

1

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



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

А.А. Панфилов

«29» июня 2016 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки
40.04.01 – юриспруденция

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

Квалификация (степень) выпускника
магистр

г. Владимир

2016

2

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>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретическую составляющую и особенности практической юридической деятельности (в разных сферах). <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - адекватно воспринимать обобщать, анализировать профессиональную и иную информацию; - формировать и аргументированно отстаивать собственную позицию на базе профессионального правосознания. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей (на основе уважительного отношения к праву и закону).
ОК-3	способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения и методы юриспруденции и иных наук, используемые в юридической практике и при организации исследовательской работы. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основные положения и методы юриспруденции и иных наук в юридической практике и при организации исследовательской работы. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками постановки социальных, гуманитарных и экономических целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом предполагаемых результатов.
ПК-3	готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности правоприменительного процесса в РФ, должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства; - правила оформления юридических документов в процессе выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативные правовые

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

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.	2 ч. 2 ч.	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; - подготовка отчета по практике.	12 ч. 182 ч. 12 ч.	1. План-дневник, заполняемый практикантом в процессе прохождения практики и проверяемый руководителями практики от университета и организации. 2. Текущие консультации руководителя практики от университета.

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 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 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, рас-срочки, 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 прото-кол 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 инстан-ции;
- заявления о возбуждении исполнительного производства;
- договора поручения на оказание юридических услуг между адвокатским образо-ванием 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 разби-рательства дела (о назначении судебного заседания, о возвращении дела для про-изводства дополнительного расследования, о приостановлении производства по делу, о направлении дела по подсудности, о прекращении дела);
- написать проект определений (о подготовке гражданского дела к судебному раз-бирательству, 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, рассматриваю-щего дело в порядке надзора;
- написать проект определения суда о пересмотре дела по вновь открывшимся об-стоятельствам;
- 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 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 ре-

зультата (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*).

Приложение 1*Форма и содержание плана-дневника учебной практики*

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 Юм _____

направления подготовки 40.04.01 – «Юриспруденция»

Итоговая оценка <i>(выставляется руководителем учебной практики от университета):</i>	
---	--

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 ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования**
**«Владимирский государственный университет имени Александра Григорье-
 вича 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"> - характеристика от организации прохождения магистрантом учебной практики отрицательная; - дневник прохождения учебной практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых магистрантом в процессе прохождения учебной практики; - отчет магистранта о прохождении учебной практики не соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, задание на практику не выполнено; - в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики магистрантом не даны ответы на вопросы преподавателя, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным юридическим языком; - 50 % компетенций и более не сформированы.

«Удовлетворительно» (61-73)	Пороговый уровень	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика от организации прохождения магистрантом юридического консультирования (учебной практики) положительная, но со значительными замечаниями; - 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; - 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; - 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; - более 50 % компетенций сформированы.
«Хорошо» (74-90)	Продвинутый уровень	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика от организации прохождения магистрантом учебной практики положительная, но с незначительными замечаниями; - план-дневник прохождения учебной практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых магистрантом в процессе прохождения учебной практики; - 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; - 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; - больше 75 % компетенций сформированы.
«Отлично» (91-100)	Высокий уровень	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика от организации прохождения магистрантом учебной практики положительная, без замечаний; - план-дневник прохождения учебной практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых магистрантом в процессе прохождения учебной практики; - отчет магистранта о прохождении учебной практики соответствует установленным требованиям к объему, форме и

		<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.

25
Программа составлена по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и с учетом рекомендаций ПрООП ВПО.

Рабочую программу составил: к.ю.н., доц. кафедры теории и истории государства и права  А.Е. Абрамов

Рецензент: Председатель 3-го судебного состава, судья Арбитражного суда Владимирской области  И.С. Гребнева

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

Протокол № 12 от «21» июня 2016 года

Заведующий кафедрой: д.ю.н., проф.  И.Д. Борисова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления «юриспруденция» (40.04.01)

Протокол № 9 от «19» июня 2016 года

Председатель комиссии: д.ю.н., проф.  И.Д. Борисова

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

**Юридический институт
 Кафедра теории и истории государства и права**

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий кафедрой

 И.Д. Борисова

«21» июня 2016 г.

