

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

Юридический институт



УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по образовательной деятельности
А.А. Панфилов

" 29 " июня 2016 г.

Программа учебной практики

Направление подготовки: 40.03.01 - *юриспруденция*

Профиль/программа подготовки:

Квалификация (степень) выпускника: *бакалавр*

г. Владимир 2016

Вид практики – учебная (2 недели).

1. Цели учебной практики

Цель учебной практики по направлению подготовки 40.03.01 юриспруденция, соотнесенная с общими целями ООП, направленными на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, состоит в приобретении и закреплении практических умений и навыков, необходимых будущим бакалаврам в рамках осуществления ими основных видов профессиональной деятельности: нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультативной.

2. Задачи учебной практики

Достижение указанных целей предусматривает решение следующих **задач**:

- углубление и закрепление профессиональных знаний, умений и навыков, получаемых при изучении учебных дисциплин бакалавриата;
- ознакомление со спецификой профессиональной деятельности по избранной специальности в условиях конкретных учреждений, организаций, предприятий различных организационно-правовых форм;
- выработка умений правильно толковать и применять нормы права в научных и практических целях;
- проверка первичных навыков готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- приобретение практических навыков подготовки юридических документов, закрепление навыков ведения делопроизводства, использования электронных баз данных и справочно-правовых систем;
- приобретение навыков самостоятельного правового мышления.

3. Способы проведения учебной практики

Стационарная (на базе юридической клиники ЮИ ВлГУ, а так же на базе организаций юридического профиля или юридических отделах предприятий и организаций г. Владимира). Для студентов заочного отделения допускается прохождение практики по месту жительства студента (после рассмотрения организатором практики от вуза письменного заявления практиканта).

4. Формы проведения учебной практики

Формы проведения практики определяются содержанием программы практики. Учебная практика проводится дискретно (в течение 2-х недель второго семестра параллельно с учебным процессом). Конкретные сроки определяются бакалавром и руководителями практики от университета и принимающей организации.

В соответствии с целями и задачами, поставленными перед бакалаврами, учебная практика проводится в форме ознакомления студентов с работой организаций и учреждений юридического профиля и предполагает активное участие студентов в конкретной сфере профессиональной деятельности.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Результаты обучения при прохождении учебной практики, соотнесенные с общими результатами освоения ООП ВПО, которые будут проверяться оценочными средствами на промежуточной аттестации, приведены в следующей таблице:

<i>Коды компетенции</i>	<i>Результаты освоения ООП Содержание компетенций</i>	<i>Перечень планируемых результатов при прохождении практики</i>
ОК-2	способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Действующее законодательство при осуществлении профессиональной деятельности, категории общей и профессиональной этики, нравственные основы действующего законодательства, социальную значимость профессии юриста, нравственные и эстетические требования к деятельности юриста; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять профессионально значимые качества личности юриста на основе развитого правового мышления и правовой культуры, разбираться в сложных вопросах соотношения свободы и ответственности в профессиональной работе; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами и средствами интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции, навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного вида рассуждений.
ОК-7	стремиться к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формы, технологии организации самостоятельной работы, пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения, специфику осуществления инноваций в сфере права, основные тенденции развития современной юридической науки и ее взаимосвязи с юридической практикой; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно осваивать новые методы исследования, системно анализировать, обобщать информацию, формулировать цели и самостоятельно находить пути их достижения, применять на практике полученные знания. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации процесса самообразования, приёмами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности, навыками самоконтроля, самоанализа, демонстрацией стремления к самосовершенствованию, познавательную активность, методами

		саморазвития и повышения квалификации.
ПК-2	способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - государственно-правовые закономерности, функциональные и иные связи и зависимости между государственно-правовыми явлениями; - целостную картину государственно-правовой действительности; - сущность, характерные черты, формы и инструментарий государственно-правового воздействия на общественные отношения. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессиональную юридическую деятельность используя возможности юридического мировоззрения и правового мышления; <ul style="list-style-type: none"> - принимать решения и совершать юридические действия на основе развитого правосознания и правовой культуры; - совершенствовать уровень правового сознания и правовой культуры; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сформированным юридическим мировоззрением; - высокой правовой культурой; - навыками использования развитого правосознания в правотворчестве, правоинтерпретации и правоприменении.
ПК-9	способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ценность человека, его прав и свобод; - требования действующего законодательства по обеспечению и защите прав и свобод личности; - требования, средства и способы правозащитной деятельности. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в процессе профессиональной деятельности уважать честь и достоинство личности; - соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданин. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - высокой профессиональной и личной культурой; - развитым правовым сознанием, навыками уважения чести и достоинства личности; - навыками соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.

