

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой  
Гражданско-правовых дисциплин  
\_\_\_\_\_ Л.В.Зарапина

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**Производственная**  
**(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной**  
**деятельности)**

**Направление подготовки:** 40.03.01 Юриспруденция

**Направленность программы (профиль):** Гражданско-правовая

**Уровень программы:** бакалавриат

**Форма обучения:** очная, очно-заочная, заочная

**Учебный план:** 2016 год набора

2017 год набора

**Кафедра (за которой закреплена практика):** Гражданско-правовых дисциплин

**Рецензент (внутренний):** Зарапина Лидия Владимировна, к.ю.н., доцент, заведующий кафедрой гражданско-правовых дисциплин

Москва, 2017

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составлена с учетом требований действующего Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.03.01 *Юриспруденция*, направленность подготовки «Гражданско-правовая».

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «гражданско-правовых дисциплин»

«23» августа 2017 г., протокол № 1.

Разработчик (ки)

Погребная Ю.К. кандидат юридических наук  
(подпись, Ф.И.О.)

Рабочая программа согласована с УМС юридического факультета

«25» августа 2017 г., протокол № 1

Председатель УМС факультета Погребная Ю.К.  
(подпись, Ф.И.О.)

### **СВЕДЕНИЯ о разработке и утверждении рабочей программы НОУ ВПО «МИГУП»**

Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составлена с учетом требований действующего Федерального Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) по направлению подготовки (40.03.01 *Юриспруденция*), направленность подготовки «Гражданско-правовая».

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «25» августа 2016 г., протокол № 9.

## Оглавление

<u>АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</u>	4
<u>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ</u>	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
<u>3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ</u>	9
<u>4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</u>	10
<u>4.1. Трудоёмкость практики</u>	10
<u>4.2. Содержание практики</u>	11
5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	12
<u>5.1. Текущая аттестация по практике</u>	12
<u>5.2. Промежуточная аттестация по практике</u>	13
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	13
6.1. Индивидуальное задание на практику .....	16
6.2. Вопросы для самопроверки на практику.....	16
<u>7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....</u>	<u>17</u>
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	17
<u>9. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ И ЕЁ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ</u>	17
<u>9.1. Общая информация и указания</u>	17
<u>9.2. Руководство практикой</u>	18
<u>9.3. Документы по практике</u>	19
<u>10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</u>	20

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

**Тип производственной практики** - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**Направление подготовки:** 40.03.01 Юриспруденция

**Направленность программы (профиль):** Гражданско-правовая

**Уровень программы:** бакалавриат

**Форма обучения:** очная, очно-заочная, заочная

**Учебный план:** 2016 год набора

2017 год набора

**Кафедра:** Гражданско-правовых дисциплин

Производственная практика относится к Блоку 2 «По получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» образовательной программы высшего образования направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция (направленность программы – Гражданско-правовая) составлена с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 01 декабря 2016 г. № 1511

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) реализуется в вышеназванном блоке как отдельный тип практики.

Общая трудоемкость учебной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) образовательной программы по Учебному плану составляет 6 ЗЕТ (216 академических часов.); период прохождения практики – бсеместр (очная и очно-заочная формы обучения), 8 семестр (заочная форма обучения, 3, 4 курсы; продолжительность практики – 4 недели.

Форма проведения практики: *дискретная* (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения).

Способы проведения производственной практики: *стационарная, выездная*.

Стационарная производственная практика проводится в профильной организации, расположенной на территории нахождения вуза (филиала).

Выездная производственная практика для заочной формы обучения проводится в профильных организациях за пределами нахождения вуза (филиала).

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

**Цель практики:** формирование и развитие у студентов профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере юриспруденции в части компетенций, закрепленных за настоящей практикой и углубление теоретических знаний по дисциплинам настоящей образовательной программы.

**Задачами практики являются:**

Сформировать у обучающихся умения коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

Сформировать у обучающихся умения пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф,

стихийных бедствий;

Сформировать у обучающихся умения соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации;

Сформировать у обучающихся умения повышать уровень своей профессиональной компетентности;

Сформировать у обучающихся умения владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке

Сформировать у обучающихся умения осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

Сформировать у обучающихся умения обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права;

Сформировать у обучающихся умения принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

Сформировать у обучающихся умения применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

Сформировать у обучающихся умения юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

Сформировать у обучающихся навыки подготовки юридических документов;

Сформировать у обучающихся умения к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

Сформировать у обучающихся умения уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;

Сформировать у обучающихся умения выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения;

Сформировать у обучающихся умения осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;

Сформировать у обучающихся умения выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению;

Сформировать у обучающихся умения правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

## **2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения настоящей образовательной программы):

### **а) общекультурных компетенций (ОК):**

ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

ОК-9 готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.

