Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
_____ А.А. Панфилов
«__30__» ____03____ 2015 г.

Программа учебной практики

направление подготовки
40.03.01 «Юриспруденция»

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

г. Владимир, 2015

1. Цель практики

Учебная практика имеет своей целью обеспечение ранней профессиональной ориентации обучающихся, получение первичных профессиональных умений и навыков, создание условий для осознанного выбора ими профиля своей будущей юридической профессии.

В рамках данной практики обучающийся должен ознакомиться с организацией, учреждением, предприятием, в которых он проходит практику, их спецификой, компетенцией, структурой, местом в системе органов местной власти, правоохранительных, судебных органов, хозяйствующих субъектов и т.п.

2. Задачи практики

Прохождение практики предусматривает решение следующих задач:

1. Вооружение студентов знаниями практических закономерностей юридической деятельности, что является научной основой для создания наиболее эффективных её методов, способствует повышению её эффективности, гуманизации.

2. Воспитание у студентов уважения к профессии юриста, развития необходимых качеств для успешного проведения специфических юридических действий.

3. Формирование у студентов умений и навыков высокой культуры общения, методов изучения межличностных отношений в системе правоотношений.

4. Приобретение необходимого опыта организационно-управленческой, общественной и воспитательной работы в коллективе, что служит необходимой предпосылкой повышения эффективности профессиональной управленческой деятельности молодого специалиста.

5. Сбор и обобщение материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы.

Учебная практика может проводиться в форме нормотворческой, правоприменительной, профессиональной и экспертно-консультационной деятельности в государственных или негосударственных организациях, избранных в качестве места проведения практики.

Учебная практика организуется для студентов 1-го курса очного отделения в конце 2-го семестра общей продолжительностью в 2 недели.

Она имеет своей целью обеспечение ранней профессиональной ориентации обучающихся, получение первичных профессиональных умений и навыков, создание условий для осознанного выбора ими профиля своей будущей юридической профессии.

3. Место учебной практики в структуре ООП

Учебная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в Блок 2 «Практики» ФГОС ВО направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Учебной практике предшествует изучение ряда дисциплин гуманитарного, социального и экономического, информационно-правового, профессионального циклов ФГОС ВО. Учебная практика является логическим продолжением изучения дисциплин «профессиональная этика», «правоохранительные органы», «теория государства и права», «конституционное право».

Основу содержательно-методической взаимосвязи указанной практики с другими частями ООП составляет формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных или профессионально-прикладных компетенций.

Требования к входным знаниям, умениям и готовностям студентов, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимые при освоении учебной практики:

Студент приступая к выполнению учебной практики должен

знать:

– основы современных технологий сбора, обработки и представления информации; основные способы юридической обработки информации;

– основы экономической теории;

– способы профессионального самопознания и саморазвития;

– социальную значимость своей будущей профессии;

– Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации;

– основы профессиональной этики;

– основы теории правоприменения, правосознания, правового мышления и правовой культуры;

уметь:

– использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (в том числе, использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции; использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

– работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, в том числе, работать с профессиональными источниками информации (справочно-правовыми системами, правовыми электронными журналами, сайтами, содержащими правовую информацию, образовательными порталами и т.д.)

– соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты, общепризнанные

принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации;

– уважать честь и достоинство личности, соблюдать права и свободы человека и гражданина;

– способностью работать на благо общества и государства;

– добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;

– сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу;

– осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

– принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;

– юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

– применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

– способностью обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права;

владеть:

– основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией;

– навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (включая, навыки логически верной, аргументированной и ясной устной и письменной речи; навыки кооперации с коллегами, работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; применения различных средств коммуникации в профессиональной деятельности; навыками профессионального общения на иностранном языке);

– навыками самоорганизации и самообразования, повышения уровень своей профессиональной компетентности (включая навыки стимулирования себя к саморазвитию, повышению своей квалификации, профессиональных знаний, умений и мастерства в том числе, путем использования возможностей информационной среды учреждения; навыками рефлексии, самооценки, самоконтроля);

– методами и средствами физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

– основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.

Полученные в ходе указанной практики знания, умения, навыки необходимы для дальнейшего эффективного изучения дисциплин профессионального цикла и успешного прохождения учебной практики.

4. Формы проведения практики

Формы проведения учебной практики определяются содержанием программы практики и осуществляются в виде непрерывного цикла в форме изучения и участия в профессиональной деятельности в определенные учебным планом сроки с учетом возможностей учебно-производственной базы в организациях по месту прохождения практики:

– *кабинетная* (присутствие на консультациях в адвокатских кабинетах; консультирование в юридической клинике; присутствие на переговорах, на мероприятиях, требующих правового сопровождения, в учреждениях, организациях; изучение и подготовка документов, в том числе, проектов нормативно-правовых актов, локальных актов, юридически значимых документов);

– *архивная* (работа с архивными документами организаций, учреждений, предприятий, судов, адвокатских кабинетов, нотариальных контор, прокуратуры, служб судебных приставов и т.д.);

– *судебная* (присутствие на судебных заседаниях по гражданским делам, участие в судебном заседании в качестве представителя стороны);

– *полевая* (интервьюирование, анкетирование; участие в изучении объектов, являющихся предметом гражданско-правового спора; участие в описи арестованного судебным приставом-исполнителем имущества, на которое наложено взыскание по решению суда; присутствие при принятии нотариусом мер к охране наследственного имущества; присутствии при проведении прокурорской проверки на хозяйствующем субъекте и т.д.);

– *смешанная* (присутствие на приеме судьей граждан; работа на базе лабораторного комплекса для проведения судебных экспертиз в рамках гражданского судопроизводства).

Способами проведения учебной практики являются стационарная (юридическая клиника ЮИ ВлГУ и кафедра при условии наличия необходимого кадрового и научного потенциала) и выездная практика (в сторонних организациях, учреждениях, предприятиях, органах).

