

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

**Рабочая программа
учебной практики**

Специализация: государственно-правовая

Специальность: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Квалификация (степень) выпускника: уровень специалитета

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Москва 2017

Рабочая программа учебной практики одобрена Методическим советом
Университета имени О.Е. Кутафина

Авторы: Аминов И.И., Максимова Т.Ю., Самсонова М.В., Стандзонь Л.В.

Рецензент(ы):

Таева Н.Е., к.ю.н., доцент, зам. зав. кафедры конституционного и
муниципального права МГЮА имени О.Е. Кутафина;

Гуляйкин С.Ф. к.ю.н., Генеральный директор некоммерческой организации
"Коллегия адвокатов "Содействие"".

Наименование программы: рабочая программа / Т.Ю. Максимова., М.В.
Самсонова., Л.В. Стандзонь., И.И. Аминов — М.: Издательский центр
Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2017

Программа подготовлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по
направлению подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальное
безопасности (уровень специалитета).

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2017

Оглавление

1. Общие положения.....	4
2. Место учебной практики в структуре образовательной программы.....	5
3. Объем, продолжительность и сроки проведения учебной практики.....	7
4. Место проведения учебной практики.....	7
5. Структура и содержание учебной практики.....	8
6. Планируемые образовательные результаты учебной практики.....	10
7. Промежуточная аттестация по учебной практике.....	16
8. Требования к оформлению отчетных материалов по практике.....	19
9. Учебно-методическое обеспечение прохождения практики.....	19
10. Материально-техническое обеспечение производственной практики.....	23

1. Общие положения

Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков, компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Вид практики: учебная практика – вид учебной деятельности, который непосредственно ориентирован на практическую подготовку обучающихся и нацелен на получение ими первичных профессиональных умений и навыков;

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков в соответствии с направленностью (профилем) образовательной программы.

Виды учебной практики:

- учебная внутренняя практика (проводится в структурных подразделениях Университета, органах студенческого самоуправления, приемной комиссии Университета);

- учебная внешняя практика (проводится во внешних организациях);

- учебная рассредоточенная практика (проводится параллельно с учебными аудиторными занятиями в течение учебного года; предусматривает проведение практических занятий в Университете и во внешних организациях).

Настоящая программа определяет содержание и требования к прохождению учебной внешней практики. Содержание и требования к проведению иных видов учебной практики определяются в соответствующих программах практики.

Способы проведения учебной практики: стационарная или выездная.

Стационарная учебная практика проводится в профильной организации, расположенной на территории г. Москвы.

Выездная учебная практика проводится в профильных организациях за пределами г. Москвы.

Формы учебной практики:

- учебная внешняя практика – дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения учебной практики.

Цель учебной практики – профессионально-компетентностная подготовка обучающихся к самостоятельной работе посредством ознакомления с практической деятельностью профильных организаций, практическими задачами применительно к конкретной профессии или виду (видам) профессиональной деятельности, на которую (которые) направлена образовательная программа, и формирования профессиональных умений и навыков и иных компетенций, необходимых для успешного социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления.

Задачи учебной практики:

- ознакомление с системой, структурой, полномочиями судебных и иных правоохранительных органов, взаимодействием между собой, иными государственными органами и организациями;

- знакомство обучающихся с формами и методами работы, используемыми в профильных организациях, при решении юридических вопросов;
- систематизация теоретических знаний, связанных со статусом и компетенцией профильных организаций;
- получение обучающимися информации об особенностях юридической техники нормотворчества и/или правоприменения в профильных организациях;
- изучение деловой документации, локальных нормативных актов, правил делопроизводства, вопросов охраны труда и техники безопасности по месту прохождения практики;
- применение обучающимися полученных в процессе обучения знаний для подготовки и последующего изучения юридических документов, дел, сбора и подготовки отчетных материалов по практике;
- овладение способностью к самоорганизации, развитие у обучающихся навыков самостоятельного решения задач.

Учебная практика формирует у обучающихся следующие **компетенции**:

Общекультурные компетенции:

способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации (ОК-12);

Общепрофессиональные компетенции:

способность использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки (ОПК-1)

Профессиональные компетенции:

способность юридически правильно квалифицировать факты, события, обстоятельства (ПК-2);

2. Место учебной практики в структуре образовательной программы

2.1. Учебная практика относится к вариативной части образовательной программы.

