

ИНСТИТУТ ЗАКОНОВЕДЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ВПА

УТВЕРЖДЕНА

Ученым советом ИЗУ ВПА

Протокол № 6 от 30 августа 2016 г.

Председатель учёного совета

И.Б. Богородицкий



Программа учебной практики

Направление подготовки 40.03.01. Юриспруденция

Квалификация (степень) бакалавр

Профиль: гражданско–правовой

Частное учреждение высшего образования Институт законоведения и управления ВПА преобразовано в Автономную некоммерческую организацию высшего образования Институт законоведения и управления ВПА.
Основание: решение общего собрания учредителей (протокол № 2/2016 от 28.07.2016 г.).
Дата регистрации: 08.09.2016 (ОГРН 1167154074130)

Тула – 2016

1. Общие положения

Настоящая программа учебной практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.03.01 - Юриспруденция, утвержденный приказом Министерства образования и науки от 4 мая 2010 г № 464 и основной образовательной программой утвержденной Ученым советом АНО ВО ИЗУ ВПА

Целью прохождения учебной практики является формирование у студентов следующих компетенций:

общекультурных компетенций:

- осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);
- способности добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);
- владение культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-3);
- способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);
- обладание культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5);
- имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону (ОК-6);
- стремление к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7);

- способность использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-8);

профессиональных компетенций:

в нормотворческой деятельности:

- способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

в правоприменительной деятельности:

- способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);

- способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3);

- способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4);

- способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

- способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

- владеет навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

в правоохранительной деятельности:

- готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);

- способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);

- способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению (ПК-12);

- способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);

в экспертно-консультационной деятельности:

- готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК- 14);

- способен толковать различные правовые акты (ПК-15);

- способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16);

В результате прохождения учебной практики студент должен:

уметь:

- осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать достаточным уровнем профессионального правосознания

- добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста

- владеть культурой мышления, обобщать, анализировать, воспринимать информацию,

- ставить цели и выбирать путей её достижения

- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь

- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;

владеть:

- культурой поведения, навыками работы в коллективе

- стремиться к саморазвитию, к повышению своего профессионального мастерства

2. Характер и сроки прохождения учебной практики

Учебная практика проводится в срок, установленный учебными планами (*приложение 1*)

Срок прохождения 2 недели.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единиц.

Учебная практика проходит на базе практики. Базой практики является место работы студента, а если студент не имеет работы, то те организаций, с которыми ИЗУ ВПА заключил договор о прохождении практики (*приложение 2*).

3. Порядок прохождения практики

3.1. На заседании выпускающей кафедры утверждается руководитель практики для каждого студента (*приложение 3*).

3.2. Студент не позднее, чем за две недели, до начала прохождения практики обязан сообщить на кафедру о месте прохождения практики.

3.3. До начала прохождения практики студент обязан встретиться с руководителем практики от вуза и получить от него индивидуальное задание на практику (*приложение 4*).

3.4. В ходе прохождения практики студент обязан вести дневник, в котором должно отмечаться, что он конкретно сделал в течение каждого дня прохождения практики (*приложение 5*).

3.5. По окончании практики студент составляет отчет по практике, который подписывается руководителем практики от предприятия и студентом (*приложение 6*), после чего он предоставляется на проверку руководителю практики от вуза.

3.6. После получения отчета о прохождении практики руководитель практики составляет формализованный отзыв о прохождении практики студентом (*приложение 7*), после чего он знакомит с ним студента.

4. Порядок оценивания результатов прохождения практики

4.1. Оценка за практику выставляется по результатам защиты отчета о практике, на специально созданной для этого комиссии по практике

4.2. В состав комиссии по практике входят: проректор по учебно-методической и научной работе, заведующий выпускающей кафедрой, руководитель практики от вуза, руководитель практики от предприятия.

4.3. В ходе защиты студент рассказывает содержание задания на практику, те цели, которые были перед ним поставлены, а также полученные результаты.

После чего ему могут быть заданы вопросы.

