НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОСТОЧНО - СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА»
(НОУ ВО «ВСИЭМ»)

УТВЕРЖДЕНО
протоколом Ученого советом (№ 06-20 от «15» июня 2020 г.)
Председатель Ученого совета
Ректор _____Л.Н. Цой

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код	40.03.01
Направление подготовки	Юриспруденция
Направленность (профиль)	Гражданско-правовая
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очно-заочная, заочная

Якутск, 2020

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.01(У) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

1. Вид практики, способ (при наличии) и форма (формы) ее проведения
Вид практики – учебная практика.
Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.
Способ проведения практики – стационарный (практика проводится в структурных подразделениях НОУ ВО ВСИЭМ или в организациях, находящихся на территории Москвы), выездной (практика проводится в организациях, расположенных вне города Москвы).
Форма проведения практики – дискретная.

Согласно Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 1 декабря 2016 года № 1511 *(далее – ФГОС ВО)* основная профессиональная образовательная программам высшего образования – программа бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданско-правовая» *(далее – образовательная программа, ОПОП ВО)* включает блок 2 «Практики», в который входит практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (далее – учебная практика, практика).

Программа практики разработана на основе ФГОС ВО, приказа Минобрнауки России от 27 ноября 2015 года № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» и учебного плана ОПОП ВО.

Практика является частью ОПОП ВО и направлена на получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков.

Цель практики:

- закрепление, углубление теоретических знаний в области построения государственных органов, органов местного самоуправления, коммерческих организаций;
- закрепление полученных теоретических знаний по правовым дисциплинам и самостоятельной работы при выполнении индивидуальных заданий учебной практики;
- ознакомление с работой органов государственной власти и управления, правоохранительных и судебных органов, предприятий и организаций различных форм собственности.

Задачи практики:

- выполнение индивидуального задания учебной практики;
- изучение обучающимися объекта и предмета исследования, постановка цели, отбор и анализ научной литературы и нормативных правовых актов;

- проведение анализа материалов и обобщение его результатов, формулировка выводов;
- оформление результатов;
- защита полученных результатов.

Направление на практику оформляется приказом ректора НОУ ВО "ВСИЭМ"

или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением института или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики и назначением руководителя (руководителей) практики от института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу НОУ ВО "ВСИЭМ", и руководителя (руководителей) практики от профильной организации из числа работников профильной организации (для руководства практикой, проводимой в профильной организации).

При проведении выездных практик обучающихся оплата проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, производится за счет обучающихся.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (при их наличии) выбор места прохождения практики учитывает состояние здоровья и требования доступности для данной категории обучающихся.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Перечень планируемых результатов освоение образовательной программы, которыми овладевает обучающийся в процессе прохождения практики

Обучающийся в процессе прохождения практики на начальном этапе овладевает следующими компетенциями:

общекультурными компетенциями (ОК):

- ОК-3 владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- ОК-4 способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;
- ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

профессиональными компетенциями (ПК):

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

- ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

В результате прохождения практики студент должен:

знать:

- основные этапы развития мировой философской мысли; иметь представление о важнейших школах и учениях выдающихся философов;
- основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления;
- основные положения и методы экономической науки, закономерности и принципы экономического мышления; современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских рынков; роль государства в согласовании долгосрочных и краткосрочных экономических интересов общества
- все основные базовые понятия информационных процессов, их особенности;
- современные тенденции развития информатики и вычислительной техники, компьютерных технологий;
- основы современных информационных технологий обработки информации и их влияние на профессиональную деятельность.
- технические и программные средства реализации информационной технологии, основы работы в локальных и глобальных сетях
- принципы логики и построения грамотной речи; грамматические особенности профессиональной коммуникации;
- содержание, методы, формы коммуникации, обеспечивающие решение профессиональных задач, в том числе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий субъектов коммуникации;
- способы установления контактов и поддержания взаимодействия, обеспечивающими успешную работу в коллективе;
- принципы функционирования профессионального коллектива, роль корпоративных норм и стандартов;
- принципы и подходы к саморазвитию личностных и профессиональных качеств работников; критерии и показатели оценки своих достоинств и недостатков, требования, предъявляемые к средствам развития достоинств и устранению недостатков;
- научно-практические основы физической культуры и здорового образа жизни
- основные подходы к организации защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.
- принципы социальной направленности профессии юриста
- основные функции государства и права;

- задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства;
- ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали;
- основы этики межличностного и профессионального поведения;
- важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества
- законы конкуренции на рынке юридического труда
- основные категории и понятия, описывающие логически верную, аргументированную и ясную устную и письменную речь;
- грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи; основы культуры речи;
- способы, приемы и методику повышения профессиональных компетенций
- лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной (юридической) деятельности;
- основные значения изученных лексических единиц, используемых в ситуациях иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности;
- систему законодательства Российской Федерации и актов органов местного самоуправления; механизм правового регулирования общественных отношений;
- основы нормотворческого процесса; виды, систему и структуру нормативно-правовых актов; принципы и правила юридической техники;
- механизмы влияния уровня правосознания на повседневную деятельность различных социальных групп;
- концепции правового государства и гражданского общества, их признаки и пути достижения;
- особенности правового статуса субъектов права; последствия нарушений правовых норм субъектами правоотношений; методы контроля за соблюдением правовых норм субъектами правоотношений;
- правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий;
- особенности реализации и применения юридических норм;
- понятие, содержание и классификацию фактов и обстоятельств, требующих правильной квалификации;
- основания, условия и правила квалификации фактов и обстоятельств;
- судебную практику по вопросам квалификации фактов и обстоятельств;
- значение и структуру юридических документов;
- правила подготовки и оформления юридических документов;

- права и свободы человека и гражданина, комплекс необходимых мер к восстановлению нарушенных прав;
- основы выявления, пресечения уголовных преступлений и административных правонарушений, теорию квалификации преступлений и иных правонарушений
- основы профилактики, предупреждения преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения;
- содержание основных требований антикоррупционного поведения; основы выявления, пресечения коррупционных правонарушений; основы профилактики коррупционных правонарушений;
- порядок оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации;
- виды и методы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов; положения действующего законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и их проектов на предмет наличия в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;
- понятие толкования, его виды и способы; основные стадии толкования; особенности толкования норм права отдельными органами;
- положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения; основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц;

уметь:

