

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Забелин Алексей Григорьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.03.2022 20:37:12

Уникальный программный ключ:

672b4df4e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcfdbc652d927620ac07f8fdabb79

Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»

Рассмотрено и одобрено на заседании
учебно-методического совета

Протокол № 11 от 26.07.2021

Председатель совета



В.В. Шутенко

Согласовано:

Представитель работодателя

КА Эксперт с Москва, адвокат

наименование предприятия, должность

Касьян М.С.

личная подпись

инициалы, фамилия

2021 г.



канд. юрид. наук, доцент Садовская Оксана Викторовна

(уч. звание, степень, ФИО авторов программы)

УТВЕРЖДАЮ



А.Г. Забелин

июля 2021 г.

Рабочая программа практики

Преддипломная практика

(название типа практики)

Направление подготовки (специальность):

40.04.01 Юриспруденция

(код, наименование без кавычек)

ОПОП:

Административное, финансовое право

(наименование)

Форма освоения ОПОП:

очная, очно-заочная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Общая трудоемкость:

12

(з.е.)

Продолжительность:

8

(нед.)

| Формы промежуточной аттестации | СЕМЕСТР | | |
|--------------------------------|---------|--------------|---------|
| | очная | очно-заочная | заочная |
| Дифференцированный зачет | 4 | 5 | 5 |

Москва 2021 г.

1. Цель и задачи практики

| | |
|---|---|
| Цель практики | является закрепление практических навыков и компетенций, приобретенным в процессе обучения, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы. |
| Задачи - совершенствование умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской практики | <ul style="list-style-type: none"> - углубление полученных в университете теоретических и практических знаний по юридическим дисциплинам магистерской программы; - применение на практике юридических знаний на основе анализа теоретических взглядов исследователей и норм действующего законодательства, разработки стратегий поведения юриста для решения конкретных задач профессиональной деятельности; - обретение опыта научной и аналитической деятельности, а также овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов; - подтверждение актуальности и практической значимости избранной темы исследования; - сбор и систематизация эмпирического материала по проблеме выпускной квалификационной работы; - выявление проблем в области правоприменительной деятельности, связанных с темой выпускной квалификационной работы; - обработка эмпирического материала для выпускной квалификационной работы и подготовка варианта практического раздела исследования. |

2. Наименование видов практики, способа и формы её проведения

| | |
|----------------------------|----------------------------|
| Вид практики | Производственная практика |
| Способ проведения практики | стационарная; выездная |
| Форма проведения практики | дискретно по видам практик |

3. Место практики в структуре ОПОП

| | |
|--|--|
| Блок 2 «Практика» | |
| Дисциплины и практики, знания и умения по которым необходимы как "входные" при прохождении данной практики | <ul style="list-style-type: none"> Административный процесс Актуальные проблемы теории государства и права Актуальные проблемы финансового права Защита прав субъектов административных отношений Правовое регулирование административных отношений Правовые аспекты организации деятельности юриста Современные проблемы юридической науки Юридическое консультирование |
| Дисциплины, практики, ГИА, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее | |

4. Требования к результатам прохождения практики

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

| Индикатор | Название | Планируемые результаты обучения | ФОС |
|-----------|----------|--|-----|
| | УК1 | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | |

| | | | |
|--|--|--|---------------|
| УК-1.1 | Знать: методики поиска, сбора и обработки информации; основные методы критического анализа; методологию системного подхода | студент должен знать правила сбора и обработки информации, необходимой для осуществления юридической деятельности; основные методы критического анализа данных государственных информационных ресурсов; методологию системного подхода к отбору информации, необходимой в публичной сфере юридической деятельности | Собеседование |
| УК-1.2 | Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников, применять системный подход для решения поставленных задач; вырабатывать стратегию действий | студент должен применять методики сбора и обработки информации, необходимой для осуществления юридической деятельности; осуществлять критический анализ и синтез данных государственных информационных ресурсов; применять системный подход к поиску и отбору информации, необходимой в публичной сфере юридической деятельности; вырабатывать стратегию действий в публичной сфере юридической деятельности | Собеседование |
| УК-1.3 | обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач | студент должен владеть навыками обработки, критического анализа и синтеза информации, необходимой для осуществления юридической деятельности; методикой системного подхода для решения задач, поставленных в конкретной сфере государственной деятельности | Собеседование |
| УК4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | | | |
| УК-4.1 | Знать: современные коммуникативные технологии; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации | студент должен знать современные коммуникативные технологии, необходимые для коммуникации в сфере деятельности юриста; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации для осуществления юридической деятельности в публичной сфере | Собеседование |
| УК-4.2 | Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках | студент должен уметь применять на практике в публичной сфере деятельности юриста деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения юриста в публичной сфере на русском и иностранном языках | Собеседование |