2.2. Учебная практика базируется на теоретическом освоении дисциплин: «Введение в специальность», «Теория государства и права», «Конституционное право России», «Правоохранительные органы» и другие.

Обучающийся, направляемый на практику, в результате освоения предшествующих дисциплин образовательной программы владеет следующими «входными» знаниями, умениями и навыками –

1) Знает:

- социальную значимость, содержание и особенности своей будущей профессии;
- основные законы логики; нормы словоупотребления; юридическую терминологию;
- требования, предъявляемые к составлению и оформлению юридических

документов;

- основные понятия и категории теории государства и права, систему и структуру государственных органов и органов местного самоуправления, принципы их организации и деятельности;

- конституционные основы национальной политики Российской Федерации;

- общие и отличительные особенности государственно-правового развития России и зарубежных стран;

- основное содержание и особенности профессиональной этики и служебного этикета;

- основные способы, правила и приемы, позволяющие логически верно и доказательно излагать мысли;

- специфику использования различных языковых средств;

- способы разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности.

2) *Умеет:*

- использовать теоретические знания при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;

- применять законы логики в практической деятельности;

- составлять и оформлять юридическую документацию;

- соблюдать принципы этики специалиста по национальной безопасности в профессиональной деятельности;

- строить логически верную и аргументированную устную и письменную речь;

- правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;

- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, касающиеся соблюдения и защиты прав личности.

3) *Владеет навыками:*

- профессионального общения;

- логического мышления;

- морально-этического поведения юриста;

- работы с правовой документацией;

- поиска и использования необходимой правовой и иной информации для решения юридических вопросов;

- соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.

2.2. Учебная практика предшествует изучению ряда дисциплин: «Уголовное право», «Уголовно-процессуальное право», «Гражданское право», «Гражданское процессуальное право», «Административное право», «Муниципальное право», «Адвокатура», «Прокурорский надзор», «Исполнительное производство» и другие.

3. Объем, продолжительность и сроки проведения учебной практики

Общий объем учебной практики в зачетных единицах – 6 З.Е.

Учебная практика состоит из двух частей, объем каждой 3 З.Е.

Общая продолжительность учебной практики составляет 216 ак.часов, продолжительность каждой части учебной практики составляет 108 ак.часов, 2 недели непрерывно.

Сроки проведения практики определяются календарным учебным графиком.

4. Место проведения учебной практики

Учебная практика проводится в профильных организациях, а также на базе Университета.

Место проведения учебной практики определяется по согласованию с руководителем практики и с учетом возможностей профильных организаций.

Профильными организациями могут быть: федеральные и региональные органы законодательной и исполнительной власти; органы местного самоуправления; суды общей юрисдикции, арбитражные суды, третейские суды; саморегулируемые организации; юридические лица различных организационно-правовых форм и форм собственности; индивидуальные предприниматели; адвокатские образования, нотариальные конторы и другие органы и организации, деятельность которых соответствует направленности (профилю) программ специалитета и позволяет выполнить обучающемуся программу практики и индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Если непосредственная профессиональная деятельность обучающегося, совмещающего обучение с трудовой деятельностью, не соответствует требованиям к содержанию практики, он вправе проходить учебную практику в организации по месту своей работы в подразделениях организации, деятельность которых позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Возможно прохождение практики в нескольких профильных организациях. В случае прохождения практики в нескольких организациях характеристика о прохождении практики предоставляется из каждой организации.

5. Структура и содержание учебной практики

Учебная практика состоит из двух частей: часть 1 (Б2.У.1), часть 2 (Б2.У.2).

Структуры и содержания учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	трудоемкость в ак.ч/ з.е.	формы текущего контроля
		Часть 1 (Б2.У.1)		
1.	Подготовительный этап – выбор места прохождения практики	Обучающийся выбирает для прохождения практики профильную организацию; согласовывает место прохождения практики с руководителем практики; получает от руководителя практики индивидуальное задание; составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики, получает направление на практику.	8	Консультации с руководителем практики, согласование с руководителем практики плана (графика) практики, получение индивидуального задания
2.	Основной этап – выполнение задания на практике	По месту прохождения практики обучающийся знакомится с важнейшими сторонами организации и деятельности системы органов государственной власти России. В том числе: - изучает структуру государственного органа – места прохождения практики, особенности планирования и отчетности в его работе; - анализирует нормативную основу функционирования этого органа, деятельность отдельных структурных подразделений органа (канцелярии, архива и других); - изучает внутренний документооборот; - выполняет задание руководителя практики от Университета и руководителя практики от организации.	80	Характеристика от руководителя по месту прохождения практики, оформление дневника практики, консультации с руководителем практики от Университета
3.	Заключительный этап – подготовка и прохождение аттестации по итогам практики	По итогам учебной практики обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчетные материалы по практике и защищает их (аттестация) после проверки руководителем практики от Университета	20	Аттестация, отзыв руководителя практики от Университета

	Итого по части 1		108, 3 з.е.	
		Часть 2 (Б2.У.2).		
1.	Подготовительный этап – выбор места прохождения практики	Обучающийся выбирает для прохождения практики профильную организацию (учреждение, правоохранительный, правоприменительный орган); согласовывает место прохождения практики с руководителем практики; получает от него индивидуальное задание; составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики, получает направление на практику.	8	Консультации с руководителем практики, согласование с руководителем практики плана (графика) практики, получение индивидуального задания
2.	Основной этап – выполнение задания на практике	По месту прохождения практики обучающийся знакомится с важнейшими сторонами организации и деятельности органов государственной власти России. В том числе изучает: - структуру профильной организации; - нормативную основу функционирования данной организации; - деятельность отдельных структурных подразделений в составе организации, - правила документооборота в организации (порядок приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции, отправки всех исходящих из профильного органа (учреждения) служебных документов); - порядок контроля за исполнением документов; - формы и методы межведомственного взаимодействия; - находящиеся в производстве дела, и в связи с этим законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствуется организация при разрешении дел. Обучающийся выполняет также все задания как руководителя практики от Университета, так и руководителя практики от организации.	80	Характеристика от руководителя по месту прохождения практики, оформление дневника практики, консультации с руководителем практики от Университета

3.	Заключительный этап – подготовка и прохождение аттестации по итогам практики	По итогам учебной практики обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчетные материалы по практике и защищает их (аттестация) после проверки руководителем практики от Университета	20	Аттестация, отзыв руководителя практики от Университета
	Итого по части 2		108 3 з.е.	
	Всего		216 6 з.е.	

6. Планируемые образовательные результаты учебной практики

№ п/п	Наименование раздела практики	Коды формируемых компетенций. Учреждение, организация, орган	Планируемый результат обучения /Индикаторы сформированности компетенции
1.	Часть 1 (Б2.У.1)	ОК-12, ОПК-1 Практика в организации, в т.ч. Университете имени О.Е. Кутафина	По окончании практики обучающийся будет <i>знать:</i> - локальные нормативные акты, регулирующие деятельность организации; <i>уметь:</i> - оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности организации; - добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики будущего юриста; <i>владеть навыками:</i> - ведения делопроизводства и документооборота в организации; - применения информационных технологий для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов; - работы с нормативными правовыми актами; - подготовки юридических документов; - сбора и обработки информации, имеющей значение для применения правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.
2.	Часть 2 (Б2.У.1)	ОК-12, ОПК-1, ПК-2 Практика в юридическом	По окончании практики обучающийся будет <i>знать:</i>

		<p>отделе (службе) предприятия, учреждения, организации</p>	<p>- порядок ведения делопроизводства и документооборота в юридическом отделе (службе) предприятия, учреждения, организации;</p> <p>– виды заключаемых договоров, а также локальные акты по договорной работе;</p> <p><i>уметь:</i></p> <p>- добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики будущего юриста;</p> <p>– анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в контексте деятельности организации;</p> <p>– анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере деятельности организации.</p>
		<p>ОК-12, ОПК-1, ПК-2 Практика в органах государственной власти субъекта Российской Федерации</p>	<p>По окончании практики обучающийся будет <i>знать:</i></p> <p>– законы и подзаконные акты, определяющие конституционно-правовые основы органов государственной власти субъектов РФ;</p> <p>– структуру органа государственной власти субъекта РФ – места прохождения практики;</p> <p>– работу правового (организационного) отдела органа государственной власти субъекта РФ,</p> <p>– организацию работы по приему граждан, рассмотрению заявлений и обращений, поступающих от физических и юридических лиц, общественных объединений и организаций;</p> <p><i>уметь:</i></p> <p>- добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;</p> <p>– анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере деятельности органов государственной власти субъектов РФ;</p> <p>- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие правовые отношения в сфере деятельности органов государственной власти субъектов РФ.</p> <p><i>владеть навыками:</i></p> <p>– работы с законами и подзаконными актами, определяющими конституционно-</p>