6. Место учебной практики в структуре ООП ВПО

Учебная практика бакалавров входит в раздел «Учебная и производственная практики» (Б4. У.1) учебного плана, составленного в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 40.03.01 – юриспруденция и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Поскольку учебная практика проводится во втором учебном семестре после изучения базовых дисциплин бакалавриата, то студенты должны обладать «входными» компетенциями:

- способностью свободно пользоваться русским языком как средством делового профессионального общения;
- умением отыскивать, анализировать и систематизировать научную, справочную, статистическую информацию по специальности;
- знанием юридической терминологии, основ юридической стратегии, технологии и техники в нормотворческой, правоприменительной и правореализационной деятельности;
- культурой поведения, готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе.

Для эффективного прохождения учебной практики, бакалавр должен обладать знаниями по таким базовым дисциплинам как теория государства и права, судебная система и правоохранительные органы.

Прохождение учебной практики является необходимым условием для последующего изучения дисциплин профессионального цикла таких как «Конституционное право», «Гражданское право», «Гражданское процессуальное право», «Уголовное право», «Уголовно-процессуальное право», «Уголовно-исполнительное право» и других отраслевых дисциплин, а также для прохождения производственной практики на 2-м курсе.

7. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика бакалавров может проходить на базе:

- арбитражных судов и судов общей юрисдикции, включая мирового судью, районный суд;
- правоохранительных органов;
- органов государственной власти Российской Федерации;
- органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- органов местного самоуправления;
- организаций юридического профиля;
- юридических подразделений (отделов, департаментов, управлений и т.п.), организаций и учреждений всех форм собственности;
- юридической клиники юридического института ВлГУ;
- других учреждениях, соответствующих направлению подготовки бакалавров.

В соответствии с учебным планом объем учебной практики бакалавров составляет 3 (три) зачетных единицы – 108 академических часов. Учебная практика проводится во втором семестре параллельно с учебными занятиями суммарно в течение 2-х недель. Конкретные сроки прохождения практики в организации определяются студентом совместно с руководителями учебной практикой от университета и организации.

8. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или академических часах

Общая трудоемкость учебной практики бакалавров составляет 3 зачетные единицы (108 часов). Проводится во втором семестре суммарно в течение 2-х недель.

9. Структура и содержание учебной практики

Структура учебной практики наглядно представлена в следующей таблице:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап учебной практики.	1. Установочная конференция по практике. 2. Индивидуальные консультации по организации и прохождению практики.	Индивидуальный календарный план прохождения учебной практики.
2.	Основной этап прохождения учебной практики (в организации или структурном подразделении).	1. Ознакомительная часть (изучение основ деятельности организации): - изучение организационно-правовых основ деятельности организации (ее структурного подразделения); - ознакомление с основными направлениями деятельности организации (ее структурного подразделения); - изучение основ делопроизводства, правил ведения документации, планирования, отчетности. 2. Базовая часть: - участие практиканта в деятельности организации в соответствии с календарным планом прохождения учебной практики; - составление практикантом проектов документов; - выявление практикантом основных проблем, возникающих в работе организации (структурного подразделения) и возможных вариантов оптимизации деятельности. 3. Аналитическая часть: - обработка и анализ полученной информации;	1. План-дневник, заполняемый практикантом в процессе прохождения практики и проверяемый руководителями практики от университета и организации. 2. Текущие консультации руководителя практики от университета.

		- подготовка отчета по практике.		
3.	Заключительный этап прохождения учебной практики	1. Итоговая (обобщающая) конференция по учебной практике. 2. Проведение промежуточной аттестации (зачета) по учебной практике.	2 ч. 4 ч.	1. Выступление на конференции. 2. Сдача письменной отчетности по практике (см. приложения 1-4) и зачета.