| | | | |
|--|--|--|---------------|
| УК-4.3 | Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранных языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках | студент должен владеть навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в публичной сфере юридической деятельности; навыками деловых коммуникаций, необходимых в публичной сфере юридической деятельности, в устной и письменной форме на русском и иностранных языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении в публичной сфере юридической деятельности на русском и иностранном языках | Собеседование |
| УК6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | | | |
| УК-6.1 | Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни | студент должен знать основные приемы эффективного управления собственным временем юриста в публичной сфере деятельности; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования в юридической сфере на протяжении всей жизни | Собеседование |
| УК-6.2 | Уметь: решать задачи собственного профессионального и личностного развития; расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | студент должен уметь решать задачи собственного профессионального и личностного развития в публичной сфере юридической деятельности; расставлять приоритеты профессиональной юридической деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | Собеседование |
| УК-6.3 | Владеть: технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни | студент должен владеть технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков в публичной сфере юридической деятельности; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни в публичной сфере юридической деятельности; | Собеседование |
| ПК1 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности и реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности | | | |

| | | | |
|--|---|---|---------------|
| ПК-1.1 | Знать: нормы материального и процессуального права, особенности правоприменительного процесса в РФ, механизмы реализации норм отраслевых юридических дисциплин в профессиональной деятельности | студент должен знать нормы материального и процессуального публичного права, особенности правоприменительного процесса в РФ в публичной сфере юридической деятельности, механизмы реализации норм публичных правовых дисциплин в профессиональной деятельности юриста | Собеседование |
| ПК-1.2 | Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности | студент должен уметь квалифицированно применять нормативные правовые акты в административной и финансовой сферах юридической деятельности; реализовывать нормы публичного материального и процессуального права в профессиональной деятельности юриста | Собеседование |
| ПК-1.3 | Владеть: навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности; навыками квалифицированной реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности | студент должен владеть навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности; навыками квалифицированной реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности | Собеседование |
| ПК2 Способен осуществлять юридическую квалификацию, в том числе в нестандартных ситуациях правоприменительной практики | | | |
| ПК-2.1 | Знать: систему действующего законодательства, правила правовой оценки фактических обстоятельств дела, в том числе в нестандартных ситуациях правоприменительной практики | студент должен знать систему действующего административного и финансового законодательства, правила правовой оценки фактических обстоятельств административного дела, в том числе в нестандартных ситуациях правоприменительной практики в публичной сфере | Собеседование |
| ПК-2.2 | Уметь: юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности, в том числе в нестандартных ситуациях правоприменительной практики | студент должен уметь юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в публичной сфере юридической деятельности, в том числе в нестандартных ситуациях правоприменительной практики в публичной сфере | Собеседование |

| | | | |
|--------|--|--|---------------|
| ПК-2.3 | Владеть: навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности и их юридической оценки, в том числе в нестандартных ситуациях правоприменительной практики | студент должен владеть навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной юридической деятельности и их юридической оценки, в том числе в нестандартных ситуациях правоприменительной практики в публичной сфере | Собеседование |
|--------|--|--|---------------|

ПК3 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в области профессиональной деятельности, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права

| | | | |
|--------|---|---|---------------|
| ПК-3.1 | Знать: положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права, основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц | студент должен знать положения действующего административного и финансового законодательства, основные правила анализа административно-правовых норм и правильного их применения, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм публичного права, основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц в органы государственной исполнительной власти | Собеседование |
|--------|---|---|---------------|

| | | | |
|--------|---|---|---------------|
| ПК-3.2 | Уметь: выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику, правильно толковать нормы права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права, готовить юридические заключения | студент должен уметь выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы административного права и судебную практику по делам, вытекающим из публичных правоотношений, правильно толковать нормы административного и финансового права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм публичного права, готовить юридические заключения по вопросам правового регулирования публичных отношений | Собеседование |
|--------|---|---|---------------|

| | | | |
|--------|--|---|---------------|
| ПК-3.3 | Владеть: основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по различным отраслям права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права | студент должен владеть основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций в сфере административного и финансового права, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм публичного права | Собеседование |
|--------|--|---|---------------|