			<p>правовые основы органов государственной власти субъектов РФ;</p> <ul style="list-style-type: none"> – сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере деятельности органов государственной власти субъектов РФ.
		<p>ОК-12, ОПК-1, ПК-2 Практика в органах местного самоуправления</p>	<p>В ходе практики студент будет <i>знать</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законные и подзаконные акты, определяющие конституционно-правовые основы деятельности органов местного самоуправления; – локальные нормативные акты органа местного самоуправления; – порядок формирования, организацию работы органов местного самоуправления, механизмом их взаимодействия с органами государственной власти; – организацию работы по приему граждан, рассмотрению заявлений и обращений, поступающих от физических и юридических лиц, общественных объединений и организаций; <p><i>уметь</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; – анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере деятельности органов местного самоуправления; – анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере деятельности органов местного самоуправления. <p><i>владеть навыками</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сбора и обработки информации, имеющей значение для применения правовых норм в сфере деятельности органов местного самоуправления.
		<p>ОК-12, ОПК-1, ПК-2 Практика в органах судебной власти</p>	<p>В ходе практики студент будет <i>знать</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок ведения делопроизводства и документооборота в органах суда; – процессуальный порядок ведения судебных заседаний; – информационные технологии, используемые в организации работы судебных органов для поиска и обработки

			<p>правовой информации, для обеспечения открытости и гласности работы судов, оформления процессуальных документов и других документов, выносимых в ходе работы судебных органов.</p> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; <p><i>овладеть навыками:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – подготовки процессуальных документов и других документов, выносимых в процессе деятельности судебных органов; – сбора и обработки информации, имеющей значение для принятия судебных решений; – анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, входящих в сферу судебной деятельности.
		<p>ОК-12, ОПК-1, ПК-2</p> <p>Практика в органах прокуратуры</p>	<p>В ходе практики студент будет <i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок проведения проверок соблюдения и исполнения законодательства и составления актов прокурорского реагирования на выявленные правонарушения; – нормативные правовые акты, посвященные организации общего надзора органов прокуратуры за законностью соблюдения и исполнения законов; – научно-технические средства и методы, применяемые работниками прокуратуры при составлении актов прокурорского реагирования на выявленные правонарушения. <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать юридические факты в сфере организации и деятельности органов прокуратуры и возникающие в связи с ними правовые отношения, связанные с организацией проверок законности; – правильно составлять и оформлять акты прокурорского реагирования; – составлять проекты актов, выносимых прокурором в процессе участия в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных и гражданских дел. <p><i>владеть навыками:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – работы с правовыми актами, регламентирующими вопросы организации и деятельности прокуратуры;

			<ul style="list-style-type: none"> – анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами прокурорского надзора; – разрешения правовых проблем и коллизий, возникающих в процессе осуществления прокурорского надзора, участия прокурора в рассмотрении дел судами; – принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина в ходе осуществления прокурорского надзора; – квалификации и разграничения различных видов правонарушений.
		<p>ОК-12, ОПК-1, ПК-2</p> <p>Практика в органах внутренних дел и Следственном комитете РФ</p>	<p>В ходе практики студент будет <i>знать</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательные акты, регламентирующие деятельность ОВД и СК РФ; – локальные нормативные акты ОВД и СК РФ; – планирование работы, систему учета и отчетности в ОВД и СК РФ; – структуру ОВД и СК РФ, функции и обязанности отдельных сотрудников; – основание, порядок формирования и особенности деятельности дежурной части и специализированных следственно-оперативных групп; – порядок и основные формы взаимодействия между (с) подразделениями ОВД и СК РФ. <p><i>уметь</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие деятельность ОВД и СК РФ. <p><i>владеть навыками</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составления и оформления правовых и иных документов (протоколов, постановлений, запросов, требований и т. п.) в пределах компетенции ОВД и СК РФ; – приема и регистрации (в том числе в электронной форме) заявлений и сообщений о преступлениях и административных правонарушениях.
		<p>ОК-12, ОПК-1, ПК-2</p> <p>Практика в подразделениях Федеральной службы судебных приставов</p>	<p>В ходе практики студент будет <i>знать</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – структуру, функции, содержание деятельности ФССП; – требования, предъявляемые к основным процессуальным документам исполнительного производства;