5. Место и время проведения практики

Продолжительность практики - 2 недели.

Определение места прохождения учебной практики осуществляется кафедрой для подгрупп студентов. По решению кафедры студент может быть направлен на практику в не-

сколько организаций (в пределах установленных сроков). Студенты заочной формы обучения проходят практику, как правило, по месту работы.

Практика в виде юридического консультирования проводится в Студенческих консультациях (юридической клинике). Студенты, принятые по целевому набору, по их желанию могут проходить практику в организации - заказчике обучения.

Учебная практика осуществляются на основе договоров или писем-подтверждений (в случае приема малых групп практикантов на безвозмездной основе) от организаций, которые предоставляют места для прохождения практики студентам ЮИ ВлГУ.

Практика проводится в соответствии с учебным планом и на основании договоров о сотрудничестве ВлГУ.

Местом проведения учебной практики являются юридические подразделения коммерческих организаций, предприятий, учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления, нотариальные конторы, адвокатские кабинеты, прокуратура, службы судебных приставов, студенческая консультация (юридическая клиника ЮИ ВлГУ).

Студенты по согласованию с руководителем практики могут избрать иное место прохождения практики, например, в организациях по месту жительства и работы. В данном случае заключается договор между ВлГУ и организацией индивидуально на каждого студента.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения практики обучающийся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (квалификация «академический бакалавр», «прикладной бакалавр») должен приобрести следующие общекультурные, общепрофессиональные, профессиональные или профессионально-прикладные компетенции:

- общекультурные компетенции (ОК):

способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

- общепрофессиональные компетенции (ОПК):

способность работать на благо общества и государства (ОПК-2);

- профессиональные компетенции (ПК)

«академический бакалавр»:

в правоприменительной деятельности:

владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

в правоохранительной деятельности:

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

в экспертно-консультационной деятельности:

способность толковать различные нормативные правовые акты (ПК-15).

7. Структура и содержание практики

7.1. Структура практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		С преподавателем	В организации	Самостоятельно	
1.	Руководитель практики конкретизирует цели и задачи учебной практики, определяет программу практики	2			Задание на практику
2.	Производственный инструктаж на местах проведения практики, инструктаж по исполнению требований законодательства о конфиденциальности юридической информации		2		Дневник практики
3.	Определение конкретных видов работы студента на практике в рамках выданной программы практики		2		Задание на практику
4.	Выполнение работ по программе практики		64	29	Дневник практики
5.	Обобщение итогов практики и их обсуждение на месте прохождения практики непосредственным руководителем практики от организации		2		Дневник практики
6.	Оформление отчёта по практике			6	отчет по практике, характеристика
7.	Представление отчёта по практике в ЮИ ВлГУ и защита отчета	1			отчет по практике, характери-

					стика, дневник

7.2. Содержание учебной практики

В индивидуальный план-задание прохождения практики студента 1 курса юридического института ВлГУ включаются наименования мероприятий. Студент должен:

Ознакомиться с нормативно-правовыми основами деятельности органа или его структурного подразделения

Ознакомиться с структурой, методами, средствами, формами работы органа (структурного подразделения)

Изучить основные направления деятельности органа (структурного подразделения), его взаимодействие с другими органами, организациями и гражданами

Ознакомиться с делопроизводством, правилами ведения документации, аналитическими сведениями, планированием, отчетностью

Принять непосредственное участие в работе органа (структурного подразделения).

Ежедневно вести дневник практики.

В плане могут найти отражение и другие мероприятия (с учетом специфики выполняемой работы).

7.2.1. Прохождение учебной практики в органах государственной власти и управления, местного самоуправления и юридических службах предприятий, организаций и учреждений

При прохождении практики в органах государственной власти и управления, муниципального управления студенты знакомятся с организацией и деятельностью выборного представительного органа местного самоуправления, местной администрации и территориального общественного самоуправления. Студент составляет схему о составе представительного органа местного самоуправления и структуре местной администрации.

7.2.2. Прохождение учебной практики в юридических службах предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности

В юридических службах предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности студенты знакомятся с правовой работой предприятий, ее принципами, правилами и обязанностями юрисконсультов на предприятии, делопроизводством юридических служб, ее местом и ролью на предприятии, проектами приказов, распоряжений, нормативных актов, которые подготавливаются работниками правовых служб.

7.2.3. Прохождение учебной практики в правоохранительных органах, судах общей юрисдикции, нотариате и арбитражном суде

А. В правоохранительных органах. В период практики студенты знакомятся со структурой следственных подразделений МВД, налоговой полиции, таможенных органов, органов дознания, со следственными материалами по планированию предварительного расследования и проведением различных действий следователя от возбуждения уголовного дела до передачи его в судебные органы.

Б. В органах прокуратуры студенты знакомятся со структурой прокуратуры, с работой органов прокуратуры в части общего надзора, надзора за рассмотрением уголовных и гражданских дел в судах, следственной работой.

В. В судах общей юрисдикции студенты знакомятся с судебным делопроизводством, с работой канцелярии, практикой проведения судебного процесса по уголовным и гражданским делам, с исполнительным производством и непосредственно с работой судебных приставов, при выполнении ими решений и определений суда.

Г. В арбитражном суде. Ознакомление с практикой работы канцелярии суда по приему исковых заявлений от представителей предприятий, организаций и учреждений, знакомство с практикой рассмотрения арбитражных дел различных категорий.

Д. В нотариальной конторе в период практики студент знакомится с деятельностью конторы по приему граждан, удостоверению доверенностей, завещаний, договоров, свидетельств о праве собственности и других заявлений.

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Определяются индивидуальным заданием на практику.