ПК4 Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права

| | | | |
|--|--|--|---------------|
| ПК-4.1 | Знать закономерности развития юридической науки и ее институтов, проблемы правового регулирования общественных отношений, актуальные направления и методы научных исследований в области права | студент должен знать закономерности развития науки административного права и финансового права и их институтов, проблемы правового регулирования административных общественных отношений, актуальные направления и методы научных исследований в области административного и финансового права | Собеседование |
| ПК-4.2 | Уметь планировать, организовывать, проводить и рефлексировать научные исследования в области права и вести работу с научно-правовым материалом | студент должен уметь планировать, организовывать, проводить и рефлексировать научные исследования в области административного и финансового права и вести работу с научно-правовым материалом | Собеседование |
| ПК-4.3 | Владеть методами научных исследований проблем правового регулирования общественных отношений | студент должен владеть методами научных исследований проблем административно-правового регулирования публичных общественных отношений | Собеседование |
| ПК5 Способен разрабатывать нормативные правовые акты, составлять заключения на проекты нормативных правовых актов | | | |
| ПК-5.1 | Знать: понятие, признаки и систему нормативно-правовых актов; принципы, виды, стадии правотворческой деятельности, основные приемы правотворческой техники | студент должен знать понятие, признаки и систему нормативно-правовых актов административного и финансового законодательства; принципы, виды, стадии правотворческой деятельности в административно-правовой сфере, основные приемы правотворческой техники в административно-правовой сфере | Собеседование |
| ПК-5.2 | Уметь: самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов, применять приемы юридической техники | студент должен уметь самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов, применять приемы юридической техники | Собеседование |
| ПК-5.3 | Владеть: навыками и способами разработки нормативных правовых актов, навыками подготовки заключений о проведении экспертизы проектов нормативных правовых актов | студент должен владеть навыками и способами разработки нормативных правовых актов административного и финансового законодательства; навыками подготовки заключений о проведении экспертизы проектов нормативных правовых актов административного и финансового законодательства; | Собеседование |

5. Содержание практики

| № п.п. | Разделы (этапы) практики | Содержание практики | Трудоёмкость (в часах) | Литература | Формируемые компетенции | Форма текущего контроля |
|-------------------------|--|--|------------------------|---|--|--|
| очная: 4 семестр | | | | | | |
| 1. | Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР) | <u>Самостоятельная работа:</u> Изучение инструкций. Подготовка и оформление документов по практике. Изучение основных литературных источников. | 10 | 9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.2.3, 9.1.5 | УК1 УК4 УК6 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 | Ведомости по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам ВТР |
| | | <u>Практическая подготовка:</u> Прослушивание инструктажа по охране труда. Ознакомление с инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Составление плана работы, сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием. Ознакомление с программой практики, обзор литературных источников. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики. | 10 | | ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 | |
| 2. | Основной этап | <u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка к проведению прикладных работ, изучение соответствующих источников информации. Подробный обзор литературы по практике. | 178 | 9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.2.3, 9.1.5 | УК1 УК4 УК6 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 | Непосредственное присутствие руководителя (руководителей) на мероприятиях, реализуемых практикантами Дневник практики и отчетная документация |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|--------------------------------|--|--|-----|---|--|--|
| | | <u>Практическая подготовка:</u> Проведение ознакомительных мероприятий с организацией. Проведение работ прикладного характера, направленных на выполнение индивидуального задания под контролем руководителя практики. Получение промежуточных результатов. | 190 | | ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 | |
| 3. | Заключительный этап | <u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка и оформление отчета по практике. | 10 | 9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.2.3, 9.1.5 | УК1 УК4 УК6 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 | Контроль выполнения и проверка отчетности по практике, публичная защита Отчета по практике |
| | | <u>Практическая подготовка:</u> Обработка полученных данных. Получение результатов, формулировка выводов. Разработка рекомендаций по совершенствованию и организации работы организации. | 16 | | ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 | |
| | Консультации | | 16 | | | |
| | Промежуточная аттестация | | 2 | | | |
| | Трудоемкость всего | | 432 | | | |
| | Из них в форме практической подготовки | | 216 | | | |
| очно-заочная: 5 семестр | | | | | | |
| 1. | Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР) | <u>Самостоятельная работа:</u> Изучение инструкций. Подготовка и оформление документов по практике. Изучение основных литературных источников. | 10 | 9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.2.3, 9.1.5 | УК1 УК4 УК6 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 | Ведомости по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам ВТР |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|----|---------------|---|-----|---|--|--|
| | | <p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Прослушивание инструктажа по охране труда. Ознакомление с инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Составление плана работы, сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием. Ознакомление с программой практики, обзор литературных источников. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики.</p> | 10 | | <p>ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5</p> | |
| 2. | Основной этап | <p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Подготовка к проведению прикладных работ, изучение соответствующих источников информации. Подробный обзор литературы по практике.</p> | 178 | 9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.2.3, 9.1.5 | <p>УК1 УК4 УК6 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5</p> | <p>Непосредственное присутствие руководителя (руководителей) на мероприятиях, реализуемых практикантами Дневник практики и отчетная документация</p> |
| | | <p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Проведение ознакомительных мероприятий с организацией. Проведение работ прикладного характера, направленных на выполнение индивидуального задания под контролем руководителя практики. Получение промежуточных результатов.</p> | 190 | | <p>ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5</p> | |