- использовать философский понятийно-категориальный аппарат, основные принципы философии в анализе и оценке социальных проблем и процессов, тенденций, фактов, явлений в их возможном прогнозировании.
- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности.
- анализировать экономические процессы и явления, происходящие в обществе; использовать экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач;
- применять методы и средства поиска, сбора, обработки и защиты информации;
- использовать современные программные средства;
- правильно выбирать методы и средства работы с информацией;

- грамотно использовать возможности поиска, хранения и анализа документов, расположенных в глобальной компьютерной сети;
- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- воспринимать, анализировать и обобщать информацию на иностранном языке, оформлять извлеченную из специализированных источников на иностранном языке информацию и предоставлять ее в профессиональных кругах;
- решать профессиональные задачи во взаимодействии с коллективом в соответствии с нормами профессиональной этики;
- применять способы установления контактов и поддержания взаимодействия, обеспечивающими успешную работу в коллективе
- понимать значимость повышения своей квалификации и мастерства; применять методики оценки достоинств и недостатков; осознавать социальную значимость своей профессии;
- применять средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа жизни;
- использовать эффективные средства и приемы защиты персонала, методы защиты населения в экстремальных ситуациях.
- свободно оперировать правовыми терминами и понятиями, точно их использовать в правотворческой и правоприменительной практике;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- правильно определять правовые акты, подлежащие применению в конкретной сфере общественных отношений;
- принимать решения в соответствии с федеральным законодательством, а также общепризнанными принципами и нормами международного права и международными договорами Российской Федерации
- определить действия, направленные на благо общества, государства;
- юридически верно квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства;
- при выполнении служебных обязанностей действовать во благо общества и государства;
- применять положения профессиональной этики в юридической деятельности;
- выстраивать взаимоотношения с другими субъектами с использованием норм профессиональной этики;
- обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц
- применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе повседневной жизнедеятельности

- использовать грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи
- строить свою речь, следуя логике рассуждений и высказываний; аргументировано и ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию;
- аргументировано и ясно излагать мысли; выполнять задания по обобщению, анализу, восприятию информации; логически верно и аргументировано выстроить письменный текст; вести диалог;
- определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности
- совершенствовать свои знания, умения, профессионально-личностные качества
- понимать информацию при чтении учебной, справочной, научной, культурологической литературы в соответствии с конкретной целью;
- читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности;
- классифицировать нормативно-правовые акты и юридические документы различных отраслей права;
- поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру;
- производить анализ норм различных отраслей права, делать необходимые выводы из получаемых результатов;
- формировать целостное представление о законности действий субъектов правоотношений в рамках правомерной модели поведения; применять методы контроля и надзора за законностью деятельности субъектов права;
- выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершать юридические действия;
- толковать нормы конкретной отрасли права;
- составлять юридические документы;
- анализировать, толковать и применять нормы материального и процессуального права;
- анализировать правовые факты и обстоятельства и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- правильно составлять и оформлять юридические документы
- выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка;
- соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, обеспечивать и уважать честь и достоинство личности;

- правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации;
- давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) на предмет наличия коррупционных факторов в соответствии с критериями коррупциогенности; использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения в ходе участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; выявлять положения экспертируемых нормативно- правовых актов, способствующие созданию условий для проявления коррупции;
- выбирать наиболее перспективный способ толкования исходя из условий, поставленных конкретной практической ситуацией; проводить процедуру толкования согласно всем правилам, предусмотренным для конкретного его вида и способа;

владеть:

- целостной картиной мира, мировоззрением, диалектическим и системным взглядом на объект анализа;
- навыками оценки и анализа социально значимых проблем и процессов, применения основ философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;
- навыками использования основных положений и методов экономических наук, основы экономических знаний при решении социальных и профессиональных задач;
- навыками использования персонального компьютера и самостоятельного использования аппаратно-программных средств компьютера для ввода, хранения, обмена и защиты информации;
- методами поиска и обмена информацией в глобальных и локальных компьютерных сетях, техническими и программными средствами защиты информации при работе с компьютерными системами, включая приемы антивирусной защиты;
- навыками публичной речи, аргументации и ведения дискуссии;
- навыками устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранном языке, иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников;
- способами работы в коллективе, приемами цивилизованной дискуссии и навыками творческой работы в коллективе;
- способами формирования эффективных команд;
- эффективными приемами и методами, обеспечивающими саморазвитие, повышения своей квалификации и мастерства; современными методиками оценки своих достоинств и недостатков, способами их устранения; пониманием социологического аспекта

профессионализации и высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;

- ценностями физической культуры в том числе, системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и упрочение здоровья, развитие двигательных способностей для успешной социально – культурной и профессиональной деятельности;
- навыками предотвращения угроз возникновения природных катаклизмов и техногенных катастроф, минимизации их последствий для населения;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- навыками разработки и экспертизы нормативных правовых актов на предмет их соответствия Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным и федеральным законам, а также общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации;
- социально-ориентированными методами работы с населением;
- методикой и готовностью построения взаимоотношений во благо общества;
- приемами использования психологических средств работы на благо общества и государства;
- навыками этического межличностного и профессионального поведения;
- навыками совершать юридические действия в полном соответствии с законодательством и соблюдать юридическую этику;
- методами сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества;
- навыками использования положений профессиональной этики в юридической деятельности;
- навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке; научным, публицистическим и деловым стилями изложения
- навыками логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; навыками публичных выступлений и речевого этикета;
- навыками составления профессионально-ориентированных и научных текстов на русском языке; навыками создания реферата, обзорной статьи, аналитической статьи по заданной теме;
- навыками постоянно внедрять в профессиональную деятельность новые знания и умения;
- навыками постоянного повышения квалификации и самообразования;
- основами публичной речи, деловой переписки, ведения документации, приемами аннотирования, реферирования, перевода литературы по специальности;

- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам юриспруденции;
- юридической и профессиональной терминологией; приемами юридической техники при подготовке нормативно- правовых актов и юридических документов; навыками анализа правовых явлений, событий и юридических фактов в соответствии с профилем профессиональной деятельности;
- навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- навыками оценки допустимости, законности и справедливости выносимого в процессе практической деятельности решения; механизмами юридической аргументации принятого решения
- навыками выявления противоправных деяний субъектов права, способами их предупреждения;
- навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами отраслевого законодательства;
- навыками анализа и применения судебной и иной практики в соответствующей отрасли права;
- навыками реализации норм материального и процессуального права;
- навыками квалификации фактов и обстоятельств; владеть навыками анализа правоприменительной практики в рамках отдельной отрасли права;
- навыками сбора и обработки информации в соответствующих сферах профессиональной деятельности при подготовке юридических документов;
- грамотным юридическим языком;
- навыками исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка в своей профессиональной деятельности;
- навыками обеспечивать и уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав в своей профессиональной деятельности;
- навыками выявления, пресечения, квалификации, расследования уголовных преступлений и административных правонарушений в своей профессиональной деятельности;
- навыками проведения профилактики, предупреждения преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений в своей профессиональной деятельности;

- навыками квалификации причин и условий совершения коррупционных правонарушений; навыками пресечения коррупционного поведения;
- навыками оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации в своей профессиональной деятельности;
- навыками самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, навыками составления юридического заключения в отношении экспертируемого проекта нормативно-правового акта;
- основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к вариативной части блока 2 «Практики» и согласно учебному ОПОП ВО проводится на 2-м курсе в 4-м семестре для очной и очно-заочной форм обучения и на 2-м курсе заочной формы обучения.