В процессе учебной практики студент закрепляет ранее изученные ***технологии обучения*** (традиционные и инновационные; «контактные» и дистанционные, дисциплинарные и модульные) и применяемые методы:

1. Методы IT – применение компьютеров для доступа к Интернет-ресурсам, использование обучающих программ с целью расширения информационного поля, повышения скорости обработки и передачи информации, обеспечения удобства преобразования и структурирования информации для трансформации ее в знание.

2. Работа в команде – совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи синергийным сложением результатов индивидуальной работы членов команды с делением ответственности и полномочий.

3. Case-study – анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.

4. Контекстное обучение – мотивация студентов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением.

5. Обучение на основе опыта – активизация познавательной деятельности студентов за счет ассоциации их собственного опыта с предметом изучения.

Применяются в ходе выполнения программы практики и в рамках компетенций, формируемых в результате прохождения практики, также ***научно-исследовательские и научно-производственные технологии:*** методы сбора, обработки, анализа различной информации; наблюдений, экспертных опросов; приемы подхода моделирования к разработке проектов; приемы отбора инструментальных средств для обработки экономической информации, приемы работы с пакетами профессиональных компьютерных программ; технологии построения документов как в бумажном, так и в электронном варианте.

Образовательные технологии:

В процессе прохождения учебной практики применяется ***консультирование*** студента-практиканта по проблемам профессионального характера руководителем практики от вуза, групповым руководителем и руководителем от предприятия.

Перед уходом студентов на практику проводится ***установочная конференция***, на которой до студентов доводятся цели, задачи, процедура прохождения практики, перечень документов, которые студент обязан вести во время практики и должен предоставить по ее окончании на защиту практики. Руководитель практики от вуза проводит консультирование студентов по индивидуальным планам-заданиям и по оформлению отчетной документации.

Во время прохождения практики студенты-практиканты консультируются с групповым руководителем практики и руководителем от предприятия по проблемам профессиональной деятельности, которую осуществляют практиканты на базовом предприятии.

По окончании практики руководителем от вуза проводится ***итоговая конференция***, где обсуждаются наиболее спорные проблемы юридической деятельности и подводятся основные результаты в целом.

Оценку практики студента определяет ***комиссия по защите итогов практики***, где студент отчитывается о видах своей практической деятельности и представляет все необходимые документы (см. п. Защита практики)

Научно-исследовательские технологии:

Студент-практикант получает индивидуальные план-задание. Дополнительные индивидуальные задания предлагаются студенту в письменной форме научным руководителем и утверждаются решением кафедры. В заданиях конкретно указывается, какие категории дел должен обобщить студент за время практики, какие спорные вопросы по теме исследования необходимо выяснить. Студент может, не ограничиваясь индивидуальным заданием, исследовать вопросы по согласованию с научным руководителем.

В зависимости от характера выполняемой работы студент также должен использовать **научно-исследовательские и научно-производственные технологии**, связанные с поиском и обработкой источников права, справочных правовых систем («Консультант Плюс», «Гарант»), законодательства других государств, а также узкоспециализированных информационно-правовых систем.

Для закрепления указанных технологий и методов студент:

– изучает специальную литературу и другую научную информацию, достижения отечественной и зарубежной науки в соответствии с профилем подготовки;

– осуществляет сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме (заданию на практику);

– составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);

– готовит доклады по изученной практической деятельности.

Основными видами работ, проводимыми студентом при прохождении практики являются сбор и систематизация юридического материала, анализ законодательства, судебной практики, изучение научных публикаций, относящихся к изучаемым вопросам. На этой основе студент формирует собственное видение путей решения юридических проблем, определяет возможные предложения, направленные на совершенствование действующего законодательства.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

Как при подготовке, так и при прохождении практики студенту рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к действующему законодательству, учебной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати, особенно к договорной и судебной практике с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению заданий, данных руководителем практики, к решению поставленных правовых вопросов.

Перед прохождением практики студент обеспечивается индивидуальным заданием, программой и дневником прохождения практики.

Направление на практику выдается на соответствующей кафедре после ознакомления с программой практики и прохождения собеседования с её руководителем из числа преподавателей кафедры. Проводя собеседование, преподаватель обсуждает со студентом план практики, формулирует вопросы, которые необходимо раскрыть при составлении отчета, объясняет порядок заполнения дневника прохождения практики.

Студенту-практиканту следует совместно с руководителем практики из числа практических работников составить на основе программы учебной практики план её прохождения.

При прохождении практики студенту следует ознакомиться с документами организации (по месту прохождения практики), ее функциями, полномочиями, структурой, взаимоот-

ношениям с другими государственными органами, учреждениями, организациями; выделить направления деятельности органа, организации.

Студент обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации, в которой он проходит практику, вести дневник практики, а по окончании ее составить отчет о прохождении практики.

Общий срок прохождения учебной практики 2 недели. В период практики студент обязан вести дневник с кратким содержанием выполняемых работ и еженедельно представлять его на просмотр руководителю практики.

Ежедневные записи должны вноситься в отчет, отражая данные о проделанной работе. С его разрешения студент оставляет у себя составленные им проекты документов или делает копии этих документов.

В дневнике прохождения практики отражается краткое содержание работ, выполняемых студентом, этапы прохождения практики (производственный инструктаж на местах проведения практики; определение конкретных видов работы студента на практике в рамках выданной программы практики; выполнение работ по программе практики; обобщение итогов практики и их обсуждение на месте прохождения практики непосредственным руководителем практики от организации; оформление отчёта по практике), которые заверяются подписью и печатью руководителя по месту прохождения практики.

По окончании практики студент представляет руководителю от университета:

- дневник практиканта (с подписями, печатями и характеристиками по каждому учреждению, с характеристикой на студента с места прохождения практики (с указанием рекомендуемой оценки);

- индивидуальный план-задание (с отметками о выполнении каждого пункта);

- письменный отчет об учебной практике (10-12 стр. печатного текста), в котором обобщается весь ход практики, выполнение индивидуального плана-задания;

- подшитые в папку и пронумерованные процессуальные и иные документы, завизированные руководителями практики от учреждения.

