

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
(ЧОУ ВО «РОСИ»)**

Методические рекомендации по организации практик

Направление подготовки: **40.03.01 Юриспруденция**

Квалификация (степень): **бакалавр**

Направленность (профиль): **Гражданско-правовая**

Форма обучения: **очная, очно-заочная, заочная**

Рекомендации рассмотрены и одобрены на заседании кафедры гражданского права и процесса «22» июня 2017 г., протокол № 11

Заведующий кафедрой гражданского права и процесса – к.ю.н., доцент Рязанцева Е.А.

1. Методические рекомендации по учебной практике

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» обучающиеся за время обучения должны пройти учебную практику.

Цели практики

Целями учебной практики Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков являются формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций путем обобщения и систематизации знаний, полученных ранее при теоретическом обучении, приобретения практических профессионально необходимых умений и навыков работы по видам деятельности, предусмотренным образовательной программой направленность (профиль) Гражданско-правовая, направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен обладать следующими общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

ОПК- 1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации;

Знать: основные положения Конституции РФ, федеральных конституционных законов и федеральных законов, регламентирующих деятельность принимающей организации

Уметь: анализировать, толковать нормативные правовые акты; определить подлежащие применению нормы права; избрать необходимую в конкретном случае форму реализации права

Владеть: терминологически-понятийным аппаратом нормативных правовых актов

ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства;

Знать: основные формы защиты чести и достоинства человека и гражданина; о социальной значимости деятельности юриста

Уметь: применять юридический инструментарий при решении задач, возникающих при защите чести и достоинства человека и гражданина; применять юридический инструментарий при решении задач, возникающих при защите чести и достоинства человека и гражданина

Владеть: навыками консультирования по вопросам, связанными с защитой чести и достоинства человека и гражданина

ПК-2 способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

Знать: особенности и проблемы использования правовых категорий и понятий в положениях нормативно-правовых актов

Уметь: обосновывать и принимать решения, совершать действия, связанные с реализацией правовых норм на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; обосновывать законность и правопорядок, осуществлять правовое просвещение и правовое воспитание в сфере профессиональной деятельности

Владеть: навыками реализации норм права на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры при осуществлении профессиональной деятельности

ПК-3 способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права

Знать: содержание различных видов профессиональной деятельности сотрудников принимающей организации

Уметь: определять основные направления нейтрализации запрещенных правом деяний, разрешать правовые проблемы или коллизии

Владеть: навыками анализа правоприменительной практики; противодействия правонарушающему поведению; выявления обстоятельств, препятствующих эффективному исполнению субъектами их прав и обязанностей; устранения, применения мер ответственности в соответствии с профилем своей деятельности

ПК-5 способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

Знать: действующее законодательство в различных отраслях, закон и его структуру; постановления и разъяснения высших судебных инстанций и другие официальные материалы, касающиеся применения и соблюдения закона

Уметь: правильно применять нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих

Владеть: навыками реализации норма материального и процессуального права, владения методикой правильного применения нормативных правовых актов

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков основывается на ранее полученных знаниях, умениях и навыках, сформированных при изучении дисциплин (модулей) учебного плана.

Во время прохождения практики обучающиеся учатся применять на практике полученные теоретические знания, углубляют представление о специфике работы юриста.

Таким образом, учебная практика позволяет приобрести опыт работы по выбранной профессии и тем самым закладывает основы для дальнейшего профессионального развития будущего юриста.

Содержание практики

1. Студенты направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО или, при необходимости, самостоятельно находят базу для прохождения практики. Студенты заочной формы обучения могут проходить практику непосредственно в организации, где работают, и в тех отделах, где имеется возможность собрать необходимый материал для предоставления отчета

№ п/п	Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Содержание раздела, темы, этапа, вида работы
1	Подготовительный этап	Проведение общего собрания обучающихся с целью ознакомления обучающихся с целями и задачами учебной практики, а также требова-

		<p>ниями, которые предъявляются к отчету о прохождении учебной практики.</p> <p>Прохождение инструктажа по технике безопасности.</p> <p>Обсуждение индивидуальных заданий по практике с руководителем практики от кафедры</p>
2	Практический этап	<p>Своевременное прибытие к месту прохождения практики</p> <p>Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка организации</p> <p>Выполнение индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики</p> <p>Выполнение указаний, относящихся к практике, руководителя практики от организации</p> <p>Ежедневное заполнение дневника, с указанием выполняемых поручений, заданий</p> <p>Сбор и анализ судебной практики</p> <p>Консультирование по правовым вопросам</p> <p>Выполнение практических заданий, составление процессуальных и иных юридических документов</p>
3	Оформление результатов по практике	<p>Составление отчета о прохождении учебной практики, дневника учебной практики и приложений к нему. Подписание характеристики и отзыва в организации. Защита результатов учебной практики</p>

2 Перечень примерных индивидуальных заданий

Содержание индивидуального задания определяется спецификой деятельности организации, в которой обучающийся проходит практику.

Основная цель при выполнении при выполнении индивидуального задания – закрепить полученные обучающимся при обучении и прохождении практики теоретические знания и применить их для решения практических задач, сформировав профессиональные компетенции, собрать необходимый практический материал для выполнения отчета по практике.

1. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении учебной практики в судебных органах

В период прохождения практики в судебных органах обучающиеся обязаны ознакомиться с организацией делопроизводства в суде, работой канцелярии суда, архива, секретаря судебного заседания, помощника судьи.

Обучающиеся знакомятся с организацией работы секретаря судебного заседания и его обязанностями: при проведении предварительного судебного заседания по различным категориям дел; в период подготовки дел к рассмотрению по существу; при отложении и приостановлении производства по делам; при рассмотрении дел по существу; при рас-

смотреии дел в апелляцияонной инстанции. Присутствуя на судебных заседаниях, обучающиеся параллельно с секретарем судебного заседания ведут протоколы судебных заседаний по указанным судьей делам.