			<ul style="list-style-type: none"> – систему планирования работы территориального отдела ФССП, а также контроля исполнения заданий, плановых мероприятий и т.п.; – правовой статус, принципы, цели, направления деятельности ФССП; – права, обязанности, полномочия судебных приставов-исполнителей, судебных приставов по ОУПДС. <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять проекты процессуальных документов, выносимых судебными приставами в ходе совершения исполнительных действий; – анализировать, толковать правовые нормы, регулирующие правовые отношения в сфере исполнительного производства; <p><i>владеть навыками:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – работы с исполнительными документами; – работы с процессуальными документами.
		<p>ОК-12, ОПК-1, ПК-2</p> <p>Практика в учреждениях и органах Федеральной службы исполнения наказаний</p>	<p>В ходе практики студент будет <i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – ведомственные нормативные правовые акты, регулирующие порядок исполнения и отбывания наказания; – порядок регистрации и учета осужденных, ведения личных дел осужденных; – порядок исполнения (отбывания) уголовного наказания; – информационные технологии, используемые для ведения учета осужденных, для контроля и надзора за осужденными. <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними общественными отношения в процессе исполнения (отбывания) уголовного наказания; – анализировать, толковать правовые нормы, регулирующие порядок исполнения (отбывания) уголовного наказания; – правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в документации, которую ведут учреждения и органы ФСИН; <p><i>владеть навыками:</i></p>

			<ul style="list-style-type: none"> – работы с правовыми актами, устанавливающими порядок и условия исполнения (отбывания) уголовного наказания; – принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина при исполнении (отбывании) уголовного наказания.
		<p>ОК-12, ОПК-1, ПК-2 Практика в адвокатуре</p>	<p>В ходе практики студент будет <i>знать</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формы адвокатских образований, в которых осуществляется профессиональная деятельность адвоката (адвокатский кабинет, адвокатское бюро, коллегия адвокатов, юридическая консультация); – работу помощника дежурного адвоката; – делопроизводство в адвокатском образовании (порядком заключения соглашения с гражданами об оказании юридической помощи, правилами ведения и оформления производств адвоката, учетом и хранением документов); – виды юридической помощи, оказываемой адвокатами; <p><i>уметь</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере адвокатской деятельности; – анализировать, толковать правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере адвокатской деятельности; <p><i>владеть навыками</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – подготовки юридических документов (иски, запросы, ходатайства); – сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере адвокатской деятельности.

7. Промежуточная аттестация по учебной практике

1. Промежуточная аттестация по итогам прохождения каждой части учебной практики проводится в виде зачета.

2. Результаты промежуточной аттестации обучающегося оцениваются по следующей шкале:

«Зачтено» – обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по программе практики на пороговом уровне;

«Не зачтено» – обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по программе учебной практики на уровне, не соответствующем пороговому.

3. В качестве оценочных средств при проведении промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы по практике используются:

- индивидуальное задание руководителя практики;
- рабочий график (план) проведения практики;
- характеристика с места практики;
- отчетные материалы по практике;
- собеседование и консультации с руководителем практики;
- отзыв руководителя практики от Университета;
- иные документы, предусмотренные программой практики или полученные в организации в период прохождения практики (благодарственные письма, грамоты, фото- и видеоматериалы и т.д.).

4. По итогам прохождения практики руководителем практики от Университета готовится отзыв.

В отзыве руководителя практики от Университета указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, овладение навыками поиска и обобщения информации, выводы по практике, оформление отчетных материалов.

В отзыве руководителя практики от Университета могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения аттестации. В отзыве руководитель практики делает вывод, допускается ли обучающийся к аттестации по практике.

5. Руководитель практики от Университета проводит аттестацию по практике. В проведении аттестации могут принимать участие руководители практики от организаций, где обучающиеся проходили практику, представители иных организаций-работодателей.

Аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике, демонстрации презентаций, подготовленных обучающимися индивидуально или в малых группах.