При прохождении практики **обучающиеся должны**:

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка, действующего на предприятиях, в учреждениях и организациях, где проходит практика;

- выполнять учебно-методические задания, предусмотренные настоящей программой, вести научно-исследовательскую (аналитическую) работу по заданию кафедры (руководителя практики);

- вести учебный дневник практики, в котором необходимо регистрировать содержание проделанной работы;

- по окончании практики подготовить письменный отчет о ее прохождении.

При наличии уважительных причин (состояние здоровья, семейное положение и т.д.) студенту разрешается прохождение практики вне пределов Владимирской области. Руководство учебной практикой студентов юридического института университета возлагается на преподавателей института - членов одной из выпускающих кафедр.

Руководитель практики от института:

1. Обеспечивает планирование, организацию и учет результатов учебной практики на всех отделениях института.

2. Составляет план-график организации и проведения всех видов учебной практики в институте.

3. Обеспечивает своевременную разработку и переиздание программ практики, организует рассмотрение и утверждение.

4. Заключает договоры с базами практики.

5. Готовит проект приказа о направлении студентов на учебную практику в организации, учреждения, на предприятия в соответствии с заключенными договорами и представляет проект приказа о направлении студентов на учебную практику не позднее, чем за 2 недели до ее начала.

6. Готовит и проводит установочную конференцию по практике с участием в работе конференции групповых руководителей практики и представителей базы практики, на которой:

- зачитывает студентам приказ о направлении на учебную практику;
- делает сообщение о правах и обязанностях студентов;
- инструктирует студентов по вопросам выполнения программы практики и заданий;
- знакомит студентов с требованиями по отчетной документации и т.д.;
- обеспечивает высокий уровень организации практики, качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее содержания учебным планам и программам.
- осуществляет контроль за обеспечением предприятием, учреждением, организацией нормальных условий труда для студентов-практикантов.
- контролирует работу групповых руководителей практики.
- организует консультации по вопросам практики, выполнения заданий для студентов.
- проверяет отчетную документацию студентов по практике и на основе результатов проверки, изучения отчетов групповых руководителей готовит анализ результата деятельности студентов института в целом.

Групповой руководитель практики:

1. Осуществляет руководство практикой группы студентов в количестве от 4 до 7 человек, направленных по приказу в учреждения, организации на предприятия для выполнения профессиональных функций в условиях, максимально приближенных к реальным.

2. Участвует в распределении студентов по базам практики.

3. Помогает студентам в составлении индивидуальных планов-заданий работы на весь период практики.

4. Конкретизирует задания по практике, обеспечивает студентам помощь в их выполнении.

5. Проводит со студентами консультации по вопросам, возникающим в ходе практики.

6. Проверяет ведение студентами документации по практике.

7. Оценивает результаты деятельности студентов, осуществляет проверку отчетной документации.

Групповой руководитель практики назначается из числа штатных преподавателей выпускающих кафедр Юридического института. К выполнению функций группового руководителя кафедры института может быть привлечен работник базового учреждения практики на условиях почасовой оплаты.

Обязанности руководителей практики организаций, предприятий, учреждений (баз практики):

Руководитель базы практики или его заместитель, или представитель администрации:

1. Обеспечивает для студентов нормальные условия прохождения учебной практики.

2. Проводит с членами коллектива базы практики работу по вопросам предстоящей практики.

3. Знакомит студентов-практикантов с общим порядком, режимом работы, правилами внутреннего распорядка, условиями труда коллектива базы практики.

4. Предоставляет практикантам возможность принимать участие в заседаниях и совещаниях по вопросам, связанным с будущей профессиональной деятельностью студентов.

5. Создает необходимые условия для получения студентами специальных знаний в период прохождения практики.

6. Проводит совещание по итогам учебной практики студентов, участвует в оценке результатов деятельности практикантов.

7. Вносит предложения по совершенствованию организации учебной практики на основе обобщенного опыта.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По итогам учебной практики студент представляет руководителю практики от кафедры подписанный им отчет.

Студент формирует отчет в папку в следующем порядке:

- титульный лист отчета,
- индивидуальное задание,

– дневник,

– отчет (включая оглавление, основное содержание, заключение, библиографический список),

– приложения.

Характеристика выдается по окончании практики и подписывается руководителем органа, организации (учреждения), который организует её прохождение или руководителем практики. В характеристике содержатся данные о выполнении программы практики, об отношении студента к работе с оценкой его умения применять полученные теоретические знания, о соответствии уровня подготовки студента требованиям ФГОС ВО.

В оглавление отчета рекомендуется включить следующие пункты:

1. Цели, задачи, организационная структура места прохождения учебной практики.

2. Документооборот, требования к ведению и оформлению документации, правовая информация.

3. Правовые основы деятельности, полномочия и взаимодействие юриста соответствующего профиля с иными субъектами профессиональной деятельности.

4. Правоприменительная деятельность юриста соответствующего профиля на месте прохождения практики и участие в указанной деятельности стажера

5. Проблемы правоприменения в изученной сфере правоотношений и пути их решения.

В отчете о прохождении учебной практики должна содержаться следующая информация:

– место и время прохождения практики;

– документооборот, требования к ведению и оформлению документации, правовая информация;

– правовые основы деятельности, полномочия и взаимодействие юриста соответствующего профиля (юрисконсульта организации, секретарь суда, секретарь судебного заседания, помощника адвоката, помощника нотариуса, судебного пристава) с иными субъектами профессиональной деятельности;

– ежедневные записи о проделанной работе по отдельным разделам программы с указанием объема этой работы;

– основанные на нормативных материалах замечания по тем или иным документам, с которыми студент знакомился во время практики.