| | | | | | | |
|---------------------------|--|---|-----|---|--|--|
| 3. | Заключительный этап | <u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка и оформление отчета по практике. | 10 | 9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.2.3, 9.1.5 | УК1 УК4 УК6 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 | Контроль выполнения и проверка отчетности по практике, публичная защита Отчета по практике |
| | | <u>Практическая подготовка:</u> Обработка полученных данных. Получение результатов, формулировка выводов. Разработка рекомендаций по совершенствованию и организации работы организации. | 16 | | ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 | |
| | Консультации | | 16 | | | |
| | Промежуточная аттестация | | 2 | | | |
| | Трудоемкость всего | | 432 | | | |
| | Из них в форме практической подготовки | | 216 | | | |
| заочная: 5 семестр | | | | | | |
| 1. | Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР) | <u>Самостоятельная работа:</u> Изучение инструкций. Подготовка и оформление документов по практике. Изучение основных литературных источников. | 10 | 9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.2.3, 9.1.5 | УК1 УК4 УК6 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 | Ведомости по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам ВТР |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|----|---------------|---|-----|---|--|--|
| | | <p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Прослушивание инструктажа по охране труда. Ознакомление с инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Составление плана работы, сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием. Ознакомление с программой практики, обзор литературных источников. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики.</p> | 10 | | <p>ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5</p> | |
| 2. | Основной этап | <p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Подготовка к проведению прикладных работ, изучение соответствующих источников информации. Подробный обзор литературы по практике.</p> | 178 | 9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.2.3, 9.1.5 | <p>УК1 УК4 УК6 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5</p> | <p>Непосредственное присутствие руководителя (руководителей) на мероприятиях, реализуемых практикантами Дневник практики и отчетная документация</p> |
| | | <p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Проведение ознакомительных мероприятий с организацией. Проведение работ прикладного характера, направленных на выполнение индивидуального задания под контролем руководителя практики. Получение промежуточных результатов.</p> | 190 | | <p>ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5</p> | |

| | | | | | | |
|----|--|--|-----|---|--|--|
| 3. | Заключительный этап | Самостоятельная работа: Подготовка и оформление отчета по практике. | 10 | 9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.2.3, 9.1.5 | УК1 УК4 УК6 ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 | Контроль выполнения и проверка отчетности по практике, публичная защита Отчета по практике |
| | | Практическая подготовка: Обработка полученных данных. Получение результатов, формулировка выводов. Разработка рекомендаций по совершенствованию и организации работы организации. | 16 | | ПК1 ПК2 ПК3 ПК4 ПК5 | |
| | Консультации | | 16 | | | |
| | Промежуточная аттестация | | 2 | | | |
| | Трудоемкость всего | | 432 | | | |
| | Из них в форме практической подготовки | | 216 | | | |

6. Базы проведения практики

Управление Судебного департамента в Волгоградской области
 ФКУ ИК - 26 УФСИН по Волгоградской области
 Светлоярский РОСП с УФССП России по Волгоградской области
 Отдел полиции № 8 (Красноармейский район) Управления МВД России по городу Волгограду
 Комитет Юстиции Волгоградской области;
 Управление МВД России по городу Волгограду
 Отдел полиции №3 (Дзержинский район) Управления МВД России по городу Волгограду
 Судебный участок №91 Красноармейского судебного района г.Волгограда
 Иные базы практик, с которыми заключены договоры о практике