Находясь на практике у судьи, обучающиеся знакомятся с организацией его работы по следующим направлениям: участвуют в подготовке дел к судебному разбирательству; присутствуют в судебных заседаниях при рассмотрении по существу различных категорий дел; присутствуют в судебных заседаниях при апелляцияонном пересмотре дел; знакомятся с порядком обращения к исполнению судебных решений по различным категориям дел;

2. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении учебной практики в Управлении Федеральной службы судебных приставов

Обучающиеся обязаны: ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность ФССП; изучить права, обязанности, полномочия, методы работы судебных приставов-исполнителей, делопроизводство ФССП; научиться анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере исполнительного производства; выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации, отразить ее в дневнике, отчете.

3. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении учебной практики в хозяйствующих субъектах (юридических службах организации)

Практика в юридическом отделе начинается с ознакомления со структурой предприятия, основными функциями его отделов, локальными правовыми актами (правила внутреннего распорядка, коллективный договор, трудовой договор и т.д.)

Обучающиеся на первоначальном этапе обязаны изучить: перечень документов, регулирующих деятельность юридического отдела, юриста; положения, регламентирующие отдельные вопросы деятельности предприятия; перечень документов, которые подлежат визированию юридической службой, практику применения трудового законодательства; планирование работы юридического отдела; справочно-кодификационную работу юридического отдела, порядок хранения документов, делопроизводство.

Обучающиеся также обязаны освоить основные правила корпоративной культуры (внешний вид, правила субординации с коллегами, этика делового общения)

В рамках внутренней работы на предприятии (организации) обучающиеся должны: изучить правовые основы деятельности органов предприятия (положение об общем собрании, о правлении и т.д.), изучить основные вопросы охраны конфиденциальной информации предприятия (организации).

В рамках договорной работы, обучающиеся должны: изучить порядок и сроки заключения договоров, изучить особенности договоров, исполнение отдельных видов договоров.

В рамках претензионной работы обучающиеся должны: ознакомиться с порядком ведения претензионной работы, ознакомиться с порядком приемки товара по количеству и качеству, изучить практику претензионно-исковой и иной работы юридического отдела.

4. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении учебной практики в органах адвокатуры

При прохождении учебной практики обучающиеся должны: ознакомиться с деятельностью адвокатуры по оказанию юридической помощи, услуг физическим и юридическим лицам; ознакомиться с практической работой адвокатов: присутствовать совместно с адвокатом на приеме граждан, представителей различных организаций, учреждений, предприятий; изучить поступающие адвокату заявления, жалобы и другие обращения и

доложить по ним свое мнение руководителю практики, подготовить проекты письменных справок; присутствовать при осуществлении адвокатом представительства в суде, арбитражном суде и др. государственных органах по гражданским делам и делам об административных правонарушениях; готовить проекты необходимых для разбирательства дела документов; принимать участие совместно с адвокатом в суде в качестве представителя гражданских истцов, гражданских ответчиков (при этом изучать дела и делать по ним необходимые выписки, готовить проекты ходатайств, кассационные и надзорные жалобы, тезисы речи защитников).

При прохождении практики у адвоката важно соблюдение адвокатской тайны, в связи с чем, не ко всем направлениям деятельности адвоката обучающийся может быть допущен.

5. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении учебной практики в Юридической клинике Института.

Практика в юридической клинике начинается с ознакомления со структурой клиники, локальными правовыми актами (положение о Юридической клинике, должностными инструкциями, делопроизводством)

При прохождении учебной практики обучающиеся должны изучить основные цели и задачи юридической клиники, положения Федерального закона « О бесплатной юридической помощи», нормативные правовые акты, регулирующие деятельность юридических клиник, организацию работы юридической клиники, делопроизводство.....

6. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении учебной практики в УМВД по Курской области РФ

Обучающимся, проходящим учебную практику в УМВД по Курской области РФ необходимо ознакомиться со структурой, задачами и функциями УМВД, документацией и формой отчетности, деятельностью органов и должностных лиц, направленной на принудительное исполнение судебных решений; документацией и формами отчетности УМВД по Курской области РФ и др..

7. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении учебной практики в Прокуратуре Курской области РФ.

Обучающимся, проходящим учебную практику в прокуратуре Курской области РФ необходимо ознакомиться со структурой, задачами и функциями прокуратуры, документацией и формой отчетности, должностными обязанностями сотрудниками прокуратуры, изучить формы участия прокурора в гражданском процессе, и др.

Формы отчетности по практике

Отчетная документация студентов по практике:

- отчет по практике,
- дневник по практике;
- отзыв руководителя практики,
- характеристика практиканта, заверенная руководителем организации;
- индивидуальное задание,
- рабочий график (план) проведения практики,
- совместный рабочий график (план) проведения практики,

Отчет по практике (структура, содержание и оформление отчета)

Письменный отчет о прохождении практики должен включать:

- титульный лист

- основная часть отчета, которая должна содержать вводную, описательную и резолютивную части.

В водной части отчета содержится информация о студенте, составившем отчет (ФИО), органе в котором он проходил практику, его структурных подразделениях, руководителях практики и периоде ее прохождения. Дается анализ нормативных актов, регламентирующих деятельность организации, в которой проходила практика.

Описательная часть должна содержать информацию характеризующую непосредственно практическую деятельность обучающегося, его собственные наблюдения. В данной части он описывает объем работы, выполненный в процессе прохождения практики и дает его анализ.

Резолютивная часть должна включать выводы и предложения по результатам прохождения практики, положительные и отрицательные тенденции в законодательстве и в организации работы учреждения, где проходила практика.

Текст отчета должен быть выполнен на компьютере с одинаковым межстрочным интервалом в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman, шрифт текста 14, интервал - 1,5.

При написании текста следует оставлять поля: слева - 30 мм, справа - 10 мм, верхнее и нижнее по 20 мм.

Объем отчета должен составлять не менее 10 страниц, набранных на компьютере, не считая процессуальных документов, прилагаемых к отчету.

Проекты процессуальных документов должны быть составлены обучающимся. Приложение чистых бланков процессуальных документов либо их ксерокопий к отчету не допускается, в противном случае отчет будет возвращен на доработку. Количество процессуальных документов должно быть не менее 3.

Дневник по практике.

Дневник заполняется студентом ежедневно по окончании рабочего дня.

В дневнике отражаются виды/формы работы студента. По окончании практики дневник заверяется росписью руководителя практики от учреждения.

Для обучающихся, проходящих учебную практику в Юридической клинике института по окончании практики руководитель практики от института составляет письменный отзыв, который также включается в комплект отчетных документов по практике

Формой аттестации студентов по итогам учебной практики является *зачет с оценкой*.

Зачет с оценкой проводится в форме индивидуального собеседования. Каждый студент отвечает на вопросы преподавателя о содержании практики и представленных документов (дневник практики, отчет, характеристика).

Контроль качества освоения практики включает в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся, поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль проводится при проверке практических заданий в процессе прохождения практики обучающимся.

Показатели оценивания компетенций, формируемых в результате прохождения практики, складываются из:

показателей оценивания практических заданий;

показателей оценивания индивидуального задания на практику;

показателей оценивания отчета по практике;

показателей защиты отчета по практике, отражающие способность обучающегося защищать результаты своей работы в части сформированности компетенций, предусмотренных программой практики

Показатели оценивания практики:

уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач в части формирования компетенций;

уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;

уровень обоснованности и четкости изложения материала;

уровень оформления материала и соответствие требованиями стандарта, полнота представленного материала;

уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;

уровень умения четко формулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;

уровень востребованности полученных навыков практики в дальнейшем профессиональном обучении;

уровень умения обосновать и аргументировать собственную позицию.

Критерии оценки итогов практики	
Шкала оценивания	Критерии оценивания
отлично	Практические задания выполнены в полном объеме, обучающийся применил все знания, полученные ранее при теоретическом обучении и необходимые для их выполнения, закрепил знания в процессе практики. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Содержание отчета по практике: отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); не нарушены сроки сдачи отчета. На защите отчета обучающийся демонстри-

	<p>рует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики, соответствующих содержанию программы практики: дает исчерпывающие ответы на вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики; может аргументированно сделать выводы и сформулировать свое мнение; владеет нормами литературного языка, терминологией; грамотно, стилистически верно, логически правильно излагает ответы на вопросы; правильно и логически последовательно выполняет задания, предусмотренные программой практики.</p>
хорошо	<p>Практические задания выполнены в полном объеме, обучающийся применил знания, полученные ранее при теоретическом обучении и необходимые для их выполнения, закрепил знания в процессе практики, но были выявлены 2-3 ошибки при выполнении практических заданий. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала. Содержание отчета по практике: отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность, подробного оглавления отчета и др.); не нарушены сроки сдачи отчета. На защите отчета обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии 1–2 несущественных ошибки в изложении ответов: допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя; делает выводы, но они требуют дополнительной аргументации; владеет нормами литературного языка, необходимой для ответа терминологией; правильно выполняет задания, предусмотренные программой практики, но допускает непоследовательность при их выполнении.</p>
	<p>Практические задания выполнены в полном объеме, обучающийся поверхностно применил знания, полученные ранее при теоретическом обучении и необходимые для их выполнения, допустил несколько существенных ошибок</p>

удовлетворительно	<p>при выполнении практических заданий, имеются замечания по их оформлению. Индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала. Содержание отчета по практике: отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность. На защите отчета обучающийся демонстрирует недостаточные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает 1–2 ошибки в определении основных понятий, затрудняется исправить ошибки самостоятельно; делает выводы, но не может привести научную аргументацию; способен самостоятельно, но поверхностно анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; правильно применяет методы при выполнении заданий, предусмотренных программой практики, но выполненные задания содержат ошибки.</p>
неудовлетворительно	<p>Практические задания выполнены частично, допустил многочисленные ошибки при их выполнении, имеются многочисленные замечания по оформлению практических заданий. Индивидуальное задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по содержанию и оформлению собранного материала. Содержание отчета по практике: отчет собран не в полном объеме; нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; нарушены сроки сдачи отчета. На защите отчета обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно; не может</p>

	выполнить полученные на защите отчета задания.
--	--

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки умений и навыков)

ОПК-1

Уметь:

Проанализируйте нормативные акты по юридической силе действия

Примените действие нормативного акта по кругу лиц

Владеть

Постройте иерархию следующих нормативно-правовых актов в зависимости от их юридической силы (в порядке убывания): Устав организации; Конституция РФ; Постановление Правительства РФ; Федеральный закон «О противодействии коррупции»; локальные правовые акты; Уголовный кодекс РФ; Указ Президента РФ.

ОПК-2

Уметь:

Примените действие нормативного акта по времени возникновения правоотношений.

Владеть:

Какие нормативно-правовые акты следует применять в случае возникновения противоречий между: 1. Федеральным законодательством и законодательством субъектов Российской Федерации; 2. Между уголовным законодательством РФ и общепризнанными принципами и нормами международного права
--

ПК-2

Уметь:

Дайте краткую характеристику профессиональной деятельности
--

Дайте развернутое определение правового мышления
--

Подготовить тематику встреч с практическими работниками актуальную для просвещения и правового воспитания в сфере профессиональной деятельности

Владеть:

Составьте схему профессиональной деятельности юриста
--

Составьте таблицу основных составляющих профессиональной деятельности юриста
--

ПК-3

Уметь:

Разработайте основные направления нейтрализации правонарушений из предложенной фабулы дела
--

Разработайте мероприятия по профилактике правонарушений из предложенной фабулы дела

Владеть:

Составьте схему обеспечения требований законности субъектами права

Составьте таблицу обеспечения требований законности субъектами права

По предложенной фабуле подготовьте обзор правоприменительной практики.

Проанализируйте противоправное поведение субъектов и выявите обстоятельства, препятствующие эффективному исполнению субъектами их прав и обязанностей.