Основание:
 решение кафедры
 от «21» июня 2016 г.
 протокол № 12

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
 ДЛЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

наименование дисциплины

40.04.01 «Юриспруденция»

код и наименование направления подготовки

«Теория и практика правового регулирования»

наименование профиля подготовки

магистр

квалификация (степень) выпускника

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Учебная практика».**
- 2. Перечень формируемых компетенций и этапы их формирования.**
 - 2.1. Формируемые компетенции.
 - 2.2. Процесс формирования компетенций.
- 3. Критерии оценки сформированности компетенций в рамках текущего контроля.**
 - 3.1. Методика оценки сформированности компетенций в процессе прохождения магистрантами учебной практики.
 - 3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.
- 4. Критерии оценки сформированности компетенций в рамках промежуточной аттестации.**
 - 4.1. Примерный перечень вопросов для промежуточной аттестации (зачета).
 - 4.2. Критерии оценки сформированности компетенций.

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки: 40.04.01 «Юриспруденция»

Профиль подготовки: «Теория и практика правового регулирования».

Дисциплина: «Учебная практика».

Форма промежуточной аттестации: зачет (1 семестр).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

1. Осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);
2. Способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);
3. Готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3);
4. Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7).

В процессе формирования компетенции **ОК-1** обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

знать:

- теоретическую составляющую и особенности практической юридической деятельности (в разных сферах) (З¹).

уметь:

- адекватно воспринимать обобщать, анализировать профессиональную и иную информацию (У¹);
- формировать и аргументированно отстаивать собственную позицию на базе профессионального правосознания (У²).

владеть:

- навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей (на основе уважительного отношения к праву и закону) (Н¹).

В процессе формирования компетенции **ОК-3** обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

знать:

- основные положения и методы юриспруденции и иных наук, используемые в юридической практике и при организации исследовательской работы (З¹).

уметь:

- использовать основные положения и методы юриспруденции и иных наук в юридической практике и при организации исследовательской работы (У¹).

владеть:

- навыками постановки социальных, гуманитарных и экономических целей и их эффективно-го достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом предполагаемых результатов (Н¹).

В процессе формирования компетенции **ПК-3** обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

знать:

- особенности правоприменительного процесса в РФ, должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства (З¹);
- правила оформления юридических документов в процессе выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений (З²).

уметь:

- применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности (У¹);
- реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (У²);
- обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства (У³).

владеть:

- навыками квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности (Н¹);
- навыками квалифицированно реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (Н²);
- навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства (Н³).

В процессе формирования компетенции **ПК-7** обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

знать:

- понятие, виды и способы толкования правовых норм (З¹).

уметь:

- анализировать содержание правовых норм, использовать различные приемы толкования для уяснения точного смысла нормы при квалификации фактов и обстоятельств конкретных дел (У¹).

владеть:

- навыками работы с нормативными актами, с конституционной, судебной и иной правоприменительной практикой, содержащей разъяснения по толкованию правовых норм, необходимых в профессиональной деятельности (Н¹).

ПК-7 – способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты.

№	Контролируемые разделы	Формируемые компетенции	Последовательность (этапы) формирования компетенций		
			З	У	Н
			З ¹	У ¹	Н ¹
1	Подготовительный этап учебной практики.	ПК-7	+	+	+
2	Основной этап прохождения учебной практики.	ПК-7		+	+
3	Заключительный этап прохождения учебной практики.	ПК-7		+	+

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ В РАМКАХ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

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) отчёта 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.

3.1. МЕТОДИКА ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ МАГИСТРАНТАМИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Компетенция считается *сформированной*, если не менее 60 % показателей оценены не ниже «зачтено».

Компетенция считается *несформированной*, если более 40 % показателей оценены «незачтено».

№	Контролируемые разделы	Формируемые компетенции	Виды оценочных средств
1	Подготовительный этап учебной практики.	ОК-1, ОК-3, ПК-3, ПК-7	Установочная конференция.
2	Основной этап прохождения учебной практики.	ОК-1, ОК-3, ПК-3, ПК-7	Дневник прохождения учебной практики.
3	Заключительный этап прохождения учебной практики.	ОК-1, ОК-3, ПК-3, ПК-7	Характеристика, отчет практиканта, опрос на заключительной конференции по итогам учебной практики.

3.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

Этап формирования компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Формируемые компетенции
Подготовительный этап учебной практики.	план-задание магистранту на учебной практике.	собеседование на установочной конференции	ОК-1, ОК-3, ПК-3, ПК-7
Основной этап прохождения учебной практики.	<ul style="list-style-type: none"> - дневник прохождения учебной практики; - характеристика профессиональной деятельