

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



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><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами и средствами интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции, навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного вида рассуждений.</li> </ul>
ОК-7	стремиться к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно осваивать новые методы исследования, системно анализировать, обобщать информацию, формулировать цели и самостоятельно находить пути их достижения, применять на практике полученные знания.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации процесса самообразования, приёмами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности, навыками самоконтроля, самоанализа, демонстрацией стремления к самосовершенствованию, познавательную активность, методами</li> </ul>

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



## **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» 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 (для заочной формы обучения в 4-м 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 (для заочной формы обучения в 4-м 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 одних физических или юридических лиц 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 уяснения 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 общенадзорными 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. Практиканты 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)*







**Приложение 2**  
*Образец оформления и структуры характеристики  
с места прохождения учебной практики*

**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"> <li>- характеристика от организации прохождения студентом учебной практики отрицательная;</li> <li>- дневник прохождения учебной практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых бакалавром в процессе прохождения учебной практики;</li> <li>- отчет бакалавра о прохождении учебной практики не соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, задание на практику не выполнено;</li> <li>- 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;</li> <li>- 50 % компетенций и более не сформированы.</li> </ul>



зачтено	«Удовлетворительно» (61-73)	Пороговый уровень	<ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика от организации прохождения студентом учебной практики положительная, но со значительными замечаниями;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- более 50 % компетенций сформированы.</li> </ul>
	«Хорошо» (74-90)	Продвинутый уровень	<ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика от организации прохождения бакалавром учебной практики положительная, но с незначительными замечаниями;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- больше 75 % компетенций сформированы.</li> </ul>
	«Отлично» (91-100)	Высокий уровень	<ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика от организации прохождения бакалавром учебной практики положительная, без замечаний;</li> </ul>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>- план-дневник прохождения учебной практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых бакалавром в процессе прохождения учебной практики;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- все компетенции сформированы.</li> </ul>
--	--	--	---

**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**

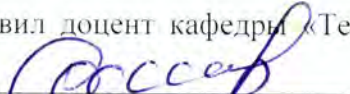
1. Фонд библиотеки вуза.
2. Электронный читальный зал общей библиотеки вуза.
3. Учебно-методические кабинеты, оборудованные специализированными тематическими стендами, а также персональными компьютерами с доступом к справочно-правовой системе «КонсультантПлюс», информационно-правовой системе «Гарант», 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  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Программа учебной практики на 2017-2018 учебный год для направления «40.03.01 – юриспруденция» рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методической комиссии юридического института (протокол № 1 от 31 августа 2017 года).

Председатель УМК



О.Д. Третьякова