Содержание учебной практики определяется спецификой организации и направления подготовки бакалавра:

Учебная практика в органах ССП

Во время прохождения практики в органах юстиции студенту необходимо изучить и усвоить следующие аспекты:

- ознакомиться с законами «О судебных приставах», «Об исполнительном производстве»;
- четко представлять участников отношений, регулируемых данными законами;
- уяснить полномочия органов судебных приставов, ознакомиться с ведением делопроизводства судебных приставов;
- с согласия уполномоченных на то должностных лиц органов управления юстиции, принимать участие в исполнительных действиях судебных приставов;
- оказывать помощь в технической работе судебных приставов;
- подготовить (по выбору студента) образцы 3 процессуальных документов.

Учебная практика в нотариате

При прохождении практики в нотариате студент должен ознакомиться с его работой, выступить в роли помощника нотариуса и составить проекты следующих документов (не менее 3 по выбору студента):

- договора купли-продажи жилого дома (квартиры);
- договора дарения денег;
- договора о займе денег;
- договора о разделе имущества между бывшими супругами;
- договора залога;
- брачного договора;
- завещания;
- общей (генеральной) доверенности от имени доверителя на участие представителя в судебных заседаниях;
- свидетельства о праве на наследство по закону;
- свидетельства о праве на наследство по завещанию;
- свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов, выданного по их заявлению;
- свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов, выданного пережившему супругу;
- свидетельства об удостоверении фактов (нахождения гражданина в живых, тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографической карточке, нахождения гражданина в определенном месте, о времени предъявления документа);
- свидетельства о принятии на хранение документов;
- свидетельства о передаче заявления одним физическим или юридическим лицам другим физическим или юридическим лицам;
- акта описи наследственного имущества;
- удостоверительной надписи нотариуса;
- протокола допроса свидетеля в порядке обеспечения доказательств;
- протокола осмотра вещественных или письменных доказательств;
- постановления об отказе в совершении нотариального действия;

- акта о протесте векселя в неплатеже, в неакцепте, в недатировании акцепта;
- исполнительной надписи нотариуса;
- надписи о наложении запрещения отчуждения имущества.

Учебная практика в юридическом подразделении организации (юридическом отделе)

При прохождении практики в юридическом подразделении (отделе, бюро, группе и т.д.) организации студент должен ознакомиться с его работой. При этом следует изучить должностные обязанности юрисконсультов, ознакомиться с организацией договорной работы, местом и ролью юридического подразделения в системе других подразделений.

Начать работу необходимо с выяснения порядка получения необходимых сведений и документов в данной организации. Затем следует изучить архивные дела по арбитражной и судебной практике, ознакомиться с действующими договорами и ходом их выполнения. Изучая указанные материалы, нужно вникать в их юридическую сущность, четко представлять их юридические и фактические основания.

Практикант должен принять участие:

- в даче консультаций работника организации по гражданско-правовым, гражданско-процессуальным, трудовым и иным юридическим вопросам;
- в заседании судов (общей юрисдикции, арбитражного) по делам организации;
- в заседании комиссии по трудовым спорам;
- в процедуре заключения договоров.

В процессе прохождения практики в юридическом подразделении организации студент должен лично составить проекты следующих документов (не менее 3 по выбору студента):

- гражданско-правовых договоров различных видов;
- претензии поставщику или железной дороге;
- искового заявления в суд общей юрисдикции или арбитражный суд;
- кассационной жалобы по делу, в котором участвовало данное предприятие;
- отзывы на исковое заявление или кассационную жалобу;
- письма должнику с предложением погасить задолженность;
- письма с возражением против отдельных пунктов договора;
- решения комиссии по разрешению трудового спора;
- приказов руководителя по текущим управленческим вопросам;
- иных документов.