Во время прохождения практики происходит закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса, а также приобретение практических навыков для их применения.

Даты проведения практики уточняются в календарном учебном графике, приказе ректора НОУ ВО ВСИЭМ или иного уполномоченного им должностного лица о направлении на практику и рабочем графике (плане) проведения практики.

Учебным планом по практике предусмотрена форма контроля – зачет.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 з. е. (216 часов), 4 недели.

Вид учебной работы	**Общая трудоемкость**
Всего ЗЕ (часов)	6 зачетных единиц (216 академических часов)
контактная работа: установочная и итоговая конференции	4 академических часа
практическая подготовка	212 академических часов
Форма контроля	зачет

5. Содержание практики

Непосредственными участниками практики являются обучающийся, руководитель практики от НОУ ВО ВСИЭМ и руководитель практики от профильной организации (если обучающийся проходит практику в профильной организации, а не структурном подразделении НОУ ВО ВСИЭМ).

Общее руководство практикой осуществляет заведующий кафедрой, а непосредственное руководство – руководители практики от НОУ ВО ВСИЭМ из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу НОУ ВО ВСИЭМ.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу обучающихся на практике, являются:

- приказ ректора НОУ ВО ВСИЭМ или иного уполномоченного им должностного лица о направлении на практику;
- договор о практике, заключенный между НОУ ВО ВСИЭМ и профильной организацией (если обучающийся проходит практику в профильной организации, а не структурном подразделении НОУ ВО ВСИЭМ);
- программа практики;
- индивидуальные задания для обучающихся, разрабатываемые руководителем практики и выполняемые в период практики;
- рабочий график (план) проведения практики.

Перед началом практики (подготовительный этап) обучающийся

- ***должен:***
- явиться в назначенное время на общее организационное собрание, которое проводится кафедрой совместно с деканатом факультета;
- получить от преподавателя – руководителя практики от института индивидуальное задание по практике, рабочий график (план) и необходимые инструкции и консультации;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

В ходе практики (основной этап) обучающийся должен:

- придерживаться индивидуальные задания и рабочего графика (плана) проведения практики;
- поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики от НОУ ВО ВСИЭМ, а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или неясностей сообщать о них незамедлительно;
- изучать действующие в подразделении нормативно-правовые акты по его функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству;
- строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- участвовать в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики;
- выполнять отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых стремиться приобрести навыки практической работы;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- вести учет выполнения программы практики;
- получить отзыв о работе от руководителя практики.

Обучающиеся должны участвовать в решении актуальных задач.

По окончании практики (заключительный этап) обучающийся

защищает материалы практики и проходит собеседование в положенные сроки. Основанием для направления на повторное прохождение практики может быть:

- невыполнение программы практики;

- получение отрицательного отзыва;
- оценка «не зачтено» при защите материалов практики.

Несданный зачет по практике считается академической задолженностью обучающегося. НОУ ВО "ВСИЭМ" предоставляет обучающемуся возможность пересдачи зачета в рамках первой повторной промежуточной аттестации и второй повторной промежуточной аттестации в соответствии с графиком, утвержденным деканатом.

Руководитель практики от НОУ ВО "ВСИЭМ":

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации (если обучающийся проходит практику не в структурном подразделении НОУ ВО "ВСИЭМ"):

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Оформление результатов практики

Требования к оформлению результатов и подведению итогов практики едины для всех форм обучения.

По итогам практики оформляются материалы практики, которые составляются индивидуально на основе задания, полученного в ходе практики.

Текст материалов практики должен быть выполнен с применением персонального компьютера шрифтом черного цвета. Оборотная сторона листа должна оставаться чистой. Размер бумаги – А4 (210 х 297 мм). Поля: верхнее и нижнее – по 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10-15 мм, либо все поля по 20 мм. Шрифт Times New Roman, 14 кегль.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете: сначала располагается заглавный для всех материалов практики лист под названием «Материалы прохождения практики» (приложение 1), индивидуальное задание (приложение 2), рабочий график (план) проведения практики (приложение 3), отзыв руководителя практики о работе (приложение

4), титульный лист отчета о результатах прохождения практики (приложение 5), а затем сам отчет о результатах прохождения практики.

Отчет о результатах прохождения практики должен соответствовать индивидуальному заданию.

Оценка результатов прохождения практики осуществляется на основании предоставленных обучающимся оформленных материалов практики и защиты материалов практики.

Примеры индивидуальных заданий на практику

При прохождении практики *в адвокатских объединениях* обучающийся должен:

- Изучить законодательство об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации.
- Изучить порядок возбуждения дисциплинарного производства в отношении адвокатов.
- Изучить права и обязанности адвоката, а также порядок приобретения, приостановления и прекращения статуса адвоката.
- Ознакомиться и изучить права и особенности правового статуса помощника и стажера адвоката.
- Ознакомиться с основами ведения гражданских дел в суде.
- Изучить порядок проведения юридической экспертизы документов, представленных доверителем адвоката.
- Ознакомиться с порядком оказания адвокатом юридической помощи гражданам и организациям на платной основе, порядком обеспечения оказания гражданам Российской Федерации юридической помощи бесплатно, а также юридической помощи по назначению, порядком установления и размерами платы за услуги адвоката.
- Ознакомиться и изучить формы адвокатских образований (адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро и юридическая консультация).
- Изучить порядок подготовки локальных актов в адвокатском образовании.