К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим студентом при ее прохождении (проекты решений, определений, иных судебные постановлений, ненормативных правовых актов различных органов, локальных актов организаций, проектов договоров), перечень которых указан в программе практики.

Отчет должен отражать отношение студентов к изученным материалам, к той деятельности, с которой он знакомился, те знания и навыки, которые он приобрел в ходе практики. Отчет не должен быть повторением дневника или пересказом программы практики, учебника или законов.

Отчет о прохождении практики выполняется на компьютере на стандартных листах А-4. Текст печатается на одной стороне листа. Междустрочный интервал – 1,5, шрифт текста – 14 (Times

New Roman). Ориентировочный объем отчета составляет 10-12 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованных источников. По согласованию с научным руководителем объём отчета может быть увеличен.

Отчет по учебной практике с приложением выше перечисленных документов, передается руководителю практики от ВлГУ в течение 10 дней.

Промежуточная аттестация по итогам учебной практики осуществляется в форме защиты отчета о практике. В ходе защиты студент отвечает на вопросы руководителя практики и замечания, содержащиеся в отзыве на отчет. По итогам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

***Примерные контрольные вопросы для проведения текущей аттестации по практическому этапу учебной практики*:**

1. Какова организационная структура места прохождения практики (юридической службы, судебной системы, адвокатуры, нотариата, предприятия, учреждения, организации)?
2. Что включает в себя документооборот места прохождения практики? Каковы требования к ведению и оформлению документации?
3. С какими смежными специалистами взаимодействует юрисконсульт организации, секретарь суда, секретарь судебного заседания, помощник адвоката (нотариуса, судебного пристава) и каков круг решаемых ими вопросов?
4. В чем особенности обоснования принятия решений судьей, прокурором?
5. Что включает в себя процессуальная самостоятельность судебного исполнителя?
6. Чем характеризуется понятие независимости эксперта?
7. Каким образом осуществляется обеспечение единства правоприменительной практики?
8. Что включает в себя претензионный и иной досудебный характер разрешения споров?
9. Что включают меры обеспечения правопорядка и безопасности по месту прохождения практики?
10. Какие формы юридического просвещения населения используют юридические службы предприятий, учреждений, организаций?
11. Какие программное и иное техническое обеспечение используют в своей работе юридические службы, работники судебной системы, предприятий, учреждений, организаций?

Критерии оценки результатов практики:

- систематичность работы в период практики;
- ответственное отношение к выполнению заданий, поручений;
- качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики;
- качество оформления отчётных документов по практике;
- оценка руководителем практики работы студента-практиканта.

Критерии оценки отчётной документации:

- своевременная сдача отчётной документации;
- качество оформления (все графы и страницы заполнены, подробно описано содержание работ и т.п.);

– чёткое и правильное оформление мыслей в письменной речи;

– орфографическая грамотность;

– умение анализировать, сравнивать и обобщать полученные результаты, делать выводы;

– наличие предложений, выводов и рекомендаций.

По результату защиты выставляется дифференцированная оценка с разбивкой баллов в следующем соотношении:

– 10 баллов оформления дневника о прохождении практики;

– 40 баллов за оформление отчета;

– 50 баллов за защиту отчета.

Табл. 1. Шкала баллов и оценок по учебной практике

Общая сумма баллов	**Итоговая оценка**	**Критерии оценки выполнения задания практики**
91-100	5	оценивается работа студента, выполнившего весь объем работы, определенной программой практики, проявившего теоретическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики, оформившего свой отчет в соответствии со всеми требованиями и приложением проектов документов, составленных лично практикантом во время прохождения практики. При защите отчета свободно ориентируется в представленном материале
70-90	4	работа студента, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес, строго придерживался формальных требований, оформившего свой отчет с небольшими недочетами. При защите отчета ориентируется в представленном материале.
61-73	3	работа студента, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в формулировании выводов, не показал интереса к выполнению заданий практики, небрежно оформил отчет. Плохо ориентируется в представленным материале
60 и менее	2	работа студента, не выполнившего программу практики или представившего отчет о практике, выполненный на крайне низком уровне

Неудовлетворительная оценка отчета по учебной практике руководителем практики дается в тех случаях, когда студент не выполнил программу учебной практики в полном объеме, а также в случае получения студентом отрицательной характеристики по месту прохождения практики. В таких случаях студент повторно направляется для прохождения практики, и если студент повторно не выполнил программу практики или получил отрицательную характеристику, директорат ставит вопрос о его отчислении из ВлГУ.

Время проведения аттестации определяется рабочим учебным планом по соответствующей форме обучения.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Методическое обеспечение практики включает в себя программу практики и индивидуальное задание на практику.

Учебная практика студентов обеспечена необходимой учебной и научно-технической литературой в соответствии с требованиями ФГОС по всем циклам и разделам изучаемых дисциплин.

Рекомендуемые для изучения источники:

а) основная литература:

Учебная и научная

Треушников М.К. Гражданский процесс: Учебник. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Статут, 2014. - 960 с.

Адвокатская деятельность и адвокатура в России: учебник для магистров / под ред. И. Л. Трунова. - М.: Издательство Юрайт, 2012. - 527 с. - Серия: Магистр.

Суд и правоохранительные органы: учебник для вузов / под общ. ред. В. В. Ершова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2014. - 767 с. - Серия: Бакалавр. Углубленный курс.

Сучкова, Н. В. Нотариат: учебник для бакалавров / Н. В. Сучкова. - М.: Издательство Юрайт, 2013. - 330 с. - Серия: Бакалавр. Базовый курс.

Прокурорский надзор: учебник для бакалавров / Ю. Е. Винокуров [и др.]; под общ. ред. Ю. Е. Винокурова. - 11-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2014. - 479 с. - Серия: Бакалавр. Углубленный курс.

Гуреев, В. А. Г95 Исполнительное производство: учебник для магистров / В. А. Гуреев, В. В. Гущин. — 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2012. - 559 с. - Серия: Магистр

б) дополнительная литература:

Нормативно-правовые акты

Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (в ред. Федерального конституционного закона от 30 декабря 2008 года №7-ФКЗ).

Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 года №1 - ФКЗ (ред. от 05.02.2014) «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. – 1997. - №1. - ст.1.

Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 года № 1-ФКЗ (ред. от 1 июня 2011 года № 3-ФКЗ) «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» (ред. от 21.07.2014) //СЗ РФ.- 2011.- № 7.- ст. 898.

Федеральный конституционный закон от 26 февраля 1997 г. «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» № 1-ФКЗ (ред. от 10 июня 2008 г.) // СЗ РФ. 1997. № 9. Ст.1011; Российская газета. 2009. 18 июня.

Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» (ред. от 29 января 2010 г.) // СЗ РФ. 1997. № 51. Ст. 5712; Российская газета. 2010. 1 февраля.

Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 г. № 2-ФКЗ «О государственном гербе Российской Федерации» (ред. от 10 ноября 2009 г.) // СЗ РФ. 2000. № 52. Ч.1. Ст.5021; Российская газета. № 7, 2009. 21 января.

Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 г. № 1-ФКЗ «О государственном флаге Российской Федерации» (ред. от 8 ноября 2008 г.) // СЗ РФ. 2000. № 52. Ч.1. Ст. 5020; Российская газета. 2008. 11 ноября.

Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 г. № 3-ФКЗ «О Государственном гимне Российской Федерации» (ред. от 31 октября 2005 г.) // Российская газета. 2000. 27 декабря; Российская газета. 2001. 24 марта.

Федеральный конституционный закон от 30 мая 2001 г. № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении» (ред. от 7 марта 2005 г.) // СЗ РФ. 2001. № 23. Ст. 2277.

Федеральный конституционный закон от 28 июня 2004 г. № 5-ФКЗ «О референдуме Российской Федерации» (ред. от 24 апреля 2008 г.) // СЗ РФ. 2004. № 27. Ст. 2710; Российская газета. 2008. 30 апреля.

Гражданский кодекс РФ. М.: Омега-Л, 2011.

Гражданско-процессуальный кодекс РФ. М.: Омега-Л, 2011.

Арбитражный процессуальный кодекс РФ. М., 2011.

Жилищный кодекс РФ. М.: Омега-Л, 2011.

Кодекс РФ об административных правонарушениях. М.: Омега-Л, 2011.

Семейный кодекс РФ. М.: Омега-Л, 2011.

Трудовой кодекс РФ. М.: Омега-Л, 2011.

Уголовный кодекс РФ. М.: Омега-Л, 2011.

Уголовно-процессуальный кодекс РФ. М.: Омега-Л, 2011.

Уголовно-исполнительный кодекс РФ. М.: Омега-Л, 2011.

Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" (ред. от 22.12.2014) // СЗ РФ. - 08.10.2007. - № 41. - Ст. 4849.

Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ (ред. от 31.12.2014) "О государственной гражданской службе Российской Федерации" // Российская газета. - № 162. - 31.07.2004.

Федеральный закон от 27.05.2003 №58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации" // Российская газета. - № 104. - 31.05.2003.

Федеральный закон от 31 мая 2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в РФ» // Российская газета. - № 100.- 05.06.2002.

Федеральный закон от 17 декабря 1998 года № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации // Собрание законодательства РФ. - 21.12.1998, N 51. - ст. 6270.

Федеральный закон от 21.07.1997 № 118-ФЗ "О судебных приставах" //Российская газета. - № 149. - 05.08.1997.

Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" // Российская газета. - № 229. - 25.11.1995.

Закон РФ от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в РФ» //Российская газета. - № 170. - 29.07.1992.

Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29 апреля 2003 года №36 (ред. от 16.04.2014) "Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде"// Российская газета. - №246. - 05.11.2004 (Инструкция).

Типовая номенклатура дел и документов, образующихся в деятельности мировых судей (утв. Судебным департаментом при Верховном Суде РФ 30.12.2008)

Международные правовые акты

Всеобщая декларация прав человека (Принята 10 декабря 1948 г. Генеральной Ассамблеей ООН)// Международное публичное право. Сборник документов. Т. 1.- М.: БЕК, 1996. - С. 460 - 464.

Международный пакт о гражданских и политических правах (Вместе с "Факультативным Протоколом к Международному пакту о гражданских и политических правах") (Принят 16 декабря 1966 г. Резолюцией 2200 (XXI) на 1496-ом пленарном заседании Генеральной Ассамблеи ООН) Пакт вступил в силу для СССР 23.03.1976. Факультативный протокол вступил в силу для СССР 01.01.1992.// Ведомости ВС СССР. 28 апреля 1976 г. №17. Ст. 291; Международное публичное право. Сборник документов. Т. 1.- М.: БЕК, 1996. С. 483 - 485.

Международная конвенция о ликвидации всех форм расовой дискриминации (Принята 21 декабря 1965 г. Резолюцией 2106 (XX) Генеральной Ассамблеи ООН) Конвенция вступила в силу 04.01.1969. СССР подписал Конвенцию 07.03.1966, ратифицировал (Указ Президиума ВС СССР от 22.01.1969 №3534-VII) // Действующее международное право. Т. 2.- М.: Московский независимый институт международного права, 1997. - С. 72 - 84.

Конвенция о защите прав человека и основных свобод. (Европейская) (Заключена в г. Риме 4 ноября 1950 г.) (вместе с "Протоколом [№1]" (Подписан в г. Париже 20.03.1952) // СЗ РФ. – 2001. - №2. - Ст. 163.

Венская конвенция о праве международных договоров. Заключена в г. Вене 23.05.1969г.// Сборник международных договоров СССР.- Вып. XLII. - М., 1988. - С. 171 - 197.