Учебная практика в адвокатских образованиях

При прохождении практики в адвокатуре студент должен ознакомиться с ее работой и лично составить проекты следующих документов (не менее 3 по выбору студента):

- искового заявления;
- отзыва на исковое заявление;
- встречного искового заявления;
- заявления об установлении факта, имеющего юридическое значение;
- жалобы на действия должностного лица;
- заявления о вынесении судебного приказа;
- заявления на отмену судебного приказа;
- заявления об отмене заочного решения суда;
- заявления об освобождении от уплаты государственной пошлины, отсрочки, рассрочки, уплаты государственной пошлины или уменьшении ее размера;
- заявления об отводе судьи, прокурора, секретаря судебного заседания, эксперта, специалиста, переводчика (по выбору студента);
- заявления об обеспечении доказательств;
- заявления о возврате документа, приобщенного к судебному делу;
- ходатайства о назначении экспертизы;
- замечания на протокол судебного заседания;
- заявления на восстановление пропущенного срока на подачу замечаний на протокол судебного заседания;
- заявления о прекращении производства по делу в связи с отказом от иска;
- заявления о сложении или уменьшении размера судебного штрафа;
- заявления об обеспечении иска;

- частной жалобы на определение суда об отказе в принятии искового заявления;
- апелляционной жалобы на решение мирового судьи;
- кассационной жалобы на решение суда;
- жалобы в порядке надзора на решение суда и определение кассационной инстанции;
- заявления о возбуждении исполнительного производства;
- договора поручения на оказание юридических услуг между адвокатским образованием и юридическим лицом.

Учебная практика в судах

Во время прохождения практики в судах общей юрисдикции студент должен:

- ознакомиться с работой судьи;
- ознакомиться с работой секретаря судебного заседания и несколько раз исполнить его функции;
- ознакомиться с работой канцелярии суда и архива суда;
- изучить не менее 5 дел;
- прослушать не менее 3 дел;
- написать проект одного из постановлений судьи, выносимых до судебного разбирательства дела (о назначении судебного заседания, о возвращении дела для производства дополнительного расследования, о приостановлении производства по делу, о направлении дела по подсудности, о прекращении дела);
- написать проект определений (о подготовке гражданского дела к судебному разбирательству, о назначении дела к разбирательству в судебном заседании, о назначении экспертизы, о прекращении производства по делу, о производстве осмотра на месте вещественных и письменных доказательств, о приостановлении производства по делу);
- составить протокол судебного заседания;
- написать проект обвинительного или оправдательного приговора;
- написать проект решения по гражданскому делу;
- написать проект одного из постановлений суда, принимаемых при рассмотрении дела в кассационном порядке;
- написать проект протеста председателя городского суда на приговор, вступивший в законную силу;
- написать проект одного из определений или постановлений суда, рассматривающего дело в порядке надзора;
- написать проект определения суда о пересмотре дела по вновь открывшимся обстоятельствам;
- написать проект постановления о прекращении производства по делу;

В зависимости от избранной специализации студент может ограничиться работой только по гражданским или уголовным делам, или по делам об административных правонарушениях. Выбрать и выполнить не менее 3 образцов документов в зависимости от специализации.

Учебная практика в отделах Управления регистрации, кадастра и картографии

Во время прохождения практики в учреждении по регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним студенту необходимо изучить и усвоить следующие аспекты:

- ознакомиться с законом «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- определить понятие государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- определить участников отношений, возникающих при государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- выявить органы в системе государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- определить порядок государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- изучить порядок приема документов на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- определить примерный перечень документов, предоставляемых для государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- изучить основания для отказа в государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- ознакомиться с государственной регистрацией отдельных видов прав на недвижимое имущество и сделок с ним (рассмотреть 2 вида);
- подготовить (по выбору студента) образцы 3 процессуальных документов.

Учебная практика в органах следствия или дознания

Во время прохождения практики в органах следствия студенту целесообразно изучить и усвоить следующие вопросы:

1. Процессуальный порядок возбуждения уголовного дела.
 2. Процессуальные полномочия следователя, руководителя следственного органа. Порядок взаимоотношений следователя, дознавателя с органом дознания, с прокурором, с судом.
 3. Процессуальный порядок и условия производства всех следственных и процессуальных действий, выполняемых следователем, дознавателем в ходе расследования:
 - допроса свидетеля, потерпевшего, обвиняемого;
 - очной ставки, предъявления для опознания, выемки, обыска, освидетельствования;
 - осмотра, назначения и производства экспертизы.
 4. Порядок привлечения лица в качестве обвиняемого по уголовному делу:
 - форму и содержание постановления о привлечении в качестве обвиняемого;
 - порядок предъявления обвинения, разъяснения его сущности, разрешения вопроса о допуске защитника;
 - порядок изменения обвинения.
 5. Процессуальный порядок прекращения уголовного дела:
 - по реабилитирующим основаниям;
 - по не реабилитирующим основаниям.
 6. Порядок и формы окончания предварительного следствия:
 - порядок и последовательность ознакомления с материалами дела;
 - порядок и форма удовлетворения ходатайств;
 - порядок, содержание и форма обвинительного заключения, обвинительного акта.
 7. Порядок составления основных процессуальных документов по делу:
 - постановления о возбуждении уголовного дела и принятии его к своему производству;
 - постановления о мере пресечения в отношении обвиняемого (подозреваемого);
 - постановления об обыске, выемке, назначении экспертизы ...;
 - постановления о прекращении уголовного дела.
- Студент должен составить (по своему выбору) образцы не менее 3 процессуальных документов.