При прохождении практики *в юридическом отделе* обучающийся:

- знакомится с организацией работы юридической службы и ее ролью в системе других служб предприятия (организации);
- изучает имеющуюся в отделе картотеку законодательства, арбитражной и судебной практики;
- знакомится с делопроизводством;
- выясняет порядок получения необходимых сведений и документов в бухгалтерии, отделах снабжения, сбыта и других подразделениях предприятия (организации);
- изучает дела, имеющиеся в юридическом отделе, и делает соответствующие отметки в своем дневнике;

- знакомится с действующими договорами, ходом их выполнения, участвует в сборе и подготовке материалов для составления претензий и исковых заявлений;
- знакомится с содержанием визируемых юрисконсультом бумаг под углом зрения их законности и пишет возражения, если обнаруживает нарушения правовых норм;
- участвует в даче консультаций по гражданскому и трудовому праву работникам предприятия (организации), обратившимся в юридический отдел;
- вместе с юрисконсультом присутствует на заседаниях в суде общей юрисдикции, арбитражном суде, а также в комиссиях по трудовых спорам, участвуя в подготовке решений, выносимых в КТС;
- участвует вместе с юрисконсультом в работе по пропаганде законодательства (лекции, беседы, вечера вопросов и ответов и т. д.).

При прохождении практики в мировом суде обучающийся должен:

- Выяснить правовое положение мировых судей в системе судов общей юрисдикции.
- Изучить Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации», Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации», Закон РФ от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», Федеральный закон «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17.12.1998 г. № 188-ФЗ и выяснить основания и порядок привлечения мировых судей к дисциплинарной ответственности.
- Изучить порядок назначения (избрания) на должность мировых судей. Выяснить срок полномочий мирового судьи.
- Выяснить случаи прекращения и приостановления полномочий мирового судьи, выяснить порядок замещения временно отсутствующего мирового судьи.
- Выяснить роль аппарата мирового судьи, изучить организацию работы аппарата мирового судьи.
- Выяснить особенности организационного обеспечения деятельности мировых судей.
- Изучить ст. 79 ГПК РФ и выяснить случаи, при которых суд назначает экспертизу по гражданскому делу.
- Выяснить порядок приема граждан в мировом суде.
- Изучить должностной регламент помощника мирового судьи и в письменном виде подготовить предложения по его совершенствованию.

При прохождении практики *в суде общей юрисдикции и арбитражном суде* обучающийся должен:

- ознакомиться со структурными подразделениями суда общей юрисдикции и арбитражного суда, их задачами, формами и методами осуществления возложенных на них задач;

- выяснить, как распределены обязанности между судьями по рассмотрению судебных дел и другим вопросам судебной деятельности (специализация по категориям дел);
- ознакомиться с планированием работы суда общей юрисдикции и арбитражного суда и организацией контроля за исполнением запланированных мероприятий;
- уяснить, какие категории гражданских дел отнесены к компетенции федеральных судей, какие – переданы мировым судьям;
- научиться правильно определять размер государственной пошлины, уяснить основания для освобождения истца от уплаты госпошлины;
- ознакомиться с подготовкой судьи к рассмотрению гражданского дела, обратив внимание на способы получения недостающей доказательственной базы;
- ознакомиться с порядком единоличного и коллегиального рассмотрения гражданских дел;
- оформить проекты постановлений судьи о приёме искового заявления и назначении дела к судебному разбирательству, об отказе в приёме искового заявления, об оставлении искового заявления без движения, о принятии дела к своему производству и др.;
- изучить находящиеся в производстве судьи гражданские дела, а также присутствовать при их рассмотрении;
- одновременно с секретарём вести протокол судебного заседания
- составить проекты решений по разным категориям гражданских дел;
- уяснить порядок и сроки подачи апелляционных и кассационных жалоб, порядок их назначения к рассмотрению в суде апелляционной инстанции, а также судебной коллегии по гражданским делам областного суда;
- составить сопроводительное письмо о направлении гражданского дела с апелляционной или кассационной жалобой;
- при наличии возможности присутствовать в суде второй инстанции при рассмотрении апелляционных или кассационных жалоб на решения и определения суда по гражданским делам;
- составить проект определения судебной коллегии по гражданским делам суда субъекта Российской Федерации по рассмотренному делу с кассационной жалобой;
- выяснить, как организована в суде кодификационно – справочная работа, её значение для повышения качества отправления правосудия;
- усвоить организацию делопроизводства в суде общей юрисдикции и арбитражном суде;

Индивидуальное задание составляется для каждого обучающегося с учетом видов деятельности.

6. Формы отчетности по практике

По окончании практики обучающийся сдает зачет. Дата и время зачета устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком и

утвержденным расписанием. Основанием для допуска обучающегося к зачету по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация:

1) Заглавный лист под названием «Материалы практики».
2) Индивидуальное задание.
3) Рабочий график (план) прохождения практики.
4) Отзыв руководителя практики о работе.
5) Титульный лист отчета о результатах прохождения практики.
6) Отчет о результатах прохождения практики.

На зачете обучающийся должен уметь анализировать проблемы, изученные им во время прохождения практики; обосновывать принятые им решения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу. При оценке учитывается содержание и правильность оформления материалов практики. Оценка зачета по практике ставится в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

Компетенции	Уровни (этапы) сформированности компетенций
ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ПК-4; ПК-6	**Пороговый уровень**
	знать: – основные этапы развития мировой философской мысли; иметь представление о важнейших школах и учениях выдающихся философов; – основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления; – основные положения и методы экономической науки, закономерности и принципы экономического мышления; современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских рынков; роль государства в согласовании долгосрочных и краткосрочных экономических интересов общества – все основные базовые понятия информационных процессов, их особенности; – современные тенденции развития информатики и вычислительной техники, компьютерных технологий; – основы современных информационных технологий обработки информации и их влияние на профессиональную деятельность. – технические и программные средства реализации информационной технологии, основы работы в локальных и глобальных сетях – принципы логики и построения грамотной речи; грамматические особенности профессиональной коммуникации; – содержание, методы, формы коммуникации, обеспечивающие решение профессиональных задач, в том числе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий субъектов коммуникации; – способы установления контактов и поддержания взаимодействия, обеспечивающими успешную работу в коллективе;

