ИНСТИТУТ ЗАКОНОВЕДЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ВПА

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

направление подготовки
40.03.01 - Юриспруденция

квалификация (степень) бакалавр

профиль: гражданско-правовой

Тула – 2016

1. Общие положения

Настоящая программа учебной практики разработана в соответствии с с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.033.01 - Юриспруденция, утвержденный приказом Министерства образования и науки от 4 мая 2010 г № 464 и основной образовательной программой утвержденной Ученым советом ИЗУ ВПА от «____»_____ 201_ г

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, 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);

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_____ 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 практики, 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

Приложение 1

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	

Приложение 2

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

№	Наименование организации

Приложение 3

Институт законоведения и управления ВПА

«_____»_____ 2016 № ___

ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ КАФЕДРЫ
ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН

ПРИСУТСТВОВАЛИ:
Заведующий кафедрой кафедры гражданско-правовых дисциплин В.Н.Калинин
Доцент Стоян В.Б., Морозова И.Б.
Старший преподаватель А.А.Миронов
Ст. преподаватель Титова Н.В.

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

Приложение 4

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, которые указаны в 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_

Приложение 5

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. _____ _____
(должность) *(личная подпись, ФИО)*

ПЛАН ПРАКТИКИ

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

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

Приложение 6

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 подчеркивают-

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.

Приложение 7

Институт 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, аргументированно 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 комиененции 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 пра-			

вовой 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 экспетно – 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_

Приложение 8

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%