Учебная практика в органах прокуратуры

При прохождении практики в прокуратуре студент принимает непосредственное участие в работе различных ее подразделений. При этом он должен:

- ознакомиться с работой различных подразделений прокуратуры и различных категорий ее сотрудников (помощников прокуроров, заместителей прокуроров, прокуроров, работников канцелярии и т.д.);
- ознакомиться с общеназорными проверками, проводимыми работниками прокуратуры;
- ознакомиться с практикой представительства прокурора в суде в части дачи заключения по конкретным делам и по принесению протестов в порядке надзора;
- ознакомиться с работой прокурора, его заместителя, помощника прокурора, прокуроров управлений и отделов по их участию в рассмотрении гражданских дел и дачи заключения о законности и обоснованности решений по делу;
- написать проект постановления о возбуждении уголовного дела;
- принять участие в следственных действиях и составить проекты протоколов следственных действий (допроса, обыска, осмотра, очной ставки и т.п.);
- написать проект постановления о привлечении в качестве обвиняемого;
- написать проект постановления о назначении экспертизы (судебно-психиатрической, бухгалтерской и т.д.);

- написать проект обвинительного заключения;
- составить протокол о предъявлении обвиняемому и его защитнику для ознакомления материалов дела;
- написать проект кассационного протеста на приговор суда;
- написать проект протеста прокурора города на решение или определение суда в порядке надзора.

Студент может выбрать и исполнить не менее 3 образцов документов.

Учебная практика в юридической клинике

В ходе прохождения учебной практики магистрант изучает внутренние документы, регламентирующие работу юридической клиники, знакомится с ее структурой и порядком организации работы. Практикант выполняют следующие виды работ:

- изучает организацию работы в юридической клинике, порядок приема граждан, работы с документами, статистику дел и т.п.;
- подготавливает аналитический обзор судебной (административной) практики по выбранной категории дел;
- осуществляет ведение или принимает участие в ведении дел в юридической клинике (консультирует граждан, составляет юридические документы и осуществляет их экспертизу, дает заключения по правовым вопросам).

Практикантам необходимо обобщить результаты предыдущей работы клиники за определенный период (но не меньше, чем за месяц) по предложению руководителя практики от организации:

- выявить количество проведенных дел по каждой категории с указанием их результата (в т.ч. обязательно указать, было ли по делу судебное разбирательство и чем оно завершилось);
- выявить количество проведенных устных консультаций;
- выявить количество подготовленных правовых документов и виды документов (заявления, жалобы, договоры и др.);
- выявить, какие мероприятия учебного или научно-практического характера были организованы клиникой или проводились с ее участием;
- иное (по указанию руководителя практики, при этом должно учитываться время, необходимое для выполнения других видов работ по практике).

Копии подготовленных практикантами правовых документов или их проектов (не менее 3 по выбору студента) прилагаются к отчету по практике.

10. Формы отчетности по практике

Основное предназначение отчетности о прохождении учебной практики – отразить отношение бакалавра к тому виду юридической деятельности, которым он занимался в период прохождения практики, а также показать знания, умения и навыки, которые бакалавр приобрел в процессе прохождения практики.

По результатам прохождения учебной практики студент предоставляет на кафедру теории и истории государства и права руководителю практики от университета:

- заполненный план-дневник прохождения практики (*форма и содержание плана-дневника определены в приложении 1*);
- характеристику с места прохождения практики (*форма и содержание характеристики определены в приложении 2*);
- отчет прохождения практики (*форма и содержание отчета определены в приложениях 3-4*);
- практические материалы (составленные студентом проекты документов, которые должны быть по описи систематизированы, подшиты и пронумерованы).

(*Все отчетные документы подшиваются в одну папку в определенном выше порядке*).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича
и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

Юридический институт

ПЛАН-ДНЕВНИК
прохождения учебной практики

(фамилия)

(имя и отчество)

студента I курса группы Ю(к) _____

направления подготовки 40.03.01 – «Юриспруденция»

Итоговая оценка (выставляется руководителем учебной практики от университета):	
--	--

Владимир 20__

ПРОХОЖДЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. Место прохождения практики: _____

(наименование организации / предприятия)

2. Сроки прохождения практики: с « ____ » _____ 20__ г.

по « ____ » _____ 20__ г.

3. Руководитель практики от университета:

(должность, фамилия, имя, отчество)

4. Руководитель практики от организации:

(должность, фамилия, имя, отчество)

4. Прибыл на место прохождения практики и назначен:

(дата прибытия и должность)

5. Откомандирован в ВлГУ:

(Место печати организации) _____

(дата и подпись руководителя от организации)

ХАРАКТЕРИСТИКА
на студента юридического института ВлГУ

(Ф.И.О. бакалавра)

проходившего учебную практику

наименование организации)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

1. Оценка степени выполнения программы практики.
2. Оценка уровня подготовки бакалавра к практической работе.
3. Оценка личностных качеств бакалавра, его умений и навыков.

Руководитель практики от организации:

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)
(Печать. Дата)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича
и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

Юридический институт

Кафедра теории и истории государства и права

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики

студентом I курса группы Ю(к) _____
направления подготовки 40.03.01 – «Юриспруденция»

(фамилия)

(имя и отчество)

Руководитель практики от организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Руководитель практики от университета _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Владимир 20__

1. Отчет состоит из следующих разделов: введения, основной части и заключения.

Введение должно отражать время и место прохождения практики, раскрывать цели и задачи практики применительно к месту ее прохождения.

В основной части должны раскрываться организационно-правовые основы статуса организации, на базе которой проходила практика, и ее профильной деятельности. В этой связи дается характеристика нормативно-правовых актов, регламентирующих статус и порядок работы организации; описываются ее структура, функции и общие направления работы, а также анализируются основные проблемы в ее деятельности. Кроме того, в основной части описываются виды работ, выполнявшиеся практикантом, полученные результаты, приобретенные знания, навыки и умения; представлена информация о спорных теоретических и практических вопросах, возникавших при прохождении практики.

В заключении формулируются:

- выводы о деятельности организации;
- практические рекомендации по совершенствованию деятельности организации;
- выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний и приобретению практических навыков.

2. Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 8-10 страницах машинописного текста (шрифт Times New Roman; 14 кегль, полуторный интервал).

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (квалификация «бакалавр») и программой учебной практики бакалавров при аттестации итогов учебной практики следует учитывать и оценивать:

- 1) дневник прохождения учебной практики;
- 2) характеристику профессиональной деятельности студента-практиканта в процессе прохождения учебной практики с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема и качества выполнения;
- 3) отчет о прохождении юридического консультирования (учебной практики);
- 4) итоги устного опроса, ответов на дополнительные вопросы руководителя учебной практики от кафедры;
- 5) результаты сформированности общекультурных и профессиональных компетенций бакалавра, по итогам прохождения учебной практики.

В процессе защиты отчёта о прохождении учебной практики студенту могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него общекультурных и профессиональных компетенций.

В течение 1 недели после окончания учебной практики бакалавр сдает на кафедру (руководителю практики от университета) требуемую документацию (*см. перечень предоставляемой документации*). В рамках итоговой конференции (проводится во второй декаде июня) оценивается также устный ответ бакалавра по вопросам, вынесенным на защиту. Руководитель учебной практики от кафедры может задавать вопросы:

- 1) о поставленных задачах учебной практики и результатах их выполнения;
- 2) об общей характеристике места непосредственного прохождения практики;
- 3) об описании выполненных заданий и сформированных компетенциях;
- 4) о достоинствах и недостатках организации и прохождения учебной практики;
- 5) о проблемных вопросах, которые приходилось решать при осуществлении юридического консультирования в процессе прохождения учебной практики.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА)