	– принципы функционирования профессионального коллектива, роль корпоративных норм и стандартов; – принципы и подходы к саморазвитию личностных и профессиональных качеств работников; критерии и показатели оценки своих достоинств и недостатков, требования, предъявляемые к средствам развития достоинств и устранению недостатков; – научно-практические основы физической культуры и здорового образа жизни – основные подходы к организации защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий. – принципы социальной направленности профессии юриста – основные функции государства и права; – задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства; – ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали; – основы этики межличностного и профессионального поведения; – важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества – законы конкуренции на рынке юридического труда – основные категории и понятия, описывающие логически верную, аргументированную и ясную устную и письменную речь; – грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи; основы культуры речи; – способы, приемы и методику повышения профессиональных компетенций – лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной (юридической) деятельности; – основные значения изученных лексических единиц, используемых в ситуациях иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности; – систему законодательства Российской Федерации и актов органов местного самоуправления; механизм правового регулирования общественных отношений; – основы нормотворческого процесса; виды, систему и структуру нормативно-правовых актов; принципы и правила юридической техники; – механизмы влияния уровня правосознания на повседневную деятельность различных социальных групп; – концепции правового государства и гражданского общества, их признаки и пути достижения; – особенности правового статуса субъектов права; последствия нарушений правовых норм субъектами правоотношений; методы контроля за соблюдением правовых норм субъектами правоотношений; – правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий;

	– особенности реализации и применения юридических норм; – понятие, содержание и классификацию фактов и обстоятельств, требующих правильной квалификации; – основания, условия и правила квалификации фактов и обстоятельств; – судебную практику по вопросам квалификации фактов и обстоятельств; – значение и структуру юридических документов; – правила подготовки и оформления юридических документов; – права и свободы человека и гражданина, комплекс необходимых мер к восстановлению нарушенных прав; – основы выявления, пресечения уголовных преступлений и административных правонарушений, теорию квалификации преступлений и иных правонарушений – основы профилактики, предупреждения преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения; – содержание основных требований антикоррупционного поведения; основы выявления, пресечения коррупционных правонарушений; основы профилактики коррупционных правонарушений; – порядок оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации; – виды и методы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов; положения действующего законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и их проектов на предмет наличия в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; – понятие толкования, его виды и способы; основные стадии толкования; особенности толкования норм права отдельными органами; – положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения; основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц;
	Повышенный уровень
	уметь: – использовать философский понятийно-категориальный аппарат, основные принципы философии в анализе и оценке социальных проблем и процессов, тенденций, фактов, явлений в их возможном прогнозировании. – применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности. – анализировать экономические процессы и явления, происходящие в обществе; использовать экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач;

	– применять методы и средства поиска, сбора, обработки и защиты информации; – использовать современные программные средства; – правильно выбирать методы и средства работы с информацией; – грамотно использовать возможности поиска, хранения и анализа документов, расположенных в глобальной компьютерной сети; – логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; – воспринимать, анализировать и обобщать информацию на иностранном языке, оформлять извлеченную из специализированных источников на иностранном языке информацию и предоставлять ее в профессиональных кругах; – решать профессиональные задачи во взаимодействии с коллективом в соответствии с нормами профессиональной этики; – применять способы установления контактов и поддержания взаимодействия, обеспечивающими успешную работу в коллективе – понимать значимость повышения своей квалификации и мастерства; применять методики оценки достоинств и недостатков; осознавать социальную значимость своей профессии; – применять средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа жизни; – использовать эффективные средства и приемы защиты персонала, методы защиты населения в экстремальных ситуациях. – свободно оперировать правовыми терминами и понятиями, точно их использовать в правотворческой и правоприменительной практике; – анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; – правильно определять правовые акты, подлежащие применению в конкретной сфере общественных отношений; – принимать решения в соответствии с федеральным законодательством, а также общепризнанными принципами и нормами международного права и международными договорами Российской Федерации – определить действия, направленные на благо общества, государства; – юридически верно квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства; – при выполнении служебных обязанностей действовать во благо общества и государства; – применять положения профессиональной этики в юридической деятельности; – выстраивать взаимоотношения с другими субъектами с использованием норм профессиональной этики; – обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц – применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе повседневной жизнедеятельности

	– использовать грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи – строить свою речь, следуя логике рассуждений и высказываний; аргументировано и ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию; – аргументировано и ясно излагать мысли; выполнять задания по обобщению, анализу, восприятию информации; логически верно и аргументировано выстроить письменный текст; вести диалог; – определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности – совершенствовать свои знания, умения, профессионально-личностные качества – понимать информацию при чтении учебной, справочной, научной, культурологической литературы в соответствии с конкретной целью; – читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности; – классифицировать нормативно-правовые акты и юридические документы различных отраслей права; – поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру; – производить анализ норм различных отраслей права, делать необходимые выводы из получаемых результатов; – формировать целостное представление о законности действий субъектов правоотношений в рамках правомерной модели поведения; применять методы контроля и надзора за законностью деятельности субъектов права; – выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершать юридические действия; – толковать нормы конкретной отрасли права; – составлять юридические документы; – анализировать, толковать и применять нормы материального и процессуального права; – анализировать правовые факты и обстоятельства и возникающие в связи с ними правовые отношения; – правильно составлять и оформлять юридические документы – выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка; – соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, обеспечивать и уважать честь и достоинство личности; – правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации; – давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) на предмет наличия коррупционных факторов в соответствии с критериями коррупциогенности; использовать юридическую терминологию при формулировании собственной

	точки зрения в ходе участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; выявлять положения экспертируемых нормативно- правовых актов, способствующие созданию условий для проявления коррупции; – выбирать наиболее перспективный способ толкования исходя из условий, поставленных конкретной практической ситуацией; проводить процедуру толкования согласно всем правилам, предусмотренным для конкретного его вида и способа;
	Продвинутый уровень
	владеть: – целостной картиной мира, мировоззрением, диалектическим и системным взглядом на объект анализа; – навыками оценки и анализа социально значимых проблем и процессов, применения основ философских знаний для формирования мировоззренческой позиции; – навыками использования основных положений и методов экономических наук, основы экономических знаний при решении социальных и профессиональных задач; – навыками использования персонального компьютера и самостоятельного использования аппаратно-программных средств компьютера для ввода, хранения, обмена и защиты информации; – методами поиска и обмена информацией в глобальных и локальных компьютерных сетях, техническими и программными средствами защиты информации при работе с компьютерными системами, включая приемы антивирусной защиты; – навыками публичной речи, аргументации и ведения дискуссии; – навыками устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранном языке, иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников; – способами работы в коллективе, приемами цивилизованной дискуссии и навыками творческой работы в коллективе; – способами формирования эффективных команд; – эффективными приемами и методами, обеспечивающими саморазвитие, повышения своей квалификации и мастерства; современными методиками оценки своих достоинств и недостатков, способами их устранения; пониманием социологического аспекта профессионализации и высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности; – ценностями физической культуры в том числе, системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и упрочение здоровья, развитие двигательных способностей для успешной социально – культурной и профессиональной деятельности; – навыками предотвращения угроз возникновения природных катаклизмов и техногенных катастроф, минимизации их последствий для населения; – навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;