ПК-5

Уметь:

Подготовьте развернутую устную консультацию по предложенной ситуации

Дайте развернутое определение реализации материального права в профессиональной деятельности

Дайте развернутое определение реализации процессуального права в профессиональной деятельности

Владеть:

Составьте схему материального права

Составьте таблицу процессуального права

Подготовьте алгоритм реализации норм материального права с учетом методики правильного применения нормативных правовых актов.

Подготовьте алгоритм реализации норм процессуального права с учетом методики правильного применения нормативных правовых актов.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В период прохождения практики студент выполняет виды работ, включенные в программы практики, которые способствуют формированию у него умений и навыков. Для допуска к прохождению промежуточной аттестации по учебной практике обучающийся представляет на кафедру руководителю практики от института комплект материалов, включающий в себя отчет по практике, выполненный в соответствии с требованиями к его структуре, и дневник по практике (если он предусмотрен программой практики). К защите учебной практики допускаются обучающиеся, выполнившие программу практики и предоставившие в установленные сроки установленную программой практики документацию. При проведении промежуточной аттестации по результатам практики преподаватель руководствуется следующими регламентирующими документами: Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования и Положением о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся, утвержденных Ученым советом института, и настоящей программой практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» означают успешное прохождение практики.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационной ведомости и зачетной книжке.

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) литература

1. Гражданское право : учебник. В 2т. Т.1- Москва :Статут, 2018 https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=497227
2. Гражданский процесс : учебник / отв. ред. В.В. Ярков ; Уральский государственный юридический университет. - 10-е изд., перераб. и доп. - Москва : Статут, 2017. - 702 с. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486575>
3. Мазурин, С.Ф. Административное право: учебник: в 2-х т./ С.Ф. Мазурин. - Москва: Прометей, 2017. - Т. 1. - 547 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483214>
4. Адвокатская практика: учебник / отв. ред. А.А. Клишин, А.А. Шугаев ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. – М.: Статут, 2016. - 506 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=453108&sr=1
5. Судейская этика: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность»/ [И.И. Аминов и др.]; под ред. Н.Д. Эриашвили. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 247 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=271144&sr=1

б) нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // www.pravo.gov.ru
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) // www.pravo.gov.ru
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) // www.pravo.gov.ru
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) // www.pravo.gov.ru
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) // www.pravo.gov.ru
6. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации // www.pravo.gov.ru
7. Жилищный кодекс Российской Федерации // www.pravo.gov.ru
8. Земельный кодекс Российской Федерации // www.pravo.gov.ru
9. Семейный кодекс Российской Федерации // www.pravo.gov.ru

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

- сайт Конституционного суда РФ www.ksrf.ru
- сайт Верховного суда РФ www.vsrp.ru

- сайт Генеральной прокуратуры РФ www.genproc.gov.ru
- сайт Уполномоченного по правам человека в РФ www.ombudsmanrf.ru
- база данных Единого государственного реестра юридических лиц Федеральной налоговой службы РФ <http://egrul.nalog.ru/fns/index.php>
- Государственное учреждение при Президенте Российской Федерации «Исследовательский центр частного права» <http://www.privlaw.ru/>
- Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ <http://www.izak.ru>
- Институт научной информации по общественным наукам РАН <http://www.inion.ru/>
- Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при прохождении практики:

- мультимедийные технологии.

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека):

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
ЭБС «КнигаФонд»	Договор с ООО «Директ-медиа» № 160-06/16 от 29.06.2016 г.	с 29.06.2016 г. по 30.06.2017 г.

Информационно-справочные системы:

Справочная Правовая Система КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/online>

Информационно-правовой портал Гарант.ру <http://www.garant.ru>

Современные профессиональные базы данных:

Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://www.mon.gov.ru>

Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>.

Официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации <http://mvd.ru>

Официальный сайт Федеральная нотариальная палата <http://www.notariat.ru>

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Учебная практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом и Юридической клинике Института.

Материально-техническая база обеспечения организации, где проходит учебная практика, должна соответствовать профилю обучения.

Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практик для данных обучающихся производится с учетом требований их доступности и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении на практику данной категории обучающихся в организации, Институт согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а так же с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом трудовых функций.

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

ОТЧЕТ

**о прохождении учебной практики
практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**

студента (ки) __ курса __ группы

(фамилия и инициалы студента (ки))

Место прохождения практики

(наименование предприятия)

Руководитель практики:
от института

(должность, ученое звание, фамилия и инициалы)

от организации:

(должность, фамилия и инициалы)

Отчет сдан на кафедру _____
(дата)

представлен к защите ____ 201__ года, подпись преподавателя

предварительная оценка
руководителя практики в институте _____ подпись преподавателя

(оценка, дата)

Образец титульного листа дневника

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ

ДНЕВНИК

**о прохождении учебной практики
практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**

на период _____

Фамилия, имя, отчество _____

Факультет: _____ Курс: ____ Группа: _____

направление подготовки

Организация _____

Адрес _____

Руководитель организации _____

Руководитель практики в организации _____

Кафедральный руководитель практики _____

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Дата	Наименование выполняемых работ	Отметка о выполнении Подпись руководителя практики

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от организации _____

М.П.

ПЛАН РАБОТЫ

Наименование выполняемых работ	Количество дней	Отметка о выполнении
		Подпись руководителя

Подпись руководителя практики

Подпись руководителя предприятия
(места прохождения практики)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

студента _____ курса _____ факультета

(ф.и.о.)

Наименование планируемых видов работ	Количество дней

Подпись руководителя практики от института _____

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

студента _____ курса _____ факультета
_____ (ф.и.о.)

Наименование выполняемых работ	Количество дней	Отметка о вы- полнении

Подпись руководителя практики от института _____

Подпись руководителя практики от предприятия
(места прохождения практики) _____

Факультет _____

Индивидуальное задание на практику

студенту (-тке) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки: _____

Кафедра: _____

Наименование практики: _____

Исходные данные, необходимые для выполнения задания: _____

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: _____

Содержание и планируемые результаты:

№ п/п	Содержание практики
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

Подпись руководителя практики от института _____

Согласовано:

Руководитель практики от организации _____ / _____
(подпись) Ф.И.О.

**ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА СТУДЕНТА
В ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Виды инструктажа	Отметка о выполнении
Ознакомление с требованиями охраны труда	
Ознакомление с требованиями техники безопасности	
Ознакомление с требованиями пожарной безопасности	
Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка	

Подпись руководителя практики _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

(степень теоретической подготовки студента, качество и объем выполнения запланированной работы, состояние трудовой дисциплины, отношение студента к работе, полученные профессиональные навыки и др.)

Руководитель организации _____

(подпись и расшифровка подписи)

М.П.

ОТЗЫВ

руководителя практики от организации о работе студента

(степень теоретической подготовки студента, качество и объем выполнения запланированной работы, состояние трудовой дисциплины, отношение студента к работе, полученные профессиональные навыки и др.)

Руководитель практики от организации

_____ (подпись и расшифровка подписи)

2. Методические рекомендации по производственной практике

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» обучающиеся за время обучения должны пройти производственную практику.

Целями производственной практики Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются формирование профессиональных компетенций путем обобщения и систематизации знаний, полученных ранее при теоретическом обучении, приобретения практических профессионально необходимых умений и навыков работы по видам деятельности, предусмотренным образовательной программой направленность (профиль) Гражданско-правовая, направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

ОПК-3 способен к анализу поведения юриста с точки зрения соблюдения норм профессиональной этики

Знать: содержание норм профессиональной этики, действующих в принимаемой организации

Уметь: совершать необходимые действия для решения профессиональных задач с учетом этических норм

Владеть: методикой оценки конфликтных ситуаций, опираясь на знание норм профессиональной этики

ОПК-4 способен сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу

Знать: ценностные ориентиры будущей профессии; важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества; роль профессии юриста в обществе

Уметь: оценивать факты и явления с этической точки зрения, применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях

Владеть: навыками сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества

ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

Уметь: выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; правильно составлять и оформлять юридические документы

Владеть: навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства, регулирующего правовые и тесно связанные с ними отношения, грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области

ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; правильно квалифицировать юридические факты и обстоятельства; давать квалифицированные юридические заключения и консультации.

Владеть: навыками квалификации юридических фактов и их процессуального оформления; анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, подготовки.

ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов

Уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы применять правила, средства и приемы подготовки юридических документов

Владеть: методикой подготовки юридических документов; сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норма в соответствующих сферах профессиональной деятельности

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности основывается на ранее полученных знаниях, умениях и навыках, сформированных при изучении дисциплин (модулей) учебного плана.

Содержание практики

1.Содержание разделов, тем, этапов, видов работ

№ п/п	Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Содержание раздела, темы, этапа, вида работы
1	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с заданием практики. Правилами

		внутреннего распорядка базы практики, общее ознакомление со структурой и делопроизводством базы практики. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации.
2	Практический этап	Своевременное прибытие к месту прохождения практики. Учебное ознакомление с работой базы практики. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка предприятия (организации). Изучение должностных инструкций работников базы практик. Выполнение индивидуальных заданий, предусмотренных программой производственной практики. Ежедневное заполнение дневника, с указанием выполняемых поручений, заданий Сбор и анализ судебной практики. Выполнение указаний, относящихся к практике, руководителя практики от организации Выполнение практических заданий, составление процессуальных и иных юридических документов в соответствии с местом прохождения практики.
3	Оформление результатов по практике	Обработка и анализ полученной на практике информации, заполнение дневника, подготовка письменного отчета и приложений к нему. Защита результатов учебной практики

2 Перечень примерных индивидуальных заданий

Содержание индивидуального задания определяется спецификой деятельности организации, в которой обучающийся проходит практику.

Основная цель при выполнении при выполнении индивидуального задания – закрепить полученные обучающимся при обучении и прохождении практики теоретические знания и применить их для решения практических задач, сформировав профессиональные компетенции, собрать необходимый практический материал для выполнения отчета по практике.

1. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении производственной практики в судебных органах

В период прохождения практики в судебных органах обучающиеся обязаны ознакомиться с организацией делопроизводства в суде, работой канцелярии суда, архива, секретаря судебного заседания, помощника судьи.

Обучающиеся знакомятся с организацией работы секретаря судебного заседания и его обязанностями: при проведении предварительного судебного заседания по различным категориям дел; в период подготовки дел к рассмотрению по существу; при отложении и приостановлении производства по делам; при рассмотрении дел по существу; при рассмотрении дел в апелляционной инстанции. Присутствуя на судебных заседаниях, обучающиеся параллельно с секретарем судебного заседания ведут протоколы судебных заседаний по указанным судьей делам.

Находясь на практике у судьи, обучающиеся знакомятся с организацией его работы по следующим направлениям: участвуют в подготовке дел к судебному разбирательству; присутствуют в судебных заседаниях при рассмотрении по существу различных категорий дел; присутствуют в судебных заседаниях при апелляционном пересмотре дел; знакомятся с порядком обращения к исполнению судебных решений по различным категориям дел;

2. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении производственной практики в Управлении Федеральной службы судебных приставов

Обучающиеся обязаны: ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность ФССП; изучить права, обязанности, полномочия, методы работы судебных приставов-исполнителей, делопроизводство ФССП; научиться анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере исполнительного производства; выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации, отразить ее в дневнике, отчете.

3. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении производственной практики в хозяйствующих субъектах (юридических службах предприятий (учреждений, организаций)

Практика в юридическом отделе начинается с ознакомления со структурой предприятия, основными функциями его отделов, локальными правовыми актами (правила внутреннего распорядка, коллективный договор, трудовой договор и т.д.)

Обучающиеся на первоначальном этапе обязаны изучить: перечень документов, регулирующих деятельность юридического отдела, юриста; положения, регламентирующие отдельные вопросы деятельности предприятия; перечень документов, которые подлежат визированию юридической службой, практику применения трудового законодательства; планирование работы юридического отдела; справочно-кодификационную работу юридического отдела, порядок хранения документов, делопроизводство.

Обучающиеся также обязаны освоить основные правила корпоративной культуры (внешний вид, правила субординации с коллегами, этика делового общения)

В рамках внутренней работы на предприятии (организации) обучающиеся должны: изучить правовые основы деятельности органов предприятия (положение об общем собрании, о правлении и т.д.), изучить основные вопросы охраны конфиденциальной информации предприятия (организации).

В рамках договорной работы обучающиеся должны: изучить порядок и сроки заключения договоров, изучить особенности договоров, исполнение отдельных видов договоров.

В рамках претензионной работы обучающиеся должны: ознакомиться с порядком ведения претензионной работы, ознакомиться с порядком приемки товара по количеству и качеству, изучить практику претензионно-исковой и иной работы юридического отдела.

4. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении производственной практики в органах адвокатуры

При прохождении производственной практики обучающиеся должны: ознакомиться с деятельностью адвокатуры по оказанию юридической помощи, услуг физическим и юридическим лицам; ознакомиться с практической работой адвокатов: присутствовать совместно с адвокатом на приеме граждан, представителей различных организаций, учреждений, предприятий; изучить поступающие адвокату заявления, жалобы и другие обращения и доложить по ним свое мнение руководителю практики, подготовить проекты письменных справок; присутствовать при осуществлении адвокатом представительства в суде, арбитражном суде и др. государственных органах по гражданским делам и делам об административных правонарушениях; готовить проекты необходимых для разбирательства дела документов; принимать участие совместно с адвокатом на предварительном следствии, в суде по уголовным делам в качестве защитника, представителя потерпевшего, гражданских истцов, гражданских ответчиков (при этом изучать дела и делать по ним необходимые выписки, готовить проекты ходатайств, кассационные и надзорные жалобы, тезисы речи защитников).

При прохождении практики у адвоката важно соблюдение адвокатской тайны, в связи с чем, не ко всем направлениям деятельности адвоката обучающийся может быть допущен.

5. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении производственной практики в Юридической клинике Института.

Практика в юридической клинике начинается с ознакомления со структурой клиники, локальными правовыми актами (положение о Юридической клинике, должностными инструкциями, делопроизводством)

При прохождении производственной практики обучающиеся должны изучить основные цели и задачи юридической клиники, положения Федерального закона « О бесплатной юридической помощи», нормативные правовые акты, регулирующие деятельность юридических клиник, историю происхождения и развития клинического юридического образования, организацию работы юридической клиники, делопроизводство в юридической клинике.

6. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении производственной практики в УМВД по Курской области РФ

Обучающимся, проходящим учебную практику в УМВД по Курской области РФ необходимо ознакомиться со структурой, задачами и функциями УМВД, документацией и формой отчетности, деятельностью органов и должностных лиц, направленной на принудительное исполнение судебных решений; документацией и формами отчетности УМВД по Курской области РФ и др..

7. Индивидуальные задания обучающимся при прохождении учебной практики в Прокуратуре Курской области РФ.

Обучающимся, проходящим учебную практику в прокуратуре Курской области РФ необходимо ознакомиться со структурой, задачами и функциями прокуратуры, документацией и формой отчетности, должностными обязанностями сотрудниками прокуратуры, изучить формы участия прокурора в гражданском процессе, и др.

Формы отчетности по практике

Отчетная документация студентов по практике:

- отчет по практике,
- дневник по практике;
- отзыв руководителя практики,
- характеристика практиканта, заверенная руководителем организации;
- индивидуальное задание,
- план работы,
- рабочий график (план) проведения практики,
- совместный рабочий график (план) проведения практики,

Отчет по практике (структура, содержание и оформление отчета)

Письменный отчет о прохождении практики должен включать:

- титульный лист
- основная часть отчета, которая должна содержать вводную, описательную и резолютивную части.

В водной части отчета содержится информация о студенте, составившем отчет (ФИО), органе в котором он проходил практику, его структурных подразделениях, руководителях

практики и периоде ее прохождения. Дается анализ нормативных актов, регламентирующих деятельность организации, в которой проходила практика.

Описательная часть должна содержать информацию характеризующую непосредственно практическую деятельность обучающегося, его собственные наблюдения. В данной части он описывает объем работы, выполненный в процессе прохождения практики и дает его анализ.

Резолютивная часть должна включать выводы и предложения по результатам прохождения практики, положительные и отрицательные тенденции в законодательстве и в организации работы учреждения, где проходила практика.

Текст отчета должен быть выполнен на компьютере с одинаковым межстрочным интервалом в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman, шрифт текста 14, интервал - 1,5.

При написании текста следует оставлять поля: слева - 30 мм, справа - 10 мм, верхнее и нижнее по 20 мм.

Объем отчета должен составлять не менее 10 страниц, набранных на компьютере, не считая процессуальных документов, прилагаемых к отчету.

Проекты процессуальных документов должны быть составлены обучающимся. Приложение чистых бланков процессуальных документов либо их ксерокопий к отчету не допускается, в противном случае отчет будет возвращен на доработку. Количество процессуальных документов должно быть не менее 3.

Дневник по практике.

Дневник заполняется студентом ежедневно по окончании рабочего дня.

В дневнике отражаются виды/формы работы студента. Ежедневные записи удостоверяются росписью руководителя практики от учреждения.

По окончании практики дневник заверяется росписью руководителя практики от учреждения.

Для обучающихся, проходящих учебную практику в Юридической клинике института по окончании практики руководитель практики от института составляет письменный отзыв, который также включается в комплект отчетных документов по практике

Формой аттестации студентов по итогам производственной практики является *зачет с оценкой*.

Зачет с оценкой проводится в форме индивидуального собеседования. Каждый студент отвечает на вопросы преподавателя о содержании практики и представленных документов (дневник практики, отчет, характеристика).

Контроль качества освоения практики включает в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся

проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся, поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль проводится при проверке практических заданий в процессе прохождения практики обучающимся. Промежуточная аттестация проводится в 6 семестре в форме зачета с оценкой.