#### **б) общепрофессиональных компетенций (ОПК):**

ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации;

ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности;

ОПК-7 способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке.

#### **в) профессиональных компетенций (ПК):**

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

ПК-3 способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права;

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

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

ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов;

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

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

ПК-10 способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения;

ПК-11 способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;

ПК-12 способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению;

ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

В результате прохождения практики студент должен:

**Знать:** лексический материал повседневной тематики; культуру и традиции стран, изучаемого языка; основные значения изученных лексических единиц, используемых в ситуациях иноязычного общения в юридической деятельности; основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры, что есть благо для общества и государства, важность процесса сознательной, самостоятельной познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков; ознакомлен с профессиональными обязанностями юриста, средства и методы сохранения и укрепления доверия общества к юридическому сообществу, правовые нормы, системы правовых актов, идеи, традиции, сложившиеся в обществе и выражающие отношение людей к праву; способы соблюдения законодательства всеми субъектами права; содержание, формы и способы реализации законодательства,

способы защиты прав граждан и юридических лиц, интересов общества и государства; сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов права; особенности применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности; алгоритмы юридической оценки фатов и обстоятельств; правила квалификации фатов и обстоятельств в сфере правоотношений; социальную значимость своей будущей профессии, имеет представление о культуре поведения в социуме с учетом требований Конституции РФ, профессиональные обязанности юриста; правила подготовки процессуальных документов; основное содержание процессуальных документов; методы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступления и иных правонарушений; правила правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

**Уметь:** выражать свои мысли в устной форме по пройденной тематике; устно излагать краткое содержание и основные мысли текста общекультурной тематики; читать (со словарем) статьи из периодических изданий общекультурной тематики; понимать монологические высказывания и различные виды диалога как при непосредственном общении, так и в аудио/видеозаписи; пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; использовать законодательные акты Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств; приносить пользу обществу и государству, квалифицировать свои действия с точки зрения профессиональной этики, уметь пользоваться средствами и методами сохранения и укрепления доверия общества к юридическому сообществу, действовать на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; анализировать способы обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации и российского законодательства всеми субъектами права; анализировать юридические факты, возникающие в процессе осуществления профессиональной деятельности, свидетельствующие о наличии нарушений требований административного законодательства; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством; применять нормативные правовые акты; реализовывать нормы материального и процессуального права в юридической деятельности; применять алгоритмы юридической оценки фатов и обстоятельств; осуществлять правильную квалификацию фатов и обстоятельств в сфере правоотношений; приобретать навыки будущей профессии юриста, умеет нравственно вести себя в коллективе в соответствии с положениями Конституции РФ, добросовестно исполнять профессиональные обязанности; составлять основные процессуальные документы судопроизводства; умение выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения; надлежаще оформлять и убедительно обосновывать решения, обеспечивая их практическую реализацию.

**Владеть (опыт профессиональной деятельности):** навыками устного общения на иностранном языке в пределах повседневной тематики; навыками восприятия и понимания устной речи как самостоятельного вида речевой деятельности; владеть навыками просмотрового, поискового чтения и чтения с частичным пониманием содержания

прочитанного; необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке; основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; навыками соблюдения законодательства Российской Федерации, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации, способен квалифицировать свои действия с точки зрения профессиональной этики, использует средства и методы сохранения и укрепления доверия общества к юридическому, имеет развитое правосознание, правовое мышление и правовую культуру; навыками соблюдения законодательства всеми субъектами права; навыками публичных выступлений, ведения научных споров, способностью принимать решения после всестороннего и полного исследования обстоятельств дела и выявления соответствующих правовых норм соответствующих правовых норм, методикой осуществления профессиональной деятельности в полном соответствии с нормами права и должностными полномочиями; навыками будущей профессии юриста, навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей, владеет навыками совершения юридических действий в точном соответствии с законом; навыками составления процессуальных документов, навыком выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения; навыком надлежащего оформления и убедительного обоснования решений, обеспечивая их практическую реализацию.