По итогам защиты комиссия принимает решение о выставлении оценки за практику «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», в соответствии с критериями, указанными в *приложении 8*

Сроки прохождения практики

№	Вид обучения	Сроки освоения ООП	Семестр прохождения практики	Продолжительность практики	Трудоемкость в зачетных единицах
1	Очное	4 года	2	2 недели	
2	Заочное	4,6	4	2	
3	Очное	3	Нет	П/А	
4	Заочное		Нет	П/А	

Список организаций, с которыми ИЗУ ВПА
заключил договор о прохождении практики студентами

№	Наименование организации

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ИНСТИТУТ ЗАКОНОВЕДЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ВПА

« _____ » _____ 201__ г.

№ _____

**ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ КАФЕДРЫ
ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН**

ПРИСУТСТВОВАЛИ: Заведующий кафедрой кафедрой гражданско-правовых дисциплин В.Н.Калинин
Доцент Морозова И.Б.
Старший преподаватель А.А.Миронов, ст. преподаватель Титова Н.В.;
Преподаватель А.В.Шемчук

ПОВЕСТКА ДНЯ

Утверждение руководителей практики

СЛУШАЛИ: Заведующего кафедрой В.Н.Калинина, который внес предложение о назначении руководителей практики студентам, выходящим на практику

ПОСТАНОВИЛИ: Назначить руководителей практики следующим студентам (приложение)

Зав кафедрой

В.Н.Калинин

Секретарь

Н.В.Титова

Список студентов и руководителей практики

№	Ф.И.О студента, № группы	Ф.И.О, ученая степень, ученое звание, должность, руководителя практики	Организация прохождения практики

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ИНСТИТУТ ЗАКОНОВЕДЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ВПА

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

Индивидуальное задание на практику

Ф.И.О студента _____
Курс _____
Срок обучения _____
№ группы _____
Место прохождения практики _____
Руководитель практики _____

В ходе прохождения практики студент должен: _____

Указываются конкретные обязанности студента, реализация которых предполагает использования компетенций, указанных во ФГОС ВПО

Задание дал: _____
(подпись) _____ Ф.И.О руководителя практики от вуза

«__» _____ 200__

Задание согласовано: _____
(подпись) _____ Ф.И.О руководителя практики от предприятия

«__» _____ 200__

С заданием ознакомлен _____
(подпись) _____ Ф.И.О. студента

«__» _____ 200__

ДНЕВНИК СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ

Студент(-ка) _____
(имя, отчество, фамилия)

_____ отделения _____ курса _____ группы _____

профиля _____

квалификации (степени) бакалавр, магистр _____
(нужное подчеркнуть или вписать)

направляется на _____ практику
(вид практики)

в (на) _____

_____ *(организация, предприятие, адрес)*

Период практики

с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.

Преподаватель-руководитель практики _____

_____ *(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)*

Кафедра _____

Телефон _____

e-mail _____

М.П. Зав кафедрой _____

_____ *(личная подпись и ФИО)*

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию «__» _____ 20__ г.
Выбыл из организации «__» _____ 20__ г.

М.П. _____

_____ *(личная подпись, ФИО)*

ПЛАН ПРАКТИКИ

№ п.п.	Рабочее место практиканта, методические рекомендации преподавателя	Продолжительность (в днях)
<i>Итого кредитов за практику</i>		

Индивидуальное задание по профилю обучения бакалавра/магистра

Индивидуальное задание по научно-исследовательской работе бакалавра *(если такое есть)*

Преподаватель – руководитель практики _____ / _____

ХОД ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п.п.	дата	Описание выполненной работы	Отметки руководителя

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ИНСТИТУТ ЗАКОНОВЕДЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ВПА

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Выполнил:

студент _____ учебной группы
_____ курса, специальность _____

(Ф.И.О.)

Тула – 201__ г.