Показатели оценивания компетенций, формируемых в результате прохождения практики, складываются из:

показателей оценивания практических заданий;

показателей оценивания индивидуального задания на практику;

показателей оценивания отчета по практике;

показателей защиты отчета по практике, отражающие способность обучающегося защищать результаты своей работы в части сформированности компетенций, предусмотренных программой практики

отзыва обучающегося руководителем практики организации по освоению компетенций в период практики

Показатели оценивания практики:

уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач в части формирования компетенций;

уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;

уровень обоснованности и четкости изложения материала;

уровень оформления материала и соответствие требованиями стандарта, полнота представленного материала;

уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;

уровень умения четко формулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;

уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;

уровень умения формулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

Критерии оценки итогов практики	
Шкала оценивания	Критерии оценивания
	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности

отлично	<p>и творческий подход к его выполнению. Содержание отчета по практике: отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); не нарушены сроки сдачи отчета. На защите отчета обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики, соответствующих содержанию программы практики: дает исчерпывающие ответы на вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики; может аргументированно сделать выводы и сформулировать свое мнение; владеет терминологией; грамотно, стилистически верно, логически правильно излагает ответы на вопросы; правильно и логически последовательно выполняет задания, предусмотренные программой практики. Отзыв руководителя практики от организации по освоению компетенций в период практики положительный, указывает на ответственное отношение обучающегося к работе в процессе ее выполнения</p>
хорошо	<p>Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала. Содержание отчета по практике: отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность, подробного оглавления отчета и др.); не нарушены сроки сдачи отчета. На защите отчета обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии 1–2 несущественных неточностей в изложении ответов: допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя; делает выводы, но они требуют дополнительной аргументации; владеет нормами литературного языка, необходимой для ответа терминологией; правильно выполняет задания, предусмотренные программой практики, но допускает непоследовательность</p>

	<p>при их выполнении. Отзыв руководителя практики от организации по освоению компетенций в период практики положительный, указывает на ответственное отношение обучающегося к работе в процессе ее выполнения.</p>
<p>удовлетворительно</p>	<p>Индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала.</p> <p>Содержание отчета по практике: отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность.</p> <p>На защите отчета обучающийся демонстрирует недостаточные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает 1-2 ошибки в определении основных понятий, затрудняется исправить ошибки самостоятельно; делает выводы, но не может привести научную аргументацию; способен самостоятельно, но поверхностно анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; правильно применяет методы при выполнении заданий, предусмотренных программой практики, но выполненные задания содержат ошибки.</p> <p>Отзыв руководителя практики от организации по освоению компетенций обучающимся в период практики содержит замечания в отношении обучающегося к выполнению заданий по освоению компетенций в период практики</p>
<p>неудовлетворительно</p>	<p>Индивидуальное задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по содержанию и оформлению собранного материала.</p> <p>Содержание отчета по практике: отчет собран не в полном объеме; нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; нарушены сроки сдачи отчета.</p>

	<p>На защите отчета обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно; не может выполнить полученные на защите отчета задания.</p> <p>Отзыв руководителя практики от организации по освоению компетенций обучающимся в период практики отрицательный или указывают на существенные недостатки в работе</p>
--	---

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

<p>Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки умений и навыков)</p>
<p>ОПК-3</p>
<p style="text-align: center;">Уметь:</p> <p>Определить роль и предназначение юриста в месте (базе) прохождения производственной практики.</p> <p style="text-align: center;">Владеть:</p> <p>Как можно выявлять причины и условия, способствующие совершению гражданско-правовых нарушений?</p>
<p>ОПК-4</p>
<p style="text-align: center;">Уметь:</p> <p>Определить способы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права? Охарактеризуйте их?</p> <p style="text-align: center;">Владеть:</p> <p>Подготовьте алгоритм принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством</p>
<p>ПК-4</p>
<p style="text-align: center;">Уметь:</p> <p>Дайте краткую характеристику юридических действий Дайте развернутое определение юридических действий и решений в соответствии с законом На основе предлагаемого задания составьте и оформите юридические документы</p> <p style="text-align: center;">Владеть:</p> <p>Составьте схему юридических действий Составьте таблицу юридических решений Подготовьте обзор судебной и иной правоприменительной практики, опираясь на соответ-</p>

<p>ствующие информационные порталы</p>
<p>ПК-6</p>
<p style="text-align: center;">Уметь:</p> <p>Дайте краткую характеристику по способам квалификации фактов Дайте развернутое определение "юридического факта" Используя предлагаемую фабулу, дайте квалифицированное юридическое заключение, основываясь на анализе юридических фактов и возникших в связи с ними правовым отношениям</p> <p style="text-align: center;">Владеть:</p> <p>Составьте схему обстоятельств, способствующих совершению преступлений Составьте таблицу: способы выявления обстоятельств, способствующих совершению преступлений Основываясь на выбранной фабуле дела, проведите анализ различных правовых явлений, юридических фактов и правовых отношений</p>
<p>ПК-7</p>
<p style="text-align: center;">Уметь:</p> <p>Дайте краткую характеристику составлению юридических документов Дайте развернутое определение оформлению юридических документов</p> <p style="text-align: center;">Владеть:</p> <p>Составьте схему подготовки юридических документов Составьте таблицу использования нормативно-правовой базы при организации делопроизводства Используя методику подготовки юридических документов, составьте несколько исковых заявлений</p>

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В период прохождения практики студент выполняет виды работ, включенные в программы практики, которые способствуют формированию у него умений и навыков. Для допуска к прохождению промежуточной аттестации по производственной практике обучающийся представляет на кафедру руководителю практики от института комплект материалов, включающий в себя отчет по практике, выполненный в соответствии с требованиями к его структуре, и дневник по практике (если он предусмотрен программой практики). К защите учебной практики допускаются обучающиеся, выполнившие программу практики и предоставившие в установленные сроки установленную программой практики

документацию. При проведении промежуточной аттестации по результатам практики преподаватель руководствуется следующими регламентирующими документами: Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования и Положением о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся, утвержденных Ученым советом института, и настоящей программой практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» означают успешное прохождение практики.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационной ведомости и зачетной книжке.

