

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

Утверждаю

Ректор

  
В. Н. Петров

«26» июня 2017 г.

(на основании решения Ученого совета  
от «26» июня 2017 г., пр. № 9)



**Программа практики  
Производственная практика  
Практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности**

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Квалификация (степень): бакалавр

Направленность (профиль): Гражданско-правовая

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Курск 2017

Программа практики рассмотрена и одобрена 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.

## ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

Программа практики пересмотрена на заседании кафедры гражданского права и процесса, протокол № 1 от «28» августа 2017 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1) в раздел «Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики» внесены изменения, связанные с обновлением литературы

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры гражданского права и процесса, протокол № 1 от «31 » августа 2018 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1) в раздел «Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики» внесены изменения, связанные с обновлением литературы

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры гражданского права и процесса , протокол № 1 от «26 » августа 2019 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1) в раздел «Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики» внесены изменения, связанные с обновлением литературы

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры гражданского права и процесса , протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

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

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры гражданского права и процесса, протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

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

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

### **1. Вид практики, способ и форма её проведения**

**Вид практики.** Производственная практика.

**Тип практики.** Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**Способ проведения практики.** Стационарная, выездная

**Форма проведения практики.** Дискретно (по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики)

### **Цели практики**

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

### **2. Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

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

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Цикл (раздел) образовательной программы, к которому относится практика

Наименование практики	Цикл (раздел)	Курс/семестр		
		Форма обучения		
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Б.2 В.	3/6	4/8	5/10
	Практики. Вариативная часть. Производственная практика	очная	очно-заочная	заочная

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

**4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах:** продолжительность, сроки прохождения и объем зачетных единиц по производственной практике определяются учебным планом в соответствии с ФГОС по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Виды учебных занятий		Всего часов по формам обучения (акад.ч.)		
		очная	очно-заочная	Заочная
<b>Контактная работа с преподавателем (всего)</b>		<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>		<b>204</b>	<b>204</b>	<b>204</b>
Виды промежуточной аттестации: <b>зачет с оценкой</b>		<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
<b>Общая трудоемкость</b>	академические часы	<b>216</b>	<b>216</b>	<b>216</b>
	зачетные единицы	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
	недели	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

### 5. Содержание практики

5.1 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

## 5.2 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 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 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 юридиче-

ского 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.

## **6. 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

### **7. Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике**

1.Перечень компетенций, формируемых при прохождении производственной практики с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

<b>Дисциплина</b>	<b>Компетенции</b>
<b>Производственная практика</b>	ОПК-3, ОПК-4, ПК-4, ПК-6, ПК-7
По результатам прохождения производственной практики обучающийся формирует и демонстрирует следующее:	
Подготовительный этап	
<b>ОПК-3</b> способностью добросовестно ис-	Знать: содержание норм профессиональной этики, действующих в принимаемой орга-

<p>полнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p>	<p>низации  <b>Уметь:</b> совершать необходимые действия для решения профессиональных задач с учетом этических норм  <b>Владеть:</b> навыками межличностных коммуникаций; - приемами профессионального, в том числе и делового общения</p>
<p>Практический этап</p>	
<p><b>ОПК-4</b> способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому обществу</p>	<p><b>Знать:</b> ценностные ориентиры будущей профессии; важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества; роль профессии юриста в обществе  <b>Уметь:</b> оценивать факты и явления с этической точки зрения, применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях  <b>Владеть:</b> навыками сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества</p>
<p><b>ПК-6</b> способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</p>	<p><b>Знать:</b> понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, действующее законодательство  <b>Уметь:</b> анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; правильно квалифицировать юридические факты и обстоятельства; давать квалифицированные юридические заключения и консультации  <b>Владеть:</b> навыками квалификации юридических фактов и их процессуального оформления; анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, подготовки</p>
<p><b>ПК-7</b> владением навыками подготовки</p>	<p><b>Знать:</b> правила работы с документацией по юридическому профилю, а также защите</p>

юридических документов	<p>прав и законных интересов субъектов права; нормы материального и процессуального права, регулирующие порядок подготовки юридических документов, необходимых для совершения юридических действий, а также защиты законных прав и интересов граждан и других субъектов права</p> <p><b>Уметь:</b> правильно составлять и оформлять юридические документы применять правила, средства и приемы подготовки юридических документов</p> <p><b>Владеть:</b> владения методикой подготовки юридических документов; сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности</p>
Оформление результатов по практике	
ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	<p><b>Знать:</b> понятие законности, принципы, гарантии законности, способы обеспечения законности</p> <p><b>Уметь:</b> 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</p> <p><b>Владеть:</b> 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</p>

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).

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

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**

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>
отлично	<p>Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся 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 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</p>

	<p>они требуют дополнительной аргументации; владеет нормами литературного языка, необходимой для ответа терминологией; правильно выполняет задания, предусмотренные программой практики, но допускает непоследовательность 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>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</p>



неудовлетворительно	<p>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>
---------------------	--

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)
<b>ОПК-3</b>
<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>
<b>ОПК-4</b>
<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>
<b>ПК-4</b>
<p style="text-align: center;">Уметь:</p> <p>Дайте краткую характеристику юридических действий  Дайте развернутое определение юридических действий и решений в соответствии с законом</p>

<p>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 соответствующие информационные порталы</p>
<b>ПК-6</b>
<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>
<b>ПК-7</b>
<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 п. 5.1 и п. 5.2 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.

## **8. 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](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](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](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](http://www.pravo.gov.ru)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) // [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) // [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) // [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) // [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)
6. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации // [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)
7. Жилищный кодекс Российской Федерации // [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)
8. Земельный кодекс Российской Федерации // [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)
9. Семейный кодекс Российской Федерации // [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)

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

- сайт Конституционного суда РФ [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)
- сайт Верховного суда РФ [www.vsrfl.ru](http://www.vsrfl.ru)
- сайт Генеральной прокуратуры РФ [www.genproc.gov.ru](http://www.genproc.gov.ru)
- сайт Уполномоченного по правам человека в РФ [www.ombudsmanrf.ru](http://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/>

**9. 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):**

<b>Наименование</b>	<b>Наименование документа с указанием реквизитов</b>	<b>Срок действия документа</b>
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>

## **10. 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.

## **11. 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 \_\_\_\_\_





## ПЛАН РАБОТЫ

Наименование выполняемых работ	Количество дней	Отметка о выполнении
		Подпись руководителя

**Подпись руководителя практики**

---

Подпись руководителя 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
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** \_\_\_\_\_