1. Какое место в системе государственных органов (органов местного самоуправления) занимает орган, в котором проходила учебная практика?
2. Какова компетенция, задачи и основные функции органа, в котором проходила учебная практика?
3. Какова внутренняя структура органа, в котором проходила учебная практика, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и должностными лицами?
4. Какими законами и другими правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия органа, в котором проходила учебная практика?
5. Каковы формы взаимодействия органа, в котором проходила учебная практика, с другими государственными органами и органами местного самоуправления?
6. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в орган, в котором проходила учебная практика?

7. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган, в котором проходила учебная практика?
8. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе (организации), в котором проходила учебная практика?
9. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа (организации), в котором проходила учебная практика?
10. Как организовано раскрытие информации об органе (организации), в котором проходила учебная практика, включая его взаимодействие со средствами массовой информации?
11. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа (организации), в котором проходила учебная практика?
12. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа (организации), в котором проходила учебная практика?
13. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, способствуют недопущению коррупционного поведения?
14. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, принимаются в целях предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению?
15. По каким вопросам чаще всего приходилось осуществлять юридическое консультирование в органе (организации) прохождения учебной практики?

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

<i>Результат зачета</i>	<i>Оценка по шкале и в баллах</i>	<i>Уровень сформированности компетенций</i>	<i>Критерии оценивания компетенций</i>
не зачтено	«Неудовлетворительно» (менее 60)	Компетенции не сформированы	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика от организации прохождения студентом учебной практики отрицательная; - дневник прохождения учебной практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых бакалавром в процессе прохождения учебной практики; - отчет бакалавра о прохождении учебной практики не соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, задание на практику не выполнено; - в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики бакалавром не даны ответы на вопросы преподавателя, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным юридическим языком; - 50 % компетенций и более не сформированы.

зачтено	«Удовлетворительно» (61-73)	Пороговый уровень	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика от организации прохождения студентом учебной практики положительная, но со значительными замечаниями; - план-дневник прохождения учебной практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом в процессе прохождения учебной практики; - отчет бакалавра о прохождении учебной практики не в полной мере соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная студентом работа во время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете; - в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики бакалавр отвечает на вопросы преподавателя, с недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне, излагает материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным юридическим языком; - более 50 % компетенций сформированы.
	«Хорошо» (74-90)	Продвинутый уровень	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика от организации прохождения бакалавром учебной практики положительная, но с незначительными замечаниями; - план-дневник прохождения учебной практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых бакалавром в процессе прохождения учебной практики; - отчет бакалавра о прохождении учебной практики соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, в нем полно раскрывается проделанная студентом работа, большая часть задания по практике выполнена и отражена в отчете; - в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики бакалавр отвечает на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций, излагает материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным юридическим языком; - больше 75 % компетенций сформированы.
	«Отлично» (91-100)	Высокий уровень	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика от организации прохождения бакалавром учебной практики положительная, без замечаний;

			<ul style="list-style-type: none"> - план-дневник прохождения учебной практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых бакалавром в процессе прохождения учебной практики; - отчет студента о прохождении учебной практики соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, в нем полно раскрывается проделанная бакалавром работа с указанием результатов практики и выполнения задания на практику; - в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики студент точно отвечает на вопросы преподавателя, излагает материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным юридическим языком; - все компетенции сформированы.
--	--	--	---

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

При выполнении различных видов работ на учебной практике бакалавр может использовать следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

1. Информационные технологии (использование Справочно-правовых информационных систем «Гарант», «Консультант-Плюс»);
2. Интерактивные технологии (кейс-стади);
3. Технологии составления правовых документов.

13. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993).
2. Уголовно-процессуальный кодекс РФ от 18.12.2001. № 174-ФЗ (с изм. и доп.).
3. Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24.07.2002 № 95-ФЗ (с изм. и доп.).
4. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002 № 136-ФЗ (с изм. и доп.).
5. Кодекс административного судопроизводства РФ от 08.03.2015 (с изм. и доп.)