Конкретные формы проведения аттестации определяются руководителем практики (руководителями практики) и заблаговременно доводятся до сведения обучающихся.

6. При проведении аттестации используются следующие критерии и показатели оценивания:

Качество заполнения дневника практики (содержательная часть). От 0 до 20 баллов	Качество оформления отчета по практике, включая грамотность изложения, наличие	Дисциплинированное, ответственное поведение студента в период прохождения практики (на основании	Защита отчета по практике. От 0 до 30 баллов	∑
--	--	--	---	---

	сносок и библиографии. От 0 до 30 баллов	характеристики с места практики). От 0 до 20 баллов.		(сумма баллов)

По результатам защиты отчетов по практике в зачетно-экзаменационную ведомость выставляется оценка:

Показатели оценивания Зачтено (с оценкой «отлично») 85-100 баллов	Зачтено (с оценкой «хорошо») 66-84 баллов	Зачтено (с оценкой «удовлетворительно») 50-65 баллов	Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно») менее 49 баллов
Оценивание выполнения подготовительного и рабочего этапов учебной практики			
Обучающийся: - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе	Обучающийся : - демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Обучающийся: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	Обучающийся : - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме
Оценивание содержания и оформления документов практики (дневника и отчета)			
Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Студент соотносит выполненные задания с формированием компетенций.	Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с	Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование	Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

	формированием определенной компетенции.	компетенций.	
--	---	--------------	--

8. Требования к оформлению отчетных материалов по практике

По результатам прохождения каждой части практики обучающийся обязан в сроки, установленные в приказе о направлении на практику, представить характеристику с места прохождения практики, рабочий график (план) проведения практики, отчетные материалы по практике для проверки руководителю практики.

8.1. Требования к содержанию отчетных материалов по практике

Отчетные материалы включают в себя:

- дневник прохождения практики;
- письменный отчет с приложением задание руководителя практики.

В дневнике отражается работа, выполняемая студентом в определенные даты учебной практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписывается руководителями практики от профильной организации, заверяется печатью (при наличии в организации).

Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.

8.2. Требования к оформлению отчетных материалов

Отчет должен быть оформлен на компьютере, с использованием текстового редактора Word, шрифт TimesNewRoman, высота шрифта 12-14, межстрочный интервал 1,0 - 1,5. Абзацный отступ 1,25 см. Поля: верхнее 2 см, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1 см. Нумерация страниц – в нижнем правом углу. При необходимости сноски размещаются постранично; нумерация сносок сплошная. Сноски набираются шрифтом TimesNewRoman, высота шрифта 10, межстрочный интервал одинарный. Соблюдение указанных требований к оформлению отчетных материалов является одним из критериев оценивания при аттестации.

9. Учебно-методическое обеспечение прохождения практики

Для успешного прохождения учебной практики обучающийся должен:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики,
- получить направление на практику и всю необходимую документацию;
- ознакомиться с программой практики;
- изучить методические рекомендации по организации и прохождению практики;
- прибыть на место прохождения практики;

- поддерживать в установленные дни контакты с преподавателем-руководителем практики;
- соблюдать режим работы,
- выполнять программу практики;
- регулярно вести учет выполнения программы практики и накапливать материал для составления отчета по итогам практики;
- подготовить отчет по итогам практики.

Вопросы для самоконтроля по учебной практике

1. Перечислите нормативные правовые акты, регулирующие деятельность организации, учреждения, органа (далее организации) – места прохождения практики.
2. Охарактеризуйте особенности правового статуса организации.
3. Перечислите локальные нормативные акты, изданные в организации по месту прохождения практики. Какую цель преследовал законодатель?
4. Охарактеризуйте внутреннюю структуру организации.
5. Какие коммуникации налажены в организации?
6. Дайте характеристику основным направлениям деятельности юриста в организации.
7. Какие юридические документы Вы составляли при прохождении практики? Назовите требования к их содержанию.
7. Разработайте схему (алгоритм) порядка и утверждения юридической документации в организации.
8. Письменно составьте алгоритм поиска документа в системах «Консультант-плюс», «Гарант» и других справочно-информационных системах.