	– навыками разработки и экспертизы нормативных правовых актов на предмет их соответствия Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным и федеральным законам, а также общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации; – социально-ориентированными методами работы с населением; – методикой и готовностью построения взаимоотношений во благо общества; – приемами использования психологических средств работы на благо общества и государства; – навыками этического межличностного и профессионального поведения; – навыками совершать юридические действия в полном соответствии с законодательством и соблюдать юридическую этику; – методами сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества; – навыками использования положений профессиональной этики в юридической деятельности; – навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке; научным, публицистическим и деловым стилями изложения – навыками логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; навыками публичных выступлений и речевого этикета; – навыками составления профессионально-ориентированных и научных текстов на русском языке; навыками создания реферата, обзорной статьи, аналитической статьи по заданной теме; – навыками постоянно внедрять в профессиональную деятельность новые знания и умения; – навыками постоянного повышения квалификации и самообразования; – основами публичной речи, деловой переписки, ведения документации, приемами аннотирования, реферирования, перевода литературы по специальности; – навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам юриспруденции; – юридической и профессиональной терминологией; приемами юридической техники при подготовке нормативно- правовых актов и юридических документов; навыками анализа правовых явлений, событий и юридических фактов в соответствии с профилем профессиональной деятельности; – навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры; – навыками оценки допустимости, законности и справедливости выносимого в процессе практической деятельности решения; механизмами юридической аргументации принятого решения – навыками выявления противоправных деяний субъектов права, способами их предупреждения;

	– навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами отраслевого законодательства; – навыками анализа и применения судебной и иной практики в соответствующей отрасли права; – навыками реализации норм материального и процессуального права; – навыками квалификации фактов и обстоятельств; владеть навыками анализа правоприменительной практики в рамках отдельной отрасли права; – навыками сбора и обработки информации в соответствующих сферах профессиональной деятельности при подготовке юридических документов; – грамотным юридическим языком; – навыками исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка в своей профессиональной деятельности; – навыками обеспечивать и уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав в своей профессиональной деятельности; – навыками выявления, пресечения, квалификации, расследования уголовных преступлений и административных правонарушений в своей профессиональной деятельности; – навыками проведения профилактики, предупреждения преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений в своей профессиональной деятельности; – навыками квалификации причин и условий совершения коррупционных правонарушений; навыками пресечения коррупционного поведения; – навыками оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации в своей профессиональной деятельности; – навыками самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, навыками составления юридического заключения в отношении экспертируемого проекта нормативно-правового акта; – основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности.

Указанные компетенции формируются в соответствии со следующими этапами:

1. Развитие теоретических знаний, предусмотренных указанными компетенциями:

- изучение особенностей структуры организаций различных форм собственности;

- ознакомление с полномочиями различных отделов организаций;

- ознакомление с основным документооборотом конкретной организации;

2. Развитие практических умений, предусмотренных компетенциями:

- изучение научной литературы, нормативно-правовых актов в соответствующей индивидуальному заданию области знаний;

- сбор и анализ статистической информации, характеризующей работу организаций в соответствии с индивидуальным заданием;

- систематизация и анализ собранного материала, выявление проблемных областей в соответствии с индивидуальным заданием.

3. Закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков, предусмотренных компетенциями, в ходе подготовки материалов по практике.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описания шкал оценивания

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов	Формируемые компетенции	Формы контроля
1	**Подготовительный**	16	ОК-3; ОК-4	Текущий контроль – взаимодействие руководителя (-ей) практики с обучающимся в ходе прохождения практики (консультирование, ответы на вопросы, помощь в решении поставленных задач)
2	**Основной**	156	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ПК-4; ПК-6	Выполнение индивидуального задания, отметки в рабочем графике (плане) практики. Текущий контроль – взаимодействие руководителя (-ей) практики с обучающимся в ходе прохождения практики (консультирование, ответы на вопросы, помощь в решении поставленных задач)

3	**Итоговый**	44	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ПК-4; ПК-6	Отзыв руководителя практики о работе. Наличие материалов практики. Зачет по итогам практики – защита материалов практики, прохождение собеседования.
4	**Всего**	216	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ПК-4; ПК-6	

Критерии оценивания материалов практики

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	Зачтено	соответствие содержания материалов программе прохождения практики – материалы собраны в полном объеме; соответствие материалов практики индивидуальному заданию; структурированность (четкость, логичность) / не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность); материалы практики оформлены аккуратно / в оформлении материалов практики прослеживается небрежность; не нарушены сроки сдачи материалов практики; получен положительный отзыв руководителя практики о работе / получен отзыв руководителя практики с небольшими замечаниями.
2	Незачтено	несоответствие содержания материалов практики программе прохождения практики или материалы вообще не представлены; несоответствие материалов практики индивидуальному заданию; нарушена структурированность материалов практики; нарушены сроки сдачи материалов практики; получен отрицательный отзыв о работе обучающегося от руководителя практики.

Критерии оценки собеседования с обучающимся в ходе зачета

Зачет по итогам практики проводится в форме собеседования по материалам практики.

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	Зачтено	обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики / обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов / обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам практики;

		стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы / при ответе на вопросы иногда допускает логические ошибки, стилистические погрешности; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы по темам, предусмотренным программой практики / допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах; владеет необходимой для ответа терминологией / использует необходимую терминологию, но могут быть допущены ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно анализировать сущность решаемых задач и проблем / способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать сущность решаемых задач и проблем, или только при наводящих вопросах.
2	Незачтено	обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы, которые не может исправить самостоятельно; не способен самостоятельно анализировать сущность решаемых задач и проблем.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

В ходе прохождения практики студент должен ознакомиться с базой практики, изучить систему управления организацией и ее особенности, а также собрать материалы, необходимые для подготовки отчета о практике.

Примеры индивидуальных заданий на практику

При прохождении практики *в адвокатских объединениях* обучающийся должен:

- Изучить законодательство об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации.
- Изучить порядок возбуждения дисциплинарного производства в отношении адвокатов.
- Изучить права и обязанности адвоката, а также порядок приобретения, приостановления и прекращения статуса адвоката.
- Ознакомиться и изучить права и особенности правового статуса помощника и стажера адвоката.
- Ознакомиться с основами ведения гражданских дел в суде.
- Изучить порядок проведения юридической экспертизы документов, представленных доверителем адвоката.
- Ознакомиться с порядком оказания адвокатом юридической помощи гражданам и организациям на платной основе, порядком обеспечения оказания гражданам Российской Федерации юридической помощи

бесплатно, а также юридической помощи по назначению, порядком установления и размерами платы за услуги адвоката.

