

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой гражданско-правовой 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, заочная

Учебный план: 2013 год набора

2014 год набора

2015 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

Рабочая программа согласована с УМС юридического факультета

«25» августа 2017 г., протокол № 1

Председатель УМС факультета

Погребная Ю.К.

СВЕДЕНИЯ о разработке и переутверждении 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 «26» августа 2013 г., протокол № 1.

Программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры «25» августа 2014 г., протокол № 1.

Программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры «25» августа 2015 г., протокол № 1.

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, заочная

Учебный план: 2013 год набора

2014 год набора

2015 год набора

Кафедра: Гражданско-правовых дисциплин

Производственная практика относится к Блоку 2 Практика «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 3 ЗЕ (108 академических часов.); период прохождения практики – 8 семестр (очная форма обучения), 10 семестр (заочная форма обучения), 4,5 курсы; продолжительность практики – 2 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).

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 работать в коллективе, толерантно

воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Сформировать у обучающихся умения самоорганизации и самообразования;

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

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 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-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

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-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;

ОПК- 6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности

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;

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; 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 фактов и обстоятельств; осуществлять правильную квалификацию фактов 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; 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 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 Практика «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.

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 форма

Вид работы	Трудоёмкость практики		
	Всего часов	в том числе по семестрам (-ы)	
		8 семестр	курс
Контактная работа:	108	108	-
Работа в организации	72	72	
Иная форма работы - взаимодействие с руководителями практики	36	36	
Итого:			
- в академических часах	108	108	

- в зачетных единицах	3	3	
- в неделях	2 недели	2 недели	
Вид промежуточной аттестации зачет с оценкой	зачет с оценкой	зачет с оценкой	

Заочная форма

Вид работы	Трудоемкость практики		
	Всего часов	в том числе по курсам	
		10 семестр	_ курс
Контактная работа:	108	108	-
Работа в организации	72	72	
Иная форма работы - взаимодействие с руководителями практики	36	36	
Итого:			
- в академических часах	108	108	
- в зачетных единицах	3	3	
- в неделях	2 недели	2 недели	
Форма промежуточной аттестации 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-6 К-9 ПК-1 ПК-3 К-2 К-3 К-4 К-5
1	4-5	1.Работа в организации:	18	дневник практики	ПК-1

		<p>- ознакомление с организацией труда на конкретном рабочем месте, изучение документации рабочего места</p> <p>- участие в решении коллективных задач, в т.ч. связанных с вопросами гражданско-правовой сфере</p> <p>2. Иная форма работы</p> <p>- взаимодействие с руководителями практики</p>			<p>ПК-3</p> <p>ПК-6</p> <p>К-3</p> <p>К-4</p> <p>К-7</p>
2	6-7	<p>1. Работа в организации:</p> <p>- выполнение поручаемых стандартных заданий, непосредственно связанных с функционированием организации, с учетом усвоенных организационных норм и процедур</p> <p>- ознакомление с технологиями оказания юридических услуг</p> <p>2. Иная форма работы</p> <p>- взаимодействие с руководителями практики</p>	8	дневник практики	<p>К-6</p> <p>К-9</p> <p>ПК-1</p> <p>ПК-3</p> <p>ПК-6</p> <p>К-2</p> <p>К-3</p> <p>К-4</p> <p>К-5</p> <p>К-6</p> <p>К-7</p> <p>К-8</p>
2	8-12	<p>1. Работа в организации:</p> <p>- выполнение поручаемых стандартных заданий, непосредственно связанных с функционированием организации, с учетом усвоенных организационных норм и процедур, в т.ч. ведение документооборота</p> <p>- ознакомление с процессами разработки гражданско-правовых договоров</p> <p>2. Иная форма работы</p> <p>- взаимодействие с руководителями практики</p> <p>3. Предоставление готового отчета по практике руководителю практики от организации для соответствующего визирования и составления отзыва-характеристики</p>	5	дневник практики, отчет по практике, презентация отчета по практике (если предусмотрено заданием)	<p>К-6</p> <p>К-9</p> <p>ПК-1</p> <p>ПК-3</p> <p>ПК-6</p> <p>К-2</p> <p>К-3</p> <p>К-4</p> <p>К-5</p> <p>К-6</p> <p>К-7</p> <p>К-8</p>
2		Защита отчета			
		ИТОГО	08		

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. 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, удовлетворительно»	«не зачтено» с оценкой «2, неудовлетворительно»
		высокий	хороший	достаточный (средний)	низкий

1	ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	способен работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
2	ОК-9 готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	готов пользоваться основными методами защиты 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 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
4	ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности в сфере юриспруденции, соблюдать принципы этики юриста
5	ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности	способен повышать уровень своей профессиональной компетентности в сфере юриспруденции
6	ПК-2 - способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
7	ПК-3 - способностью обеспечивать соблюдение	Способен обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации, российского законодательства всеми субъектами права

	законодательства Российской Федерации субъектами права	
8	ПК-4 - способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством
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 составлять и подготавливать юридические документы
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

6.1.Индивидуальное задание на практику

Студент получает индивидуальное задание на практику по форме и содержанию, устанавливаемой в Положении о практике АНО ВО «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,

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) Индивидуальное задание на практику.
- 3) Дневник практики.
- 4) 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.

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.