Учебная и научная

Адвокатская деятельность и адвокатура в России. Ч.II : особенная часть, специализация, учебник для вузов / Моск. гос. юридическая академия, под общ. ред. И. Л. Трунова. - М.: Эксмо, 2007.

Адвокатура в России: учеб. пособие для вузов / под ред. А. А. Власова, О. В. Исаенковой; - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008.

Адвокатура в Российской Федерации: учебник для вузов / под ред. А. В. Гриненко; 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2009.

Адвокатура в Российской Федерации: электронный учебник / под ред. А. В. Гриненко. - М.: Кнорус, 2009.

Анишина В. И. Основы судебной власти и правосудия в РФ: курс лекций / Гос. образовательное учреждение ВПО. - М.: Эксмо, 2008.

Бриллиантов А. В. Настольная книга судьи. Преступления против правосудия: с учетом обобщения судебной практики, постановлений и разъяснений Верховного Суда РФ / Косевич Н. Р. - М.: Проспект, 2008.

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации с постатейными материалами / под ред. В. В. Яркова, А. Г. Плешанова. - М.: Проспект, 2009.

Данилов Е. П. Образцы судебных документов с комментариями / 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮРАЙТ, 2010.

Данилов Е. П. Юридическая консультация. Судебные споры: ответы на самые распространенные вопросы. - М.: КНОРУС, 2006.

Колоколов Н.А. Теория судебных систем: особенности конституционного регулирования, судебного строительства и организации судебной деятельности в федеративном государстве / Павликов С. Г. - М.: Юрлитинформ, 2007.

Михайловская И. Б. Суды и судьи: Независимость и управляемость, Монография / Ин-т государства и права. РАН. - М.: Проспект, 2010.

Пиляева В. В. Гражданский процессуальный кодекс РФ в схемах и определениях : уч.-пр. пособие / 2-е изд., пер. и доп. - М.: Кнорус, 2009

Прокудина Л. А. Гражданский процесс: вопросы и ответы / 3-е изд., испр. и доп. - М.: Юриспруденция, 2008.

Прокудина Л. А. Оптимизация в организации арбитражного судопроизводства в России . - М.: Юриспруденция, 2007.

Пучинский В. К. Гражданский процесс зарубежных стран / Рос. ун-т дружбы народов, под ред. В. В. Безбаха. - М.: Зерцало, 2007.

Смушкин А. Б. Гражданский процесс: учеб. пособие / Суркова Т. В., Черникова О. С.; 2-е изд, испр. - М.: Омега-Л, 2008.

Справочник по доказыванию в гражданском судопроизводстве / под ред. И. В. Решетниковой; 4-е изд., перераб. - М.: Инфра-М, 2008.

Шеменева О. Н. Мировой судья в гражданском процессе: монография. - М.: Ось-89, 2006.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Имеется доступ к учебно-методическим материалам Университетской Библиотеки On-Line с компьютеров ВлГУ (www.biblioclub.ru), справочно-правовым системам «Консультант Плюс» (www.consultant.ru), «Гарант» (www.garant.ru), ГАС «Правосудие» (www.sudrf.ru), Интернет-порталам ПРАВОЗАЩИТА (www.pravozachita.ru), БАНКРОТСТВО в РФ (www.bankrotstvorf.ru/main.htm)с любого компьютера.

12. Материально-техническое обеспечение практики

По форме проведения практики ЮИ ВлГУ не требуют командирования сотрудников и (или) студентов.

В период прохождения практики за студентами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии и иных выплат, назначенных ВлГУ.

Оплата труда студентов в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций со-

ответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми ВлГУ с организациями.

На студентов, принятых в организации на должности по трудовому договору, распространяется Трудовой кодекс РФ, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Учебная нагрузка преподавателей на учебной практике определяется исходя из количества учебных педагогических часов (недель), предусмотренных учебным планом, и формы проведения практики. Учебная нагрузка преподавателей на учебной практике определяется исходя из количества недель, предусмотренных учебным планом и формы проведения практики (не более 18 часов в неделю на базовых предприятиях при группе 6–8 студентов и час в неделю на студента, проходящего учебную практику по индивидуальному плану).

Стоимость проведения практики для студентов, обучающихся на договорной основе, входит в общую стоимость обучения, оплачивается из внебюджетных средств ВлГУ, и не может взиматься отдельно.

Для проведения учебной практики в Студенческой консультации необходимо наличие помещения, оснащенного компьютерным и иным оборудованием для работы с документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам данных действующего законодательства и др.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Рабочую программу составили:

заведующая кафедрой ТДиГП, к.ю.н., доцент Погодина И.В. _____

доцент кафедры МПиВЭД, Абрамова О.К. _____

доцент кафедры ТДиГП, к.ю.н., доцент Климова Ю.Н. _____

доцент, к.ю.н. УПД Гачава М.Л. _____

старший преподаватель кафедры МПиВЭД, к.э.н. Иваницкая А.Е. _____

Рецензент (ы): _____

Председатель Владимирского областного суда, к.ю.н. Малинкин А.В. _____

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедр:

ГП протокол № 8 от 14.01.15 года

_____заведующая кафедрой ГП Кивленок Т.В.

ТДиГП протокол № 8 от 14.01.15 года

_____заведующая кафедрой ТДиГП Погодина И.В.

КиМП протокол № 6 от 27.01.15 года

_____заведующий кафедрой КиМП Мамедов С.Н.

МПиВЭД протокол № 5 от 15.01.15 года

_____заведующий кафедрой МПиВЭД Богатырев В.В.

УПД протокол № 7 от 20.01.15 года

_____заведующий кафедрой УПД Дядькин О.Н.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 030900 «Юриспруденция», протокол № 8 от 04.02.2015 года.