- Ознакомиться и изучить формы адвокатских образований (адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро и юридическая консультация).
- Изучить порядок подготовки локальных актов в адвокатском образовании.

При прохождении практики *в юридическом отделе* обучающийся:

- знакомится с организацией работы юридической службы и ее ролью в системе других служб предприятия (организации);
- изучает имеющуюся в отделе картотеку законодательства, арбитражной и судебной практики;
- знакомится с делопроизводством;
- выясняет порядок получения необходимых сведений и документов в бухгалтерии, отделах снабжения, сбыта и других подразделениях предприятия (организации);
- изучает дела, имеющиеся в юридическом отделе, и делает соответствующие отметки в своем дневнике;
- знакомится с действующими договорами, ходом их выполнения, участвует в сборе и подготовке материалов для составления претензий и исковых заявлений;
- знакомится с содержанием визируемых юрисконсультом бумаг под углом зрения их законности и пишет возражения, если обнаруживает нарушения правовых норм;
- участвует в даче консультаций по гражданскому и трудовому праву работникам предприятия (организации), обратившимся в юридический отдел;
- вместе с юрисконсультом присутствует на заседаниях в суде общей юрисдикции, арбитражном суде, а также в комиссиях по трудовых спорам, участвуя в подготовке решений, выносимых в КТС;
- участвует вместе с юрисконсультом в работе по пропаганде законодательства (лекции, беседы, вечера вопросов и ответов и т. д.).

При прохождении практики в мировом суде обучающийся должен:

- Выяснить правовое положение мировых судей в системе судов общей юрисдикции.
- Изучить Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации», Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации», Закон РФ от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», Федеральный закон «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17.12.1998 г. № 188-ФЗ и выяснить основания и порядок привлечения мировых судей к дисциплинарной ответственности.

- Изучить порядок назначения (избрания) на должность мировых судей. Выяснить срок полномочий мирового судьи.
- Выяснить случаи прекращения и приостановления полномочий мирового судьи, выяснить порядок замещения временно отсутствующего мирового судьи.
- Выяснить роль аппарата мирового судьи, изучить организацию работы аппарата мирового судьи.
- Выяснить особенности организационного обеспечения деятельности мировых судей.
- Изучить ст. 79 ГПК РФ и выяснить случаи, при которых суд назначает экспертизу по гражданскому делу.
- Выяснить порядок приема граждан в мировом суде.
- Изучить должностной регламент помощника мирового судьи и в письменном виде подготовить предложения по его совершенствованию.

При прохождении практики *в суде общей юрисдикции и арбитражном суде* обучающийся должен:

- ознакомиться со структурными подразделениями суда общей юрисдикции и арбитражного суда, их задачами, формами и методами осуществления возложенных на них задач;
- выяснить, как распределены обязанности между судьями по рассмотрению судебных дел и другим вопросам судебной деятельности (специализация по категориям дел);
- ознакомиться с планированием работы суда общей юрисдикции и арбитражного суда и организацией контроля за исполнением запланированных мероприятий;
- уяснить, какие категории гражданских дел отнесены к компетенции федеральных судей, какие – переданы мировым судьям;
- научиться правильно определять размер государственной пошлины, уяснить основания для освобождения истца от уплаты госпошлины;
- ознакомиться с подготовкой судьи к рассмотрению гражданского дела, обратив внимание на способы получения недостающей доказательственной базы;
- ознакомиться с порядком единоличного и коллегиального рассмотрения гражданских дел;
- оформить проекты постановлений судьи о приёме искового заявления и назначении дела к судебному разбирательству, об отказе в приёме искового заявления, об оставлении искового заявления без движения, о принятии дела к своему производству и др.;
- изучить находящиеся в производстве судьи гражданские дела, а также присутствовать при их рассмотрении;
- одновременно с секретарём вести протокол судебного заседания
- составить проекты решений по разным категориям гражданских дел;
- уяснить порядок и сроки подачи апелляционных и кассационных жалоб, порядок их назначения к рассмотрению в суде апелляционной

инстанции, а также судебной коллегии по гражданским делам областного суда;

- составить сопроводительное письмо о направлении гражданского дела с апелляционной или кассационной жалобой;
- при наличии возможности присутствовать в суде второй инстанции при рассмотрении апелляционных или кассационных жалоб на решения и определения суда по гражданским делам;
- составить проект определения судебной коллегии по гражданским делам суда субъекта Российской Федерации по рассмотренному делу с кассационной жалобой;
- выяснить, как организована в суде кодификационно – справочная работа, её значение для повышения качества отправления правосудия;
- усвоить организацию делопроизводства в суде общей юрисдикции и арбитражном суде.

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

В ходе практики необходимо выполнить индивидуальное задание и представить результаты работы в ходе защиты материалов практики, т. е. при прохождении собеседования. Вопросы для собеседования приведены в п. 7.3.

Практика считается пройденной (выставляется оценка «зачтено»), если обучающийся:

- выполнил план прохождения практики и индивидуальное задание в полном объеме;
- осуществил подборку всех или большей части необходимых материалов в соответствии с объектом исследования;
- проанализировал полученный во время практики материал;
- ответил на все вопросы по существу / ответил на большую часть вопросов, согласно п. 7.3 данной программы;
- правильно оформил материалы практики;
- имеет положительный отзыв от руководителя практики.

Результаты практики не засчитываются (выставляется оценка «не зачтено»), если обучающийся:

- не выполнил план прохождения практики и индивидуальное задание на практику;
- не осуществил подборку необходимых материалов на объекте практики;
- неправильно проанализировал полученный во время практики материал;
- не ответил на вопросы по существу, согласно п. 7.3 данной программы;
- неправильно оформил материалы практики;
- имеет отрицательный отзыв от руководителя практики.