### **3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Практика относится к Блоку 2 «По получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» и является обязательной. Практика в структуре ОП ВО реализуется *дискретно*, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Практика является основой для изучения *последующих дисциплин*:

Экологическое право;

Налоговое право;

Предпринимательское право;

Составление процессуальных документов по гражданским делам и производственных практик, реализуемых в следующих семестрах.

В качестве баз практики выступают:

- структурные подразделения АНО ВО «МИГУП», в которых решаются вопросы выработки навыков поиска и обработки информации с применением справочно-информационных систем, стандартных редакторов и средств



визуализации, коммуникационного взаимодействия, подготовки письменных отчетов.

– профильные организации, с которыми АНО ВО «МИГУП» заключил договора на практику:

- Договор № ИП 01/14 от 10.09.2014г. (до 10.09.2019 г)  
ООО «Центр недвижимости»
- Договор № ИП 1/15 от 16.04.2015года (до 16.04.2020г.)  
ОООП «ФинПотребСоюз»
- Договор № ИП 2/15 от 20.04.2015г. (до 20.04.2020г.)  
ООО «Компромисс»
- Договор № 2/ИП 3/15 от 22.04.2015г. (до 22.04.2020г)  
Администрация муниципального округа  
Нагатино-Садовники
- Договор № 4/15 от 30.04.2015г. (до 30.04.2020 г.)  
ОМВД России по району Беговой г. Москвы
- Договор № 5/14 от 14.05.2015 (до 14.05.2020 г.)  
Управа района Нагатино-Садовники
- Договор № 2/17 от 14.03.2017 (до 14.03.2022 г.)  
ИНКОМ-Савеловское
- Договор № 3/17 от 14.03.2017 (до 14.03.2022 г.) АО  
«Трасса СК»
- Договор № 4/17 от 15.03.2017 (до 15.03.2022 г.) ФГУП  
«ЦИАМ им. П.И.Баранова»
- Договор № 5/17 от 21.03.2017 (до 21.03.2022 г.) ЗАО  
«Манила»
- Договор № 6/17 от 22.03.2017 (до 22.03.2022 г.) ООО  
«Спецстрой-77»
- Договор № 7/17 от 22.03.2017 (до 22.03.2022 г.) ТД  
«Орский МК»
- Договор № 8/17 от 27.03.2017 (до 27.03.2022 г.) ООО  
«Виктория»
- Договор № 9/17 от 29.03.2017 (до 29.03.2017 г.) ООО  
«Евроспорт»
- Договор № 10/17 от 15.06.2017 (до 15.06.2022 г.)  
Адвокатское Бюро «Паритет».

При подборе базы практики обучающемуся, имеющему статус инвалида или лица с ОВЗ (в случае наличия письменного заявления (обращения) обучающегося), выпускающая кафедра обеспечивает полноценное прохождение практики, а именно:

- учитывает рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда;
- учитывает доступность производственной среды, а при необходимости и возможности организации обращается к последней с просьбой обеспечить (создать) специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций;
- устанавливает инвалиду или лицу с ОВЗ отдельные (специальные) формы проведения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в том числе с использованием информационно-коммуникационных и частичным использованием дистанционных технологий.

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

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

##### 4.1.Трудоёмкость практики

Трудоёмкость практики по Учебному плану в разрезе контактных часов и самостоятельной работы и формами контроля, представлена в таблице ниже.

Очная и очно-заочная формы обучения

Вид работы	Трудоёмкость практики		
	Всего часов	в том числе по семестрам(-ы)	
		6 семестр	7 семестр
<b>Контактная работа:</b>	<b>216</b>	<b>216</b>	-
Работа в организации	180	180	
Иная форма работы - взаимодействие с руководителями практики	36	36	
<b>Итого:</b>			
- в академических часах	<b>216</b>	<b>216</b>	
- в зачетных единицах	<b>6</b>	<b>6</b>	
- в неделях	4 недели	4 недели	
<b>Вид промежуточной аттестации</b>			
зачет с оценкой	зачет с оценкой	зачет с оценкой	

Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоёмкость практики	
	Всего часов	в том числе

		по семестрам(-ы)	
		8 семестр	9 семестр
<b>Контактная работа:</b>	<b>216</b>	<b>216</b>	-
Работа в организации	180	180	
Иная форма работы - взаимодействие с руководителями практики	36	36	
<b>Итого:</b>			
- в академических часах	<b>216</b>	<b>216</b>	
- в зачетных единицах	<b>6</b>	<b>6</b>	
- в неделях	4 недели	4 недели	
<b>Вид промежуточной аттестации</b> зачет с оценкой	зачет с оценкой	зачет с оценкой	

#### 4.2.Содержание практики

Содержание практики представлено в разрезе видов отчетности и формируемых компетенций представлено в таблице ниже.