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) литература

1. Гражданское право : учебник. В 2т. Т.1- Москва :Статут, 2018 https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=497227
2. Гражданский процесс : учебник / отв. ред. В.В. Ярков ; Уральский государственный юридический университет. - 10-е изд., перераб. и доп. - Москва : Статут, 2017. - 702 с. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486575>
3. Мазурин, С.Ф. Административное право: учебник: в 2-х т./ С.Ф. Мазурин. - Москва: Прометей, 2017. - Т. 1. - 547 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483214>
- Адвокатская практика: учебник / отв. ред. А.А. Клишин, А.А. Шугаев ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. – М.: Статут, 2016. - 506 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=453108&sr=1
5. Судейская этика: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность»/ [И.И. Аминов и др.]; под ред. Н.Д. Эриашвили. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 247 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=271144&sr=1

б) нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // www.pravo.gov.ru
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) // www.pravo.gov.ru
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) // www.pravo.gov.ru
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) // www.pravo.gov.ru
- 5.Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) // www.pravo.gov.ru
6. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации // www.pravo.gov.ru
7. Жилищный кодекс Российской Федерации // www.pravo.gov.ru

8. Земельный кодекс Российской Федерации // www.pravo.gov.ru

9. Семейный кодекс Российской Федерации // www.pravo.gov.ru

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет», необходимых для проведения практики**

- сайт Конституционного суда РФ www.ksrf.ru
- сайт Верховного суда РФ www.vsrfl.ru
- сайт Генеральной прокуратуры РФ www.genproc.gov.ru
- сайт Уполномоченного по правам человека в РФ www.ombudsmanrf.ru
- база данных Единого государственного реестра юридических лиц Федеральной налоговой службы РФ <http://egrul.nalog.ru/fns/index.php>
- Государственное учреждение при Президенте Российской Федерации «Исследовательский центр частного права» <http://www.privlaw.ru/>
- Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ <http://www.izak.ru>
- Институт научной информации по общественным наукам РАН <http://www.inion.ru/>
- Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при прохождении практики:

- мультимедийные технологии.

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека):

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
ЭБС «КнигаФонд»	Договор с ООО «Директ-медиа» № 160-06/16 от 29.06.2016 г.	с 29.06.2016 г. по 30.06.2017 г.

Информационно-справочные системы:

Справочная Правовая Система КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/online>

Информационно-правовой портал Гарант.ру <http://www.garant.ru>

Современные профессиональные базы данных:

Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://www.mon.gov.ru>

Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>.

Официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации <http://mvd.ru>

Официальный сайт Федеральная нотариальная палата <http://www.notariat.ru>

Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации <http://advpalata.ru>

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Производственная практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом и Юридической клинике Института.

Материально-техническая база обеспечения организации, где проходит производственная практика, должна соответствовать профилю обучения.

Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практик для данных обучающихся производится с учетом требований их доступности и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении на практику данной категории обучающихся в организации, Институт согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а так же с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом трудовых функций.

Образец титульного листа

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

ОТЧЕТ

**о прохождении производственной практики
практики по получению профессиональных умений и опыта профессио-
нальной деятельности студента (ки) __ курса __ группы**

(фамилия и инициалы студента (ки))

Место прохождения практики

(наименование предприятия)

Руководитель практики:
от института

(должность, ученое звание, фамилия и инициалы)

от организации:

(должность, фамилия и инициалы)

Отчет сдан на кафедру _____
(дата)

представлен к защите _____ 201__ года, подпись преподавателя

предварительная оценка
руководителя практики в институте _____ подпись преподавателя

(оценка, дата)

Образец титульного листа дневника

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ

ДНЕВНИК

**о прохождении производственной практики
практики по получению профессиональных умений и опыта профессио-
нальной деятельности**

на период _____

Фамилия, имя, отчество _____

Факультет: _____ Курс: _____ Группа: _____

направление подготовки

Организация _____

Адрес _____

Руководитель организации _____

Руководитель практики в организации _____

Кафедральный руководитель практики _____

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Дата	Наименование выполняемых работ	Отметка о выполнении Подпись руководителя практики

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от организации _____

М.П.

ПЛАН РАБОТЫ

Наименование выполняемых работ	Количество дней	Отметка о выполнении
		Подпись руководителя

Подпись руководителя практики

Подпись руководителя предприятия
(места прохождения практики)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

студента ____ курса _____ факультета
 _____ (ф.и.о.)

Наименование планируемых видов работ	Количество дней

Подпись руководителя практики от института _____

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

студента _____ курса _____ факультета
_____ (ф.и.о.)

Наименование выполняемых работ	Количество дней	Отметка о выполнении

Подпись руководителя практики от института _____

Подпись руководителя практики от предприятия
(места прохождения практики) _____

Частное образовательное учреждение высшего образования
РЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ

Факультет _____

Индивидуальное задание на практику

студенту (-тке) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки: _____

Кафедра: _____

Наименование практики: _____

Исходные данные, необходимые для выполнения задания: _____

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: _____

Содержание и планируемые результаты:

№ п/п	Содержание практики
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	

Подпись руководителя практики от института _____

Согласовано:

Руководитель практики от организации _____ / _____ (подпись) Ф.И.О.

**ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА СТУДЕНТА
В ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Виды инструктажа	Отметка о выполнении
Ознакомление с требованиями охраны труда	
Ознакомление с требованиями техники безопасности	
Ознакомление с требованиями пожарной безопасности	
Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка	

Подпись руководителя практики _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

(степень теоретической подготовки студента, качество и объем выполнения запланированной работы, состояние трудовой дисциплины, отношение студента к работе, полученные профессиональные навыки и др.)

Руководитель организации _____
(подпись и расшифровка подписи)

М.П.

ОТЗЫВ

руководителя практики от организации о работе студента

(степень теоретической подготовки студента, качество и объем выполнения запланированной работы, состояние трудовой дисциплины, отношение студента к работе, полученные профессиональные навыки и др.)

Руководитель практики от организации

_____ (подпись и расшифровка подписи)