> – Правительство Российской Федерации.

<http://www.ksrf.ru> – Конституционный Суд Российской Федерации.

<http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html> – субъекты Российской Федерации в сети Интернет.

<http://orenburg-gov.ru/> - портал Правительства Оренбургской области.

<http://ik56.ru/> - Избирательная комиссия Оренбургской области.

### **Ресурсы сети интернет (при прохождении практики в Избирательной комиссии Оренбургской области)**

<http://www.gov.ru> – "Официальная Россия" (сервер органов государственной власти Российской Федерации).

<http://www.cikrf.ru> – сайт Центральной избирательной комиссии РФ.

<http://www.kremlin.ru> – сайт Президента Российской Федерации.

<http://www.duma.gov.ru> – официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.

<http://www.ksrf.ru> – официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.

<http://www.aceeeo.org> – Ассоциация организаторов выборов стран Центральной и Восточной Европы (АОВЦВЕ) – Ассоциация организаторов выборов стран Европы (АОВСЕ).

<http://www.osce.org/odihr> - Бюро по демократическим институтам и правам человека ОБСЕ.

<http://www.venice.coe.int> – Европейская Комиссия «К демократии через право» (Венецианская комиссия).

<http://ik56.ru/> - Избирательная комиссия Оренбургской области.

### **VI. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по преддипломной практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Используются информационные технологии:

**1. Дидактические материалы:** презентационные материалы (слайды); учебные видеозаписи, комплекты схем.

**2. Технические средства обучения:** аудио-, видео- и другие демонстрационные средства; проекторы, ноутбуки, персональный

компьютер, множительная техника;

**3. Электронные образовательные ресурсы:** учебники; словари; периодические издания.

**4. Программное обеспечение и информационно-справочные системы:**

- а) Редактор MS WORD;
- б) Информационно-правовая система «Гарант»
- в) Программа для создания презентаций Power Point.

**5. Информационная образовательная среда**

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной-библиотечной системе (ЭБС) IPRbooks, к электронной информационно-образовательной среде Института.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории организации, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда организации обеспечивает:

- а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- б) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
- в) проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- г) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

## **VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

Консультации со студентами перед началом преддипломной практики, после прохождения преддипломной практики, защита отчёта по преддипломной практике проводятся в учебных аудиториях по адресу:

г. Оренбург, ул. Комсомольская, 50, согласно утверждённому расписанию. Практика проводится согласно заключённым договорам на базе профильных организаций:

- в Правительстве Оренбургской области;
- в Избирательной комиссии Оренбургской области.

При подготовке отчётных материалов и подготовке к защите студент может использовать компьютерную технику с доступом в интернет, ЭБС.

## VIII. ПРИЛОЖЕНИЕ



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Московский государственный юридический университет  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»  
(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))  
Оренбургский институт (филиал)

**Кафедра уголовно-процессуального права и криминалистики**

**Иванов Иван Иванович**

### **ОТЧЕТНЫЕ МАТЕРИАЛЫ о прохождении преддипломной практики**

**студента(ки) \_\_ курса \_\_\_\_ группы  
дневного отделения**

Руководитель от Университета:

\_\_\_\_\_ (ученая степень, звание, фамилия, имя, отчество)

Дата сдачи: \_\_\_\_\_

Дата рецензирования \_\_\_\_\_

Результат рецензирования: \_\_\_\_\_  
(допущен к аттестации/ не допущен к аттестации)

Дата защиты: \_\_\_\_\_

Оценка: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(зачтено/не зачтено) (подпись)

**Оренбург 20\_\_**

## Оглавление

<u>Индивидуальное задание для прохождения преддипломной практики</u> .....	49
<u>Рабочий график (план) проведения преддипломной практики</u> .....	50
<u>Дневник прохождения практики</u> .....	.....
Характеристика с места прохождения практики.....	.....
<u>ОТЧЕТ</u> .....	.....
<u>ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ</u> .....	.....