Руководитель учебной практики от Университета:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед началом практики (инструктаж о порядке прохождения практики, по технике безопасности и т.д.);
- обеспечивает высокое качество прохождения практики обучающимися и строгое соответствие учебным планам и программам;
- организует, исходя из учебных планов и рабочих программ, совместно с руководителем практики от организации обязательные учебные занятия для студентов, а также лекции, беседы по правовым вопросам;
- совместно с руководителем практики от организации вовлекает студентов в общественную работу коллектива, а также руководит научно-исследовательской работой студентов, предусмотренной заданием кафедры;
- осуществляет контроль над обеспечением нормальных условий труда практикантов, а также соблюдением сроков проведения практики и ее содержанием;
- контролирует проведение со студентами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего распорядка;

- принимает участие в работе по защите отчетов и приему зачетов по практикам, в подготовке студенческих конференций по итогам учебной практики;

- оценивает отчеты студентов по практике, дает отзывы об их работе, представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

Руководитель практики от организации:

- организует и проводит практику студентов в соответствии с разработанными в Университете Положением и рабочими программами;

- создает необходимые условия для получения студентами в период прохождения практики знаний по специальности и специализации;

- предоставляет студентам (практикантам) возможность пользоваться имеющейся литературой, другой служебной документацией;

- оказывает помощь в подборе материалов для курсовых работ;

- проводит обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности, служебному делопроизводству;

- обеспечивает и контролирует соблюдение студентами установленного распорядка, в том числе и времени начала и окончания работы;

- налагает в случае необходимости приказом руководителя организации взыскания на студентов, нарушающих дисциплину и должностные обязанности, сообщает об этом ректору Университета;

- несет полную ответственность за несчастные случаи со студентами, проходящими практику;

- вовлекает при необходимости студентов в научно-исследовательскую работу;

- осуществляет учет работы студентов;

- организует совместно с руководителем практики от Университета проведение консультаций на правовые темы;

- осуществляет постоянный контроль над работой практикантов, помогает им правильно выполнять все задания, консультирует по конкретным вопросам и заданиям настоящей рабочей программы практики и индивидуальных заданий;

- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов студентов, составляет на них характеристики (отзывы), содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе, участии в общественных мероприятиях;

- при необходимости принимает участие в работе по приему зачетов по практике.

Руководителям учебной практики от Университета и организации желательно строить процесс обучения студентов с опорой на активные и интерактивные (эвристические) формы усвоения материала. В этой связи предлагается применять следующие способы формирования у студентов общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

- «мозговой штурм»;
- деловые игры;
- индивидуальные беседы;
- анализ конкретных ситуаций;
- решение практических задач (казусов);
- участие в дискуссиях по проблемным вопросам правоприменения;
- выезды на места проверок и происшествий;
- участие в подготовке организационно-распорядительных документов;
- проведение семинаров по обмену опытом, научно-практических конференций, круглых столов и т.д.

Интернет-ресурсы

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
<http://www.consultant.ru>
2. Сайт «Образовательные ресурсы Интернета – Юриспруденция»:
<http://www.alleng.ru/edu/jurispr3.htm>
3. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»:
<http://www.law.edu.ru>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU : <http://elibrary.ru>
5. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации:
<http://www.supcourt.ru>
6. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации:
<http://www.ksrf.ru>
7. Официальный сайт МВД России: <http://www.mvd.ru>
8. Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации:
<http://genproc.gov.ru>
9. Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации — URL: <http://минобрнауки.рф/>.
10. Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки — URL: <http://www.obrnadzor.gov.ru>.
11. Сайт Международной ассоциации содействия правосудию:
<http://iuaj.net>
12. Сайт юридической научной библиотеки издательства «СПАРК»:
<http://www.lawlibrary.ru>
13. Сайт «Библиотека юридических редкостей»: <http://oldlawbook.narod.ru>
14. Сайт «Образовательные ресурсы Интернета – Юриспруденция»:
<http://www.alleng.ru/edu/jurispr3.htm>
15. Судебные экспертизы: <http://expert-west.ru/main/part/25>
16. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»:
<http://www.law.edu.ru>

10. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Для проведения практики необходимо помещение, оснащенное рабочим местом; компьютером, имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам данных действующего законодательства.

Для решения учебных задач студент при необходимости с разрешения руководителя практики может пользоваться техническими средствами связи, множительной техникой, криминалистическим и иным оборудованием. Студент должен быть проинструктирован о правилах, обеспечивающих его безопасность при прохождении практики (личную, пожарную, санитарную, техническую).