7. Формы отчетности и аттестации по итогам практики, фонды оценочных средств

Технология оценивания компетенций фондами оценочных средств:

- формирование критериев оценивания компетенций;
- оценивание компетенций студентов с помощью оценочных средств программы практики - защита отчета по практике в форме собеседования;
- публикация результатов освоения ОПОП в личном кабинете в ЭИОС обучающегося;

Перечень тем индивидуальных заданий

- Прохождение практики в государственных исполнительных органах:
- - ознакомиться с обзорами практики работы органа по теме исследования;
- - ознакомиться с наиболее характерными материалами по применению административного законодательства за последние 2–3 года;
- - принять участие в подготовке проектов актов, связанных с применением административного или финансового законодательства;
- - изучить и проанализировать мнение правоприменителя по проблемным вопросам, являющимся предметом квалификационного исследования.
- Прохождение практики в органах прокуратуры:
- - ознакомиться с обзорами практики работы прокуратуры по организации и осуществлению надзора в сфере применения административного законодательства;

- - ознакомиться с наиболее характерными материалами по надзору в сфере применения административного законодательства за последние 2–3 года;
- - изучить руководящие документы, обзоры практики по осуществлению надзора за исполнением административного законодательства;
- - принять участие в подготовке проектов процессуальных актов, связанных с осуществлением прокурорского надзора.
- - изучить и проанализировать мнение правоприменителя по проблемным вопросам, являющимся предметом квалификационного исследования;
- - изучить и проанализировать ведомственную статистику по теме исследования.
- Прохождение практики в судебных органах:
 - – ознакомиться с ведением судебной статистики;
 - – изучить и проанализировать судебную статистику по теме квалификационного исследования;
 - – изучить обзоры судебной практики по теме квалификационного исследования;
 - – провести социологические исследования по теме исследования, где бы респондентами выступали судьи;
 - – ознакомиться с практикой апелляционного и кассационного обжалования судебных решений по теме квалификационного исследования;
 - – проанализировать процесс квалификации административных правонарушений с момента возбуждения дела и до вынесения решения (на примере нескольких конкретных дел по теме исследования);
 - – ознакомиться с обзорами вышестоящих судебных инстанций по теме исследования;
 - – участвовать в обобщениях судебной практики, проводимых в суде в период прохождения студентом практики, знакомится с ранее сделанными обобщениями и с судебной статистикой, ее анализами в суде, поступающими из вышестоящих судов, Судебного департамента.
- Прохождение практики в адвокатских образованиях:
 - - присутствовать со своим непосредственным руководителем практики при проведении процессуальных действий на всех стадиях рассмотрения административного дела;
 - - знакомиться по поручению руководителя практики с делами, в рассмотрении которых участвует в суде представитель, присутствует на этих судебных заседаниях;
 - - проанализировать практику применения правовых и процессуальных норм по теме исследования; -изучить и проанализировать мнение правоприменителя по проблемным вопросам, являющимся предметом квалификационного исследования.
 - - изучить практику квалификации правонарушений по интересующей категории дел, если это связано с темой работы.

Перечень контрольных вопросов для оценки достижений результатов прохождения практики

очная: 4 семестр

Этап 1. Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)

1. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: общие требования охраны труда.
2. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда перед началом работы.
3. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда во время работы.
4. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда по окончании работы.
5. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда в аварийных случаях.

Этап 2. Основной этап

6. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
7. Административно-правовые гарантии прав граждан в сфере государственного управления. Обращения граждан. Административный и судебный порядки обжалования.

8. Общественные и религиозные объединения.
9. Понятие и основные функции исполнительной власти.
10. Понятие и виды органов исполнительной власти. Система органов исполнительной власти. Принципы, на основе которых строится система
11. органов исполнительной власти.
12. Федеральные органы исполнительной власти.
13. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
14. Понятие и виды государственной службы. Принципы государственной службы.
15. Понятие государственных служащих, их виды. Должность в государственном аппарате. Классификация государственных должностей.
16. Порядок замещения должностей в государственном аппарате. Условия прохождения государственной службы. Аттестация. Классные чины и
17. порядок их присвоения.
18. Основные права и обязанности государственных служащих.
19. Прекращение государственной службы. Конфликт интересов.
20. Формы осуществления исполнительной власти. Понятие, виды и действие правовых актов управления.
21. Понятие административной ответственности. Ее отличие от других видов ответственности.
22. Юридический состав административного правонарушения.
23. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
24. Административные наказания: система, цель, виды.
25. Правила назначения административного наказания.
26. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
27. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении.
28. Стадии производства по делу об административном правонарушении.
29. Исполнение постановлений о назначении административных наказаний.