б) дополнительная литература:

1. Бесплатная юридическая помощь: навыки работы с клиентом. Пособие для юридических клиник и центров бесплатной юридической помощи. – М.: Американская ассоциация юристов, 2012.
2. Гражданский кодекс РФ от 30.11.1994 №51-ФЗ (с изм. и доп.).
3. Семейный кодекс РФ от 29.12.1995 № 223-ФЗ (с изм. и доп.).
4. Уголовный кодекс РФ от 13.06.1996 № 63-ФЗ (с изм. и доп.).
5. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (с изм. и доп.).
6. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2011 № 197-ФЗ (с изм. и доп.).
7. Кодекс судейской этики (утв. VI Всероссийским съездом судей 02.12.2004).

8. Федеральный закон от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации».

в) Интернет-ресурсы:

1. Верховный Суд РФ: <http://www.supcourt.ru>
2. Верховная коллегия Арбитражного Суда РФ: <http://www.arbitr.ru>
3. Генеральная прокуратура РФ: <http://genproc.gov.ru>
4. Конституционный Суд РФ: <http://ks.rfnet.ru>
5. Министерство внутренних дел РФ: <http://www.mvd.ru>
6. Министерство юстиции РФ: <http://www.minjust.ru>
7. Официальный сайт «Парламентской газеты»: <http://www.pnp.ru>
8. Официальный сайт «Российской газеты»: <http://www.rg.ru>
9. Судебный департамент при Верховном Суде РФ: <http://www.cdep.ru>
10. Федеральная нотариальная палата: <http://www.notariat.ru>
11. Федеральная палата адвокатов РФ: <http://www.advpalata.ru>
12. Федеральная служба безопасности РФ: <http://www.fsb.ru>
13. Федеральная служба судебных приставов РФ: <http://www.fssprus.ru>

14. Материально-техническое обеспечение практики

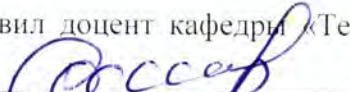
1. Фонд библиотеки вуза.
2. Электронный читальный зал общей библиотеки вуза.
3. Учебно-методические кабинеты, оборудованные специализированными тематическими стендами, а также персональными компьютерами с доступом к справочно-правовой системе «КонсультантПлюс», информационно-правовой системе «Гарант», поисковым системам yandex.ru, rambler.ru и др.
4. Аудиторный фонд.
5. Материально-техническая база принимающего учреждения (организации).

При направлении бакалавра на практику предпочтение отдается учреждениям (организациям), имеющим развитую организационную структуру, достаточную материально-техническую базу.

15. Учебная практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Базовое место для проведения данной категории обучающихся – юридическая клиника ЮИ ВлГУ (Корпус № 11 ВлГУ, ауд. 102).

Корпус № 11 ВлГУ (600005, Владимирская область, МО город Владимир (городской округ), г. Владимир, ул. Студенческая, д. 8) имеет следующие возможности и приспособления для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в период установочной конференции, защиты практики и консультаций с методистами института: выделенная стоянка автотранспортных средств для инвалидов; пандус (1 шт.), поручни, достаточная ширина дверных проемов в стенах и лестничных маршей; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа к объектам обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов; доступные санитарно-гигиенические помещения.

Программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению 40.03.01 – юриспруденция.

Рабочую программу составил доцент кафедры «Теория и история государства и права», к.ю.н. Филимонова А.И. 

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Теория и история государства и права

Протокол № 12 от «21» июня 2016 года

Заведующий кафедрой  д.ю.н., профессор И.Д. Борисова

Рецензент:

Судья Арбитражного суда Владимирской области  Ю.А. Исакова



Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 40.03.01 – юриспруденция.

Протокол № 9 от «29» июня 2016 года

Председатель комиссии  д.ю.н., доцент О.Д. Третьякова

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ

«УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА»

Рабочая программа одобрена на 2013-2014 учебный год

Протокол заседания кафедры № 12 от 21 июня 2016 года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 2014-2015 учебный год

Протокол заседания кафедры № 12 от 21 июня 2016 года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 2015-2016 учебный год

Протокол заседания кафедры № 12 от 21 июня 2016 года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 2016-2017 учебный год

Протокол заседания кафедры № 12 от 21 июня 2016 года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № ____ от ____ июня 201__ года

Заведующий кафедрой _____