№ недели	№ дня (-ей)	Содержание практики	Трудоемкость, в часах	Вид и форма отчетности	Код осваиваемой компетенции
1	1-3	1.Работа в организации: - общее ознакомление с организацией труда и производственно-технологических процессов в организации - усвоение корпоративных традиций общей коммуникативной культуры в организации - ознакомление с используемыми в организации информационно-коммуникационным и технологиями 2. Иная форма работы -взаимодействие с руководителями практики	27	дневник практики	К-9 К-2 К-9
1-2	4-7	1.Работа в организации: - ознакомление с организацией труда на конкретном рабочем месте, изучение документации рабочего места - участие в решении коллективных задач, в т.ч. связанных с вопросами гражданско-правовой сфере	36	дневник практики	КК-1 КК-6 К-3 К-4 К-11

		2. Иная форма работы -взаимодействие с руководителями практики			
2 - 3	8-13	1.Работа в организации: - выполнение поручаемых стандартных заданий, непосредственно связанных с функционированием организации, с учетом усвоенных организационных норм и процедур - ознакомление с технологиями оказания юридических услуг 2. Иная форма работы -взаимодействие с руководителями практики	4	невник практики	ПК-7 Հ-5 Հ-6 Հ-7 Հ-8 Հ-12
3 - 4	14-2 4	1.Работа в организации: - выполнение поручаемых стандартных заданий, непосредственно связанных с функционированием организации, с учетом усвоенных организационных норм и процедур, в т.ч. ведение документооборота - ознакомление с процессами разработки гражданско-правовых договоров 2. Иная форма работы -взаимодействие с руководителями практики 3.Предоставление готового отчета по практике руководителю практики от организации для соответствующего визирования и составления отзыва-характеристики	9	невник практики, отчет по практике, презентация отчета по практике (если предусмотрено заданием)	Հ-5 Հ-9 ПК-1 ПК-6 ПК-7 Հ-2 Հ-3 Հ-4 Հ-5 Հ-6 Հ-7 Հ-8 Հ-9 Հ-10 Հ-11 Հ-12 Հ-13
2		Защита отчета			
		<b>ИТОГО</b>	<b>16</b>		

**Примечание:** В период прохождения практики, кафедра может предусматривать посещение студентами выставок, конференций, отдельных мастер-классов и прочее.

## 5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

### 5.1 Текущая аттестация по практике

*Текущая аттестация по практике.* Текущая аттестация по практике осуществляется в период её прохождения и заключается в контроле её прохождения, а также в оценке выполнения студентом своего индивидуального задания (оценка фиксируется в дневнике практики записями в части выполнения либо не выполнения задания в полном объеме и закрепляется подписью руководителя практики).

Текущий контроль и аттестация по практике осуществляются руководителем практики от МИГУП и руководителем организации (для структурного подразделения МИГУП – руководитель структурного подразделения или лицо им назначаемое, из числа работников).

## 5.2 Промежуточная аттестация по практике

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачёта с оценкой руководителем практики от МИГУП (для структурного подразделения МИГУП – руководитель структурного подразделения или лицо им назначаемое, из числа работников). Промежуточная аттестация по практике проводится в период и сроки, установленные приказом ректора о направлении студентов на практику.

## 6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

*Промежуточная аттестация по практике.* Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачёта с оценкой руководителем практики от МИГУП и руководителем организации.

Промежуточная аттестация по практике проводится в период и сроки, установленные приказом ректора о направлении студентов на практику.

К объявленному приказом сроку промежуточной аттестации по практике студенты готовят *отчет по практике, дневник практики, отзыв-характеристику руководителя практики от организации (по формам, утвержденным Положением о практике), документы и материалы, согласно своему индивидуальному заданию.*

Оценка носит комплексный характер и выставляется в соответствии с критериями, представленными в таблице ниже.