Этап 3. Заключительный этап

30. Понятие государственных служащих, их виды. Должность в государственном аппарате. Классификация государственных должностей.
31. Порядок замещения должностей в государственном аппарате. Условия прохождения государственной службы. Аттестация. Классные чины и
32. порядок их присвоения.
33. Основные права и обязанности государственных служащих.
34. Прекращение государственной службы. Конфликт интересов.
35. Понятие административной ответственности. Ее отличие от других видов ответственности.
36. Юридический состав административного правонарушения.
37. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
38. Административные наказания: система, цель, виды.
39. Правила назначения административного наказания.
40. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
41. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении.
42. Стадии производства по делу об административном правонарушении.
43. Исполнение постановлений о назначении административных наказаний.
44. Права и обязанности органов и должностных лиц Федеральной налоговой службы
45. Правовой статус таможенных органов в Российской Федерации.
46. Правовой статус органов Федеральной службы безопасности, основные направления их деятельности.
47. Оперативно-розыскная деятельность в Российской Федерации.
48. Организация полиции в РФ.
49. Права и обязанности сотрудников полиции.
50. Понятие и особенности службы в органах внутренних дел.
51. Правовой статус органов управления юстицией.

52. Организация нотариата в Российской Федерации.
53. Адвокатура в РФ.
54. Правовой статус адвоката.

очно-заочная: 5 семестр

Этап 1. Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)

1. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: общие требования охраны труда.
2. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда перед началом работы.
3. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда во время работы.
4. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда по окончании работы.
5. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда в аварийных случаях.

Этап 2. Основной этап

6. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
7. Административно-правовые гарантии прав граждан в сфере государственного управления. Обращения граждан. Административный и судебный порядки обжалования.
8. Общественные и религиозные объединения.
9. Понятие и основные функции исполнительной власти.
10. Понятие и виды органов исполнительной власти. Система органов исполнительной власти. Принципы, на основе которых строится система
11. органов исполнительной власти.
12. Федеральные органы исполнительной власти.
13. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
14. Понятие и виды государственной службы. Принципы государственной службы.
15. Понятие государственных служащих, их виды. Должность в государственном аппарате. Классификация государственных должностей.
16. Порядок замещения должностей в государственном аппарате. Условия прохождения государственной службы. Аттестация. Классные чины и
17. порядок их присвоения.
18. Основные права и обязанности государственных служащих.
19. Прекращение государственной службы. Конфликт интересов.
20. Формы осуществления исполнительной власти. Понятие, виды и действие правовых актов управления.
21. Понятие административной ответственности. Ее отличие от других видов ответственности.
22. Юридический состав административного правонарушения.
23. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
24. Административные наказания: система, цель, виды.
25. Правила назначения административного наказания.
26. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
27. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении.
28. Стадии производства по делу об административном правонарушении.
29. Исполнение постановлений о назначении административных наказаний

Этап 3. Заключительный этап

30. Понятие государственных служащих, их виды. Должность в государственном аппарате. Классификация государственных должностей.
31. Порядок замещения должностей в государственном аппарате. Условия прохождения государственной службы. Аттестация. Классные чины и

32. порядок их присвоения.
33. Основные права и обязанности государственных служащих.
34. Прекращение государственной службы. Конфликт интересов.
35. Понятие административной ответственности. Ее отличие от других видов ответственности.
36. Юридический состав административного правонарушения.
37. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
38. Административные наказания: система, цель, виды.
39. Правила назначения административного наказания.
40. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
41. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении.
42. Стадии производства по делу об административном правонарушении.
43. Исполнение постановлений о назначении административных наказаний.
44. Права и обязанности органов и должностных лиц Федеральной налоговой службы
45. Правовой статус таможенных органов в Российской Федерации.
46. Правовой статус органов Федеральной службы безопасности, основные направления их деятельности.
47. Оперативно-розыскная деятельность в Российской Федерации.
48. Организация полиции в РФ.
49. Права и обязанности сотрудников полиции.
50. Понятие и особенности службы в органах внутренних дел.
51. Правовой статус органов управления юстицией.
52. Организация нотариата в Российской Федерации.
53. Адвокатура в РФ.
54. Правовой статус адвоката.