## Индивидуальное задание для прохождения преддипломной практики

Обучающемуся \_\_\_\_\_  
(указать ФИО обучающегося)

В \_\_\_\_\_  
(указать место практики)

(Индивидуальное задание выдается каждому студенту руководителем практики перед ее началом и впоследствии включается в состав отчетных материалов)

В индивидуальном задании указываются виды работ, которые должен выполнить обучающийся на практике, а также конкретные результаты, которые должны быть представлены по итогам практики (подготовлены юридические документы, аналитические справки и т.д., их количество), указываются иные требования к прохождению практики и подготовке отчетных материалов.

Руководитель практики от Института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя практики от Университета) (подпись)

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя практики от организации) (подпись)

Дата согласования задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

## Рабочий график (план) проведения преддипломной практики

Обучающийся (ФИО) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_ курса, группы № \_\_\_\_\_.

Полное наименование организации, предоставляющей место практики: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Название структурного подразделения, выступающего местом практики: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики:  
 с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

	Виды деятельности в период практики	Период
1.	Изучить нормативно-правовые и локальные акты, регулирующие деятельность организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.	
2.	Изучить основные виды деятельности организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.	
3.	Изучить правоприменительную практику организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.	
4.	Изучить нормативно-правовые акты по тематике индивидуального задания по практике.	
5.	Выполнить индивидуальное задание по практике.	
6.	Подготовить отчетные материалы о прохождении практики и выполнении индивидуального задания с указанием изученных нормативно-правовых актов, локальных актов организации, документов правового характера.	
7.	Подготовиться к аттестации по практике.	
8.	Явиться на аттестацию по практике.	

С инструкциями по охране труда, техникой безопасности, техникой пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен.

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося) (подпись обучающегося)

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя практики) (подпись)

Руководитель практики от Организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя практики от Организации) (подпись, печать)

## Дневник прохождения практики

Обучающегося (ФИО) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_ курса, группы № \_\_\_\_\_.

Полное наименование организации, предоставляющей место практики: \_\_\_\_\_

Название структурного подразделения, выступающего местом практики: \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики:

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата, кол-во часов в день	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя от организации и печать
---------------------------	--------------------------------------	--

--	--	--

--	--	--

**Руководитель практики,**  
(указать должность, название организации)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись руководителя  
практики от Организации,  
**место печати,**  
(указать ФИО руководителя практики)

## Характеристика

Руководитель практики  
(указать должность, название организации)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись руководителя  
практики от Организации,  
**место печати,**  
(указать ФИО руководителя практики)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.  
(дата составления характеристики)

# ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Период прохождения практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ЧАСТЬ I.

### Ответы на вопросы индивидуального задания.

К отчету прикладываются разработанные и собранные материалы в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики

## ЧАСТЬ II.

### ЭССЕ

#### Обобщение результатов преддипломной практики

Обучающемуся необходимо подготовить эссе, в котором следует отразить собственное мнение по следующим аспектам, указанным в программе производственной практики и в индивидуальном задании:

- 1.
  - 2.
  - 3.
- .....  
.....

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО обучающегося)

Дата подготовки отчета « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Московский государственный юридический университет  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»  
(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))  
Оренбургский институт (филиал)

## ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

Обучающегося \_\_\_\_\_  
указать ФИО магистранта полностью  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

*По итогам прохождения практики руководителем практики от Института готовится отзыв.*

*В отзыве руководителя практики от Института указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, оформление отчетных материалов.*

*В отзыве руководителя практики от Института могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения аттестации. В отзыве руководитель практики делает вывод, допускается ли обучающийся к аттестации по практике.*

### Результат рецензирования отчетных материалов:

\_\_\_\_\_ (обучающийся допущен к аттестации / обучающийся не допущен к аттестации)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) Подпись ФИО Руководителя практики

**Оценка по итогам аттестации по практике:** \_\_\_\_\_  
зачтено / не зачтено

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) Подпись ФИО Руководителя практики