№ п / п	Компетенции, проверяемые на промежуточной аттестации по практике	Критерии и параметры оценки результатов промежуточной аттестации и оценки сформированности компетенций			
		«зачтено» с оценкой «5, отлично»	«зачтено» с оценкой «4, хорошо»	«зачтено» с оценкой «3, удовлетвори тельно»	«не зачтено» с оценкой «2, неудовлетво рительно»
		высокий	хороший	достаточный (средний)	низкий
1	ОК-5 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках в процессах межличностного и межкультурного взаимодействия			
2	ОК-9 готовностью пользоваться основными методами защиты	Готов пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий			

	производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	
3	ОПК-1 - способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	Способен соблюдать законодательные акты Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации
4	ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	Способен при помощи специальных средств повышать уровень своей профессиональной компетентности
5	ОПК-7 способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	Способен владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке
6	ПК-2 - способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Способен действовать на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
7	ПК-3 - способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Способен соблюдать нормы Конституции Российской Федерации, российского законодательства всеми субъектами права Способы обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации и российского законодательства всеми субъектами права
8	ПК-4 - способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном	Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством

	соответствии с законодательством Российской Федерации	
9	ПК-5 - способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Способен применять нормативные правовые акты в сфере гражданско-правового регулирования; реализовывать нормы материального и процессуального права в юридической деятельности
10	ПК-6 – способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Способен применять алгоритмы юридической оценки фатов и обстоятельств; осуществлять правильную квалификацию фатов и обстоятельств в сфере гражданских отношений
11	ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	Способен подготавливать и составлять процессуальных документов
12	ПК-8 - готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
13	ПК-9 способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
14	ПК-10 способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения
15	ПК-11 способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению

	способствующие их совершению	
16	ПК-12 способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	Способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению
17	ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

### **6.1.Индивидуальное задание на практику**

Студент получает индивидуальное задание на практику по форме и содержанию, устанавливаемой в Положении о практике МИГУП.

### **6.2.Вопросы для самопроверки на практику**

Для качественного выполнения отдельных заданий по практике и самостоятельной работы, студентам необходимо придерживаться следующих вопросов самоконтроля:

1. Поиск с помощью правовых баз данных, архивов, иных источников юридической информации.
2. Анализ правовой информации
3. Ознакомление с перечнем принятых и вступивших в силу нормативных правовых актов посредством баз данных, анализа «Российской газеты», специализированных юридических изданий и подготовка обзора наиболее важных нормативных правовых документов.
4. Разработка проектов юридических документов (договоров, запросов, претензий, исков, жалоб) небольшого объема, сложности.
5. Выезд в государственные и судебные органы, органы местного самоуправления, в сторонние организации для решения несложных юридических вопросов (сдача и получение документов, получение разъяснений, совершения иных юридических действий).
6. Осуществление учета юридической документации.
7. Отвечает за корреспонденцию, направленную работодателем и полученную для работодателя.
8. Отчитывается перед работодателем за результаты своей работы.



## **7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **а) основная литература:**

1. Пахман С.В. Обычное гражданское право в России [Электронный ресурс]/ Пахман С.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Зерцало, 2013.— 734 с.— Режим доступа: <http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=5843>.— «БИБЛИОКОМПЛЕКТАТОР», по паролю

2. Туманова Л.В. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: учебник/ Туманова Л.В., Эриашвили Н.Д., Петров И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 599 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15347>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

### **б) дополнительная литература**

1. Анисимов А.П.Гражданское право России. Общая часть.-М.: Юрайт, 2012 -480 с.

2. Зенин И.А. Гражданское право: учебник для бакалавров.- М.:Юрайт, 2012. -773

3. Гражданское право: учебник /С.С.Алексеев, Б.М.Гонгало.-М.:Проспект,2014.-440с.

4. Анисимов А.П. Гражданское право. Особенная часть: учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2014. – 703 с.

5. Гражданское право: учебник: в 2 т. Т1 / под ред. С.А. Степанова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Проспект, 2017.-702с.

6.Гражданское право: учебник: в 2 т. Т2 / под ред. С.А. Степанова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Проспект, 2017. -928с.

## **8 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

### **программное обеспечение:**

MicrosoftOffice, Microsoft Power Point.

СПС Консультант Плюс;

СПС Гарант

### **электронные ресурсы и базы**

<http://www.iprbookshop.ru> -электронно-библиотечная система IPRbooks,

<http://www.bibliocomplectator.ru> -электронно-библиотечная система Библиокомплектатор

## **9. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ И ЕЁ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **9.1.Общая информация и указания**

Практика обучающихся МИГУП является составной частью образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на

базах практики – в профильных организациях, в том числе органах государственной власти и местного самоуправления (см. параграф 2. Место практики в структуре ОП ВО. Место проведения практики). Практика в организациях осуществляется на основе договоров о практике.