Председатель комиссии _____Климова Ю.Н.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Рабочую программу составили:

заведующая кафедрой ТДиГП, к.ю.н., доцент Погодина И.В. _____

доцент кафедры МПиВЭД, Абрамова О.К._____

доцент кафедры ТДиГП, к.ю.н., доцент Климова Ю.Н. _____

доцент, к.ю.н. УПД Гачава М.Л. _____

старший преподаватель кафедры МПиВЭД, к.э.н. Иваницкая А.Е. _____

Рецензент (ы):_____

Председатель Владимирского областного суда,
к.ю.н. Малюшкин А.В. _____

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедр:

ГП протокол № 8 от 14.01.15 года

_____заведующая кафедрой ГП Кивленок Т.В.

ТДиГП протокол № 8 от 14.01.15 года

_____заведующая кафедрой ТДиГП Погодина И.В.

КиМП протокол № 6 от 27.01.15 года

_____заведующий кафедрой КиМП Мамедов С.Н.

МПиВЭД протокол № 5 от 15.01.15 года

_____заведующий кафедрой МПиВЭД Богатырев В.В.

УПД протокол № 7 от 20.01.15 года

_____заведующий кафедрой УПД Дядькин О.Н.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 030900 «Юриспруденция», протокол № 8 от 04.02.2015 года.

Председатель комиссии _____Климова Ю.Н.

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Рабочая программа одобрена на 2015/2016 учебный год

Каф. ГПП	Пр.№	1 от 01.09.15 года _____заведующая кафедрой	Кивленок Т.В.
Каф. ФПиТД	Пр.№	1 от 01.09.15 года _____заведующая кафедрой	Погодина И.В.
Каф. ГПиУПД	Пр.№	1 от 01.09.15 года _____заведующий кафедрой	Мамедов С.М.
Каф. МПиВЭД	Пр.№	1 от 01.09.15 года _____заведующий кафедрой	Богатырев В.В.
Каф. УПД	Пр.№	_____заведующий кафедрой	Дядькин О.Н.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной практики по направлению подготовки **40.03.01 «Юриспруденция», квалификация «академический бакалавр», «прикладной бакалавр», подготовленную доцентом кафедры ТИГП ВлГУ, к.ю.н. Петровой И.Л**

В программе отражены:

1. *Цели и задачи практики, соотнесенные с общими целями ООП ВО.*

Учебная практика имеет своей целью обеспечить раннюю профессиональную ориентацию студентов, создать условия для осознанного выбора ими профиля своей будущей юридической профессии.

В рамках данной практики студент должен ознакомиться с организацией, учреждением, предприятием, в которых он проходит практику, их спецификой, компетенцией, структурой, местом в системе органов местной власти, правоохранительных, судебных органов, хозяйствующих субъектов и т.п.

2. *Место дисциплины в структуре ООП.*

Дано описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП (дисциплинами, модулями, практиками).

Учебная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в Блок 2 «Практики» ФГОС ВО.

Учебной практике предшествует изучение ряда дисциплин гуманитарного, социального и экономического, информационно-правового, профессионального циклов ФГОС ВО. Учебная практика является логическим продолжением изучения дисциплин «профессиональная этика», «правоохранительные органы», «теория государства и права», «конституционное право».

Основу содержательно-методической взаимосвязи указанной практики с другими частями ООП составляет формирование общекультурных и профессиональных компетенций.

В рабочей программе указаны требования к входным знаниям, умениям и готовностям студентов, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП, и необходимые при освоении учебной практики, а также требования. Также указаны теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее.

3. *Формы проведения практики* (кабинетная, архивная, полевая, судебная, смешанная).
4. *Место и время проведения практики* (2 недели).
5. *Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики по ФГОС ВО* (ОК-5, 7, ОПК-2, ПК 7, 9).

В рабочей программе указан перечень и описание компетенций, а также требования к знаниям, умениям и навыкам, полученным в ходе изучения дисциплины.

6. *Структура и содержание практики:*
   - Общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах и часах – 3 з.е. (108 часов);
   - Формы контроля по учебному плану (зачет с оценкой 1 курс);
   - Тематический план изучения учебной дисциплины;
   - Программы прохождения практик в:

     - в органах государственной власти и управления, местного самоуправления и юридических службах предприятий, организаций и учреждений

     - юридических службах предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности

     - в правоохранительных органах, судах общей юрисдикции, нотариате и арбитражном суде

- Перечень вопросов для поведения текущей аттестации.

7. *Образовательные технологии.*

В процессе учебной практики студент закрепляет ранее изученные технологии обучения (традиционные и инновационные; «контактные» и дистанционные, дисциплинарные и модульные) и применяемые методы:

- Методы IT – применение компьютеров для доступа к Интернет-ресурсам, использование обучающих программ с целью расширения информационного поля, повышения скорости обработки и передачи информации, обеспечения удобства преобразования и структурирования информации для трансформации ее в знание.
- Работа в команде – совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи синергийным сложением результатов индивидуальной работы членов команды с делением ответственности и полномочий.
- Case-study – анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.
- Контекстное обучение – мотивация студентов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением.
- Обучение на основе опыта – активизация познавательной деятельности студентов за счет ассоциации их собственного опыта с предметом изучения.

8. *Формы промежуточной аттестации (включая, оценочные средства по итогам прохождения практики* (в т.ч. критерии оценок, шкалу баллов оценок).

9. *Учебно-методическое и информационное обеспечение практики* содержит перечень основной литературы, дополнительной литературы, программного обеспечения и Интернет-ресурсы.

10. Материально-техническое обеспечение практики.

Заключение: рабочая программа учебной практики может быть использована для обеспечения основной образовательной программы по направлению подготовки 400301 «Юриспруденция» как базовый вариант.

Рецензент Председатель Владимирского областного суда, к.ю.н. Малышкин А.В.

личная подпись

М.П.