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

8.1. Основная литература

1. Гражданское право. Часть 1 [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / А.В. Барков [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 543 с. — 978-5-238-02113-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52459.html – ЭБС «IPRbooks».
2. Гражданское право. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / А.В. Барков [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 751 с. — 978-5-238-02114-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52460.html – ЭБС «IPRbooks».
3. Седлова Е.В. Организация адвокатуры и адвокатской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.В. Седлова— Электрон. текстовые данные.— М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015.— 88 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/43227.html.— ЭБС «IPRbooks»
4. Щербакова Л.Г. Основы нотариата и адвокатуры [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.Г. Щербакова— Электрон. текстовые данные.— Москва, Саратов: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 338 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49846.html.— ЭБС «IPRbooks»

8.2. Дополнительная литература

1. Комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации (часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ) (2-е издание) [Электронный ресурс]/ Н.А. Агешкина [и др.].— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 1051 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/62900.html.— ЭБС «IPRbooks»
2. Комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации (часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ) [Электронный ресурс]/ Н.А. Баринов [и др.].— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 1018 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/27492.html.— ЭБС «IPRbooks»
3. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: постатейный комментарий к главам 1, 2, 3/ Б.М. Гонгало [и др.].— Электрон.текстовые данные.— М.: Статут, 2014.— 336 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29142.html.— ЭБС «IPRbooks»

8.3. Перечень периодических изданий

1. Академический юридический журнал [Электронный ресурс]: – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/6393.html.— ЭБС «IPRbooks»
2. Lex russica (Русский закон) [Электронный ресурс]: – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/63405.html.— ЭБС «IPRbooks»
3. Актуальные проблемы российского права [Электронный ресурс]: – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/63202.html.— ЭБС «IPRbooks»

8.4. Ресурсы сети «Интернет»

1. Официальный интернет портал правовой информации – http://pravo.gov.ru/
2. Некоммерческая интернет–версия КонсультантПлюс – http://www.consultant.ru/Online/ (открытый доступ)
3. Официальный Интернет-сайт справочно-правовой системы «Кодекс» – http://www.kodeks.ru/ (открытый доступ)
4. Конституционный суд РФ – http://www.ksrf.ru
5. Верховный Суд Российской Федерации – http://www.vsrf.ru/.
6. Федеральные Арбитражные Суды Российской Федерации – http://www.arbitr.ru/.
7. ГАС РФ (Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие») – http://sudrf.ru/.
8. Сервис «Мой Арбитр» – https://my.arbitr.ru/#index
9. Федеральная палата адвокатов – http://fparf.ru/.
10. Адвокатская палата города Москвы – http://www.advokatymoscow.ru/.
11. Правовая Россия. Общероссийская общественная организация «Ассоциация Юристов России» – http://www.alrf.ru/.
12. http://www.elibrary.ru/ –Научная электронная библиотека.
13. Президент РФ – http://www.kremlin.ru/
14. Правительство РФ – http://government.ru/
15. Государственная Дума РФ – http://www.duma.gov.ru/.
16. Федеральная служба по интеллектуальной собственности (Роспатент) – https://rupto.ru/ru
17. Федеральная служба по труду и занятости (Роструд) – www.rostrud.ru
18. Федерация независимых профсоюзов России – http://www.fnpr.ru/
19. Пенсионный фонд Российской Федерации – http://www.pfrf.ru/
20. Генеральная прокуратура РФ – https://genproc.gov.ru/.
21. Федеральная таможенная служба России – http://www.customs.ru/.
22. Федеральная нотариальная палата – https://notariat.ru/ru-ru/.
23. Федеральная служба судебных приставов (ФССП) – https://fssprus.ru
24. Федеральная налоговая служба – https://www.nalog.ru
25. Федеральная служба по финансовому мониторингу – http://www.fedsfm.ru/
26. Счетная палата РФ – http://www.ach.gov.ru/

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

1. Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office
2. Лицензионный программный лабораторный комплекс «Безопасность жизнедеятельности и охрана труда»
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний http:// www.iprbookshop.ru
4. Электронная информационно-образовательная среда .

5. СПС «Гарант»: http://www.garant.ru/
6. Специальный выпуск интернет-версии «Гарант-Образование»: https://study.garant.ru/.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Студентам обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и оформлению материалов практики в соответствии с ОПОП ВО.

Материально-техническое обеспечение практики достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Обучающимся обеспечивается возможность доступа к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания на практику и написанию отчета, через Интернет в зале библиотеки, в помещениях для самостоятельной работы обучающихся, компьютерных классах, а также в личных кабинетах обучающихся в электронной информационно-образовательной среде НОУ ВО "ВСИЭМ".

11. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 года № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Содержание и условия организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при их наличии) определяются адаптированной образовательной программой.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитывает рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

Приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА" (НОУ ВО "ВСИЭМ"

Кафедра юриспруденции и правоохранительной деятельности

МАТЕРИАЛЫ

прохождения практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

(полное наименование практики в соответствии с учебным планом)

студента ___ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____

(код, наименование направления, профиля подготовки)

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Якутск 202__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Индивидуальное задание
для обучающегося, выполняемое в период практики
(содержание и планируемые результаты)

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
(полное наименование практики в соответствии с учебным планом)

студента ___ курса _____ формы обучения направления подготовки
_____
(код, наименование направления, профиля подготовки)
_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

1. Ознакомиться с требованиями охраны труда. Ознакомиться с требованиями пожарной безопасности. Ознакомиться с требованиями техники безопасности. Ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации.
_____
_____
_____
_____

6. Систематизировать материалы и подготовиться к зачету.

Планируемые
результаты:_____
_____
_____

Руководитель практики от НОУ ВО "ВСИЭМ" _____ /
_____/ *(подпись)*
Согласовано:
руководитель практики от профильной организации
_____ /_____/
(подпись)
«___» _____ 20__ г.

Обучающийся индивидуальное задание получил:
_____ /_____/
(подпись обучающегося)
«___» _____ 201__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Содержание практики: виды работ и индивидуальных заданий	Сроки выполнения работ и заданий	Отметка о выполнении *(заполняется от руки по мере выполнения)*
1.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Ознакомление с требованиями пожарной безопасности. Ознакомление с требованиями техники безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации.	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
2.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
3.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
4.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
5.		с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
6.	Систематизация материала и подготовка к зачету	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	
	Итого:	**____ недель**	

Руководитель практики от НОУ ВО "ВСИЭМ" _____ /
_____/ *(подпись)*

Руководитель практики от профильной организации
_____ /_____/
(подпись)

Обучающийся _____ /_____/
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Отзыв руководителя практики от профильной организации о работе студента ___ курса _____ формы обучения направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданско-правовая» _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Инструктаж с обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации
_____ /_____/
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

М.п.

Зачет по практике принят с **оценкой**
_____

Руководитель практики от НОУ ВО "ВСИЭМ" _____ /
_____/ *(подпись)*

«___» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

_____

Отчет
о результатах прохождения
практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

студента ___ курса _____ формы обучения направления подготовки
_____
(код, наименование направления, профиля подготовки)
_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место прохождения практики:
_____
_____

Якутск 202__