заочная: 5 семестр

Этап 1. Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)

1. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: общие требования охраны труда.
2. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда перед началом работы.
3. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда во время работы.
4. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда по окончании работы.
5. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда в аварийных случаях.

Этап 2. Основной этап

6. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
7. Административно-правовые гарантии прав граждан в сфере государственного управления. Обращения граждан. Административный и судебный порядки обжалования.
8. Общественные и религиозные объединения.
9. Понятие и основные функции исполнительной власти.
10. Понятие и виды органов исполнительной власти. Система органов исполнительной власти. Принципы, на основе которых строится система
11. органов исполнительной власти.
12. Федеральные органы исполнительной власти.
13. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
14. Понятие и виды государственной службы. Принципы государственной службы.
15. Понятие государственных служащих, их виды. Должность в государственном аппарате. Классификация государственных должностей.
16. Порядок замещения должностей в государственном аппарате. Условия прохождения

- государственной службы. Аттестация. Классные чины и
17. порядок их присвоения.
 18. Основные права и обязанности государственных служащих.
 19. Прекращение государственной службы. Конфликт интересов.
 20. Формы осуществления исполнительной власти. Понятие, виды и действие правовых актов управления.
 21. Понятие административной ответственности. Ее отличие от других видов ответственности.
 22. Юридический состав административного правонарушения.
 23. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
 24. Административные наказания: система, цель, виды.
 25. Правила назначения административного наказания.
 26. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
 27. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении.
 28. Стадии производства по делу об административном правонарушении.
 29. Исполнение постановлений о назначении административных наказаний

Этап 3. Заключительный этап

30. Понятие государственных служащих, их виды. Должность в государственном аппарате. Классификация государственных должностей.
31. Порядок замещения должностей в государственном аппарате. Условия прохождения государственной службы. Аттестация. Классные чины и
32. порядок их присвоения.
33. Основные права и обязанности государственных служащих.
34. Прекращение государственной службы. Конфликт интересов.
35. Понятие административной ответственности. Ее отличие от других видов ответственности.
36. Юридический состав административного правонарушения.
37. Органы и должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
38. Административные наказания: система, цель, виды.
39. Правила назначения административного наказания.
40. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
41. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении.
42. Стадии производства по делу об административном правонарушении.
43. Исполнение постановлений о назначении административных наказаний.
44. Права и обязанности органов и должностных лиц Федеральной налоговой службы
45. Правовой статус таможенных органов в Российской Федерации.
46. Правовой статус органов Федеральной службы безопасности, основные направления их деятельности.
47. Оперативно-розыскная деятельность в Российской Федерации.
48. Организация полиции в РФ.
49. Права и обязанности сотрудников полиции.
50. Понятие и особенности службы в органах внутренних дел.
51. Правовой статус органов управления юстицией.
52. Организация нотариата в Российской Федерации.
53. Адвокатура в РФ.
54. Правовой статус адвоката.

Формы отчетности

Отчет по практикам в соответствии с Положением об организации практики обучающихся, осваивающих ОПОП ВО в МФЮА и его филиалах

Уровни и критерии итоговой оценки результатов прохождения практики

| Уровень освоения практики | Критерии оценивания | Итоговая оценка |
|-----------------------------|---|---------------------|
| Уровень 1. Недостаточный | Не достигнута цель, не выполнены задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание и отчет по практике выполнены с грубыми ошибками. Обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применять их на практике. Результаты промежуточной аттестации свидетельствуют о несформированности у обучающегося предусмотренных программой практики компетенций. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся не смог продемонстрировать знания значительной части программного материала. | Неудовлетворительно |
| Уровень 2. Базовый | Достигнута цель практики, но не выполнены все задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание и отчет по практике выполнены не в полном объеме и имеются значительные недоработки и замечания по их выполнению. Обучающийся не показал глубоких теоретических знаний и умения применять их на практике. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся показал знания только основного материала, допустил неточности при ответах на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала. | Удовлетворительно |
| Уровень 3. Повышенный | Достигнута цель и выполнены основные задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание и отчет по практике выполнены в полном объеме, на хорошем профессиональном уровне, но имеются небольшие недоработки и замечания по их выполнению. Обучающийся продемонстрировал достаточно полные знания теоретических вопросов и умение правильно применить их при решении практических задач. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся показал твердые знания программного материала, но допустил неточности при ответе на вопросы. | Хорошо |
| Уровень 4. Продвинутый | Достигнута цель и выполнены задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме, отчет составлен на высоком профессиональном уровне. Обучающийся продемонстрировал глубокие теоретические знания, умение правильно применить их при решении практических задач, проявил самостоятельность и творческий подход. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся показал глубокие знания программного материала. | Отлично |

8. Ресурсное обеспечение практики

| | |
|---|---|
| Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства | <ol style="list-style-type: none"> 1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение) 2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение) 3. Google Chrome (свободно-распространяемое программное обеспечение) 4. Браузер Спутник (свободно-распространяемое программное обеспечение отечественного производства) 5. Kaspersky Endpoint Security (лицензионное программное обеспечение) 6. «Антиплагиат.ВУЗ» (лицензионное программное обеспечение) |
| Современные профессиональные базы данных | <ol style="list-style-type: none"> 1. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства) 2. http://www.garant.ru (ресурсы открытого доступа) |
| Информационные справочные системы | <ol style="list-style-type: none"> 1. https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа) 2. https://www.rsl.ru - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа) 3. https://link.springer.com - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа) 4. https://zbmath.org - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа) |
| Интернет-ресурсы | <ol style="list-style-type: none"> 1. http://window.edu.ru - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" 2. https://openedu.ru - «Национальная платформа открытого образования» (ресурсы открытого доступа) |
| Материально-техническое обеспечение | <p>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, обеспеченные наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.</p> |

9. Учебно-методические материалы

| № | Автор | Название | Издательство | Год издания | Вид издания | Кол-во в библиотеке | Адрес электронного ресурса | Вид доступа |
|-------------------------|---|---|---|-------------|-----------------|---------------------|---|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 9.1 Основная литература | | | | | | | | |
| 9.1.1 | Солопова В.А. | Охрана труда на предприятии | Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ | 2017 | учебное пособие | - | http://www.iprbookshop.ru/71306.html | по логину и паролю |
| 9.1.2 | Петрова А.В. Корощенко А.Д. Айзман Р.И. | Охрана труда на производстве и в учебном процессе | Сибирское университетское издательство | 2017 | учебное пособие | - | http://www.iprbookshop.ru/65285.html | по логину и паролю |

| | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|--|--|------|-----------------------------|---|---|--------------------|
| 9.1.3 | Михалкин Н.В. | Методология и методика научного исследования | Российский государственный университет правосудия | 2017 | учебное пособие | - | http://www.iprbookshop.ru/65865.html | по логину и паролю |
| 9.1.4 | Соловых С.Ж. Ткаченко Е.В. Юсупова А.Н. Алиев Т.Т. | Административное судопроизводство в арбитражных судах | Ай Пи Эр Медиа | 2020 | учебное пособие | - | http://www.iprbookshop.ru/96845.html | по логину и паролю |
| 9.1.5 | Мазурин С.Ф. | Административное право. Учебник для юридических вузов в 2 томах. Т.1 | Прометей | 2017 | учебник | - | http://www.iprbookshop.ru/94396.html | по логину и паролю |
| 9.2 Дополнительная литература | | | | | | | | |
| 9.2.1 | Симакова Н.Н. | Организация охраны труда | Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики | 2017 | практикум | - | http://www.iprbookshop.ru/78158.html | по логину и паролю |
| 9.2.2 | сост. Мокропуло А.А. Строгонова Е.И Ермоленко О.М. Кушу С.О. Землякова А.В Белуосова А.А. | Производственная практика: преддипломная практика | Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа | 2018 | учебно-методическое пособие | - | http://www.iprbookshop.ru/75092.html | по логину и паролю |
| 9.2.3 | Краснов М.А. | Введение в конституционное право с разъяснением сложных вопросов | Издательский дом Высшей школы экономики | 2020 | учебное пособие | - | http://www.iprbookshop.ru/101568.html | по логину и паролю |

10. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В МФЮА созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в МФЮА созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в университете комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте университета (<http://www.mfua.ru/sveden/objects/#objects>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом

справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой МФЮА по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия:

- ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;
- в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию МФЮА для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается; действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются;
- печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), totalmente озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений; предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.