

3.1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

« 27 » 06 2019 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки  
40.04.01 – юриспруденция

Профиль (программа) подготовки  
**«Теория и практика правового регулирования»**

Квалификация (степень) выпускника  
**магистр**

г. Владимир

2019

**Вид практики** – учебная (4 недели).

### **1. Цели учебной практики**

Цель учебной практики по направлению подготовки 40.04.01 «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 магистрам в рамках осуществления ими основных видов профессиональной деятельности: нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультативной.

### **2. Задачи учебной практики**

- углубление и закрепление профессиональных знаний, умений и навыков, получаемых при изучении учебных дисциплин магистратуры;
- 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** стационарная (на базе юридической клиники ЮИ ВлГУ, а также на базе организаций юридического профиля или юридических отделов 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 определяются содержанием программы практики. Учебная практика проводится дискретно (в течение 4-х недель первого семестра параллельно с учебным процессом). Конкретные сроки определяются магистрантом и руководителями практики от университета и принимающей организации.

В соответствии с целями и задачами, поставленными перед магистрантами, учебная практика проводится в форме ознакомления студентов с работой организаций и учреждений юридического профиля и предполагает активное участие магистрантов 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-1	осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания.	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретическую составляющую и особенности практической юридической деятельности (в разных сферах).</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- адекватно воспринимать обобщать, анализировать профессиональную и иную информацию;</li> <li>- формировать и аргументированно отстаивать собственную позицию на базе профессионального правосознания.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей (на основе уважительного отношения к праву и закону).</li> </ul>
ОК-3	способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень.	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения и методы юриспруденции и иных наук, используемые в юридической практике и при организации исследовательской работы.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать основные положения и методы юриспруденции и иных наук в юридической практике и при организации исследовательской работы.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками постановки социальных, гуманитарных и экономических целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом предполагаемых результатов.</li> </ul>
ПК-3	готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности правоприменительного процесса в РФ, должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства;</li> <li>- правила оформления юридических документов в процессе выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормативные правовые</li> </ul>

		<p>акты в конкретных сферах юридической деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;</li> <li>- обеспечивать законность и порядок, безопасность личности, общества и государства.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах</li> <li>- юридической деятельности;</li> <li>- навыками квалифицированно реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками обеспечения законности и порядка, безопасности личности, общества и государства.</li> </ul>
ПК-7	способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты.	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие, виды и способы толкования правовых норм.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать содержание правовых норм, использовать различные приемы толкования для уяснения точного смысла нормы при квалификации фактов и обстоятельств конкретных дел.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с нормативными актами, с конституционной, судебной и иной правоприменительной практикой, содержащей разъяснения по толкованию правовых норм, необходимых в профессиональной деятельности.</li> </ul>

**6. Место учебной практики в структуре ООП магистратуры.** Учебная практика магистрантов входит в раздел «Практика и научно-исследовательская работа» (МЗ У.1) учебного плана, составленного в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 40.04.01 – «Юриспруденция» и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Поскольку учебная практика проводится в первом учебном семестре после изучения дисциплин бакалавриата (вне зависимости от профиля) и параллельным изучением дисциплин магистратуры, магистранты 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 лиц, не имеющих юридического образования, обязательный характер имеет параллельное освоение юридических дисциплин бакалавриата (теория государства и права, гражданское право и процесс, семейное право, конституционное право, муниципальное право; уголовное право и процесс, административное право и процесс, криминалистика, уголовно-исполнительное право, земельное право, трудовое право), позволяющих успешно выполнить программу учебной практики (в зависимости от специфики организации, принявшей магистранта на практику).

Также магистрант должен сочетать получаемых в ходе учебной практики умения и навыки с получением знаний по таким параллельно проходимым дисциплинам как «История и методология юридической науки», «История политических и правовых учений», «Актуальные проблемы теории правового регулирования».

### **7. Место и время проведения учебной практики**

Учебная практика учитывает профессиональные, научно-исследовательские и личные интересы магистрантов и, в соответствии с этим, 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 и теме магистерской диссертации (при наличии договоров о приеме студентов ВлГУ на практику).

Учебная практика проводится в первом семестре параллельно с учебными занятиями (со второй декады сентября до последней декады декабря) суммарно в течение 4-х недель (в рамках СРС). Конкретные сроки прохождения практики в организации определяются магистрантом 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 производственной практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов). Проводится в первом семестре в течение 4-х недель (параллельно с аудиторными занятиями).

### **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).	<p>1. Ознакомительная часть (изучение основ деятельности организации):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение организационно-правовых основ деятельности организации (ее структурного подразделения);</li> <li>- ознакомление с основными направлениями деятельности организации (ее структурного подразделения);</li> <li>- изучение основ делопроизводства, правил ведения документации, планирования, отчетности.</li> </ul> <p>2. Базовая часть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие практиканта в деятельности организации в соответствии с календарным планом прохождения учебной практики;</li> <li>- составление практикантом проектов документов;</li> <li>- выявление практикантом основных проблем, возникающих в работе организации (структурного подразделения) и возможных вариантов оптимизации деятельности.</li> </ul> <p>3. Аналитическая часть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обработка и анализ полученной информации;</li> <li>- подготовка отчета по практике.</li> </ul>	<p>2 ч. 2 ч.</p> <p>12 ч.</p> <p>182 ч.</p> <p>12 ч.</p> <p>1. План-дневник, заполняемый практикантом в процессе прохождения практики и проверяемый руководителями практики от университета и организации. 2. Текущие консультации руководителя практики от университета.</p>



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 магистранта:

#### ***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 исполнительной деятельности судебных приставов;
- оказывать помощь в технической работе судебных приставов;
- подготовить (по выбору студента) образцы 5 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 5 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 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 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 5 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 5 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 10 дел;
- прослушать не менее 5 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 право-

нарушениях. Выбрать и выполнить не менее 5 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 5 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 5 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 5 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 выполняет 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 5 по выбору студента) прилагаются к отчету по практике.