Структура и порядок оформления отчета по практике

В структуру отчета по практике входят следующие элементы

1. Титульный лист (приложение 6)
2. Задание на практику (приложение 4)
3. Содержание
4. Введение
5. Список терминов, сокращений
6. Характеристику организации – места прохождения практики (отчет о первом этапе практики)
7. Практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания (отчет о втором и последующих этапах практики)
8. Результаты научно-исследовательской работы (если такая поручалась студенту в ходе производственной/организационно-управленческой практики)
9. Заключение
10. Список использованных источников и литературы
11. Приложения

Отчет должен быть напечатан на компьютере на одной стороне белой бумаги формата А4. Выравнивание по ширине, абзацный отступ - 1,25 мм. Поля оставляются по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле – 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм. Шрифт Times New Roman; кегль – 14, межстрочный интервал 1,5.

Каждый параграф должен начинаться с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным элементам работы (введению, заключению, библиографии, приложениям и т.д.). Заголовки структурных элементов печатаются прописными буквами и располагаются по центру страницы. Точки в конце заголовка не ставятся, заголовки не подчеркиваются.

ся. Страницы должны быть пронумерованы. Номер на титульном листе не ставится, но считается

В отчете по практике материал необходимо распределить по отдельным главам. Главы могут содержать подразделы, которые должны быть отражены в содержании отчета. Предложения и выводы должны быть четко сформулированы. весь иллюстративный материал может быть представлен таблицами и рисунками (диаграммами, схемами, блок-схемами и пр.), которые должны иметь соответствующий номер и название. Рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего документа или раздела. В последнем случае номер рисунка будет составным: номер раздела и, через точку, порядковый номер рисунка в нем (например, 2.1.). В тексте должны быть ссылки на имеющиеся таблицы и рисунки и другой графический материал.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения, выполненный прописными буквами.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, послед чего он дает письменный отзыв (характеристику) о выполнении студентом программы практики. Данный отзыв в краткой форме оформляется в дневнике практиканта, заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью организации.

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ИНСИТУТ ЗАКОНОВЕДЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ВПА

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

Формализованный отзыв руководителя практики от вуза

Ф.И.О студента _____

Курс _____

Срок обучения _____

№ группы _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики _____

Компетенции бакалавра	Уровень овладения		
	базовый	продвинутый	лидерский
А. Общекультурные компетенции			
Осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);			
способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);			
владение культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-3);			
способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);			
обладание культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5);			
имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону (ОК-6);			
стремление к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7);			
способность использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-8);			
Б. Профессиональные компетенции в нормотворческой деятельности			
способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);			

В. Профессиональные компетенции в правоприменительной деятельности			
способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);			
способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3);			
способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4);			
способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);			
способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);			
владеет навыками подготовки юридических документов (ПК-7);			
В. Профессиональные компетенции в области правоохранительной деятельности			
готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);			
способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);			
способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);			
способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);			
способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению (ПК-12);			
способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);			
Г. Профессиональные компетенции в экспертно – консультационной деятельности			
готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК- 14);			
способен толковать различные правовые акты (ПК-15);			
способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16);			

Преподаватель – руководитель практики _____ / _____

« _____ » _____ 20__

С отзывом ознакомлен _____ / _____

« _____ » _____ 20__

Критерии оценки прохождения студентом практики

Оценка «отлично» ставится в случае, если задание на практику студентом выполнено полностью, выполнены все требования к отчету по практике, имеется положительный отзыв со стороны организации прохождения практики; уровень овладения общекультурными компетенциями на лидерском уровне превышает 80%, на продвинутом уровне 20%. Уровень освоения профессиональных компетенций на базовом и продвинутом уровнях составляет 80%

Оценка «хорошо» ставится в случае, если задание на практику студентом выполнено полностью, выполнены все требования к отчету по практике, имеется положительный отзыв со стороны организации прохождения практики; уровень овладения общекультурными компетенциями на продвинутом и лидерском уровнях превышает 80%, при этом на базовом уровне не более 20%

Уровень освоения профессиональных компетенций на базовом и продвинутом уровнях составляет более 60%

Оценка «удовлетворительно» ставится, если задание на практику студентом выполнено частично, выполнены все требования к отчету по практике, имеется положительный отзыв со стороны организации прохождения практики; уровень овладения общекультурными компетенциями на базовом уровне превышает 60%. Уровень освоения профессиональных компетенций на базовом и продвинутом уровнях составляет более 40%