Практика в организациях осуществляется на основе договоров о практике.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- 1) полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- 2) подчиняться действующим на предприятии, в учреждении или организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- 3) изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- 4) участвовать в рационализаторской и изобретательской работе;
- 5) нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- 6) представить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

## **9.2. Руководство практикой**

Руководителями практики от МИГУП назначаются ведущие преподаватели выпускающей кафедры.

Руководитель практики от МИГУП:

- 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 в организации;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- до начала практики выезжает на предприятия, в учреждения или организации для проведения организационно-методических мероприятий, необходимых по подготовке базы практики к приезду обучающихся;
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (проведение собраний; инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда и технике безопасности и т.д.);
- обеспечивает высокое качество прохождения практики обучающимися и строгое соответствие её содержания образовательной программе и программе практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- осуществляет контроль за обеспечением предприятием, учреждением или организацией нормальных условий труда и быта обучающихся, контролирует проведение со студентами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности и совместно с руководителем практики от предприятия, учреждения или организации несет ответственность за соблюдением студентами правил техники безопасности;

- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка предприятия, учреждения или организации;
- рассматривает отчеты студентов по практике, дает отзывы об их работе;
- участвует в промежуточной аттестации практики.

Ответственность за проведение практики на предприятии, в учреждении или организации возлагается приказом руководителя организации на одного из руководящих работников или высококвалифицированных работников этой организации.

Руководитель практики от предприятия, учреждения или организации, осуществляющий общее руководство практикой:

- 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;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- совместно с руководителем практики от МИГУП организует и контролирует организацию практики обучающихся в соответствии с утвержденными графиками прохождения практики;
- обеспечивает качественное проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- организует совместно с руководителем практики от МИГУП консультации с ведущими специалистами по перспективным направлениям развития соответствующей профессиональной сферы, проводит экскурсию внутри предприятия, учреждения или организации;
- контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщает в МИГУП обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий;
- осуществляет учет работы студентов-практикантов;
- организует совместно с руководителем практики от МИГУП перемещение обучающихся по рабочим местам;
- составляет отзыв-характеристику (в дневнике обучающегося-практиканта);
- участвует в промежуточной аттестации практики.

### **9.3. Документы по практике**

К основным документам по практике относятся:

- 1) Договор о прохождении практики обучающимися в МИГУП.
- 2) Направление на практику.
- 3) Календарный график.
- 4) Индивидуальное задание на практику.

5) Дневник практики.

6) Отчет по практике.

*Договор о прохождении практики обучающимися в МИГУП.* Договор заключается между МИГУП и организацией-базой практики, оформляется в соответствии с типовым договором, утвержденным Положением о практике обучающихся.

*Направление на практику и календарный график,* содержащий указание вида и срока прохождения практики, являются приложением к договору на практику (экземпляр организации-базы практики) и оформляются в соответствии с типовой формой, утвержденной Положением о практике.

*Индивидуальное задание на практику* оформляется по форме, утвержденной Положением о практике обучающихся.

*Дневник практики* оформляется по форме, утвержденной Положением о практике обучающихся.

Дневник, наряду с другими материалами по практике, является основным документом, который студент составляет в период практики и представляет на кафедру вместе с отчетом.

В дневник практики студент ежедневно записывает краткие сведения о всех видах выполняемых им работ (исследований и прочее) с соответствующей их характеристикой, анализа профессиональной деятельности, описывает выполнение других заданий, включенных в программу практики.

Студент ежедневно представляет дневник на просмотр руководителю практики от организации-базы практики, который дает рекомендации (в т.ч. замечания и задания) по выполнению индивидуального задания и программы практики.

По окончании практики студент-практикант представляет документы по практике руководителю практики от организации-базы практики для составления отзыва-характеристики.

Отзыв-характеристика должна содержать информацию о студенте-практиканте с точки зрения усвоения им компетенций в свете практических навыков и умений, освоенных в процессе практики. Отзыв-характеристика составляется в дневнике практиканта.

*Отчет по практике.* Письменный отчет по практике оформляется студентом-практикантом отдельным документом. Оформление отчета осуществляется в соответствии с требованиями Положения о практике.

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое оснащение учебного процесса в части обеспечения практики определено нормативными требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Для проведения практики необходимо помещение, оснащённое рабочим местом; компьютером, имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам данных действующего законодательства, а также иным оборудованием для работы с юридическими документами.

В соответствии с требованием Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования при реализации настоящей практики необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры организаций-баз практики. АНО ВО «МИГУП» обеспечивает подбор баз практики с учетом требований ФГОС ВО.