### **10. Формы отчетности по практике**

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

Форма отчетности по учебной практике – дифференцированный зачет.

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 магистрантом проекты документов, которые должны быть по описи систематизированы, подшиты и пронумерованы).

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

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
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 Юм \_\_\_\_\_

направления подготовки 40.04.01 – «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 магистранта юридического института ВлГУ**

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. магистранта)*

**проходившего учебную практику**

\_\_\_\_\_  
*наименование организации)*

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_  
*(должность, Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*  
*(Печать. Дата)*

*Образец титульного листа отчета о прохождении учебной практики*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
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 Юм \_\_\_\_\_  
направления подготовки 40.04.01 – «Юриспруденция»

---

(фамилия)

---

(имя и отчество)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Владимир 20\_\_

**Приложение 4***Содержание отчета о прохождении учебной практики*

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;
- информация о собранных материалах для подготовки магистерской диссертации.

2. Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 10-12 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 40.04.01 «Юриспруденция» (квалификация «магистр») и программой учебной практики магистрантов при аттестации итогов учебной практики следует учитывать и оценивать:

- 1) дневник прохождения учебной практики;
- 2) характеристику профессиональной деятельности магистранта-практиканта в процессе прохождения учебной практики с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема и качества выполнения;
- 3) отчета о прохождении юридического консультирования (учебной практики);
- 4) устного опроса, ответов на дополнительные вопросы руководителя учебной практики от кафедры;
- 5) оценки общекультурных и профессиональных компетенций магистранта, сформированных им в ходе прохождения учебной практики.

В процессе защиты отчёта о прохождении учебной практики магистранту 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 магистрант сдает на кафедру (руководителю практики от университета) требуемую документацию (*см. перечень предоставляемой документации*). В рамках итоговой конференции (проводится во второй декаде декабря) оценивается также устный ответ магистранта 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 дифференцированного зачета. Оценка по шкале и в баллах</i>	<i>Уровень сформированности компетенций</i>	<i>Критерии оценивания компетенций</i>
«Неудовлетворительно» (менее 60)	Компетенции не сформированы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика от организации прохождения магистрантом учебной практики отрицательная;</li> <li>- дневник прохождения учебной практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых магистрантом в процессе прохождения учебной практики;</li> <li>- отчет магистранта 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 магистрантом 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>

«Удовлетворительно» (61-73)	Пороговый уровень	<ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика от организации прохождения магистрантом юридического консультирования (учебной практики) положительная, но со значительными замечаниями;</li> <li>- план-дневник прохождения юридического консультирования (учебной практики) составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых магистрантом в процессе прохождения учебной практики;</li> <li>- отчет магистранта о прохождении учебной практики не в полной мере соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная магистрантом 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 магистрант отвечает на вопросы преподавателя, с недочетами, которые не исключают сформированность у магистранта 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 магистрантом 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 магистрантом в процессе прохождения учебной практики;</li> <li>- отчет магистранта о прохождении учебной практики соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, в нем полно раскрывается проделанная магистрантом работа, большая часть задания по практике выполнена и отражена в отчете;</li> <li>- в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики магистрант отвечает на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у магистранта 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 магистрантом учебной практики положительная, без замечаний;</li> <li>- план-дневник прохождения учебной практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых магистрантом в процессе прохождения учебной практики;</li> <li>- отчет магистранта о прохождении учебной практики соответствует установленным требованиям к объему, форме и</li> </ul>

		<p>содержанию, в нем полно раскрывается проделанная магистрантом работа с указанием результатов практики и выполнения задания на практику;</p> <p>- в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики магистрант точно отвечает на вопросы преподавателя, излагает материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным юридическим языком;</p> <p>- все компетенции сформированы.</p>
--	--	--

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

При выполнении различных видов работ на учебной практике магистрант 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, основанных на юридической технике.

## **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).

**NB:** При направлении магистранта 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 учебной 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 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов; доступные санитарно-гигиенические помещения. В 2016 году все сотрудники ВлГУ прошли инструктирование по работе с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

Рабочую программу составил: <sup>3.2</sup>

к.ю.н., доц. кафедры теории и истории государства и права  А.Е. Абрамов

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры теории и истории государства и права

Протокол № 12 от «25» июня 2019 года

Заведующий кафедрой: д.ю.н., проф. \_\_\_\_\_

 И.Д. Борисова

Рецензент: Судья Арбитражного суда

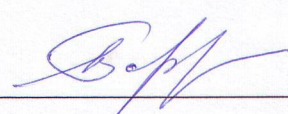
Владимирской области \_\_\_\_\_

 З.В. Попова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии по специальности 40.04.01 – «Юриспруденция».

Протокол № 4 от «27» июня 2019 года

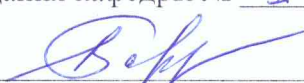
Председатель комиссии: д.ю.н., проф. \_\_\_\_\_

 И.Д. Борисова





**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 2020/2021 учебный год  
Протокол заседания кафедры № 1 от 24.08.20 года  
Заведующий  
кафедрой 

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год  
Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года  
Заведующий  
кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год  
Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года  
Заведующий  
кафедрой \_\_\_\_\_



**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

в рабочую программу  
«УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА»

Основной профессиональной образовательной программы направления подготовки  
40.04.01 Юриспруденция:

Но мер из мене- ния	Внесены изменения в части/разделы рабо- чей программы	Испол- нитель ФИО	Основа- ние (номер и дата протоко- ла заседания кафедры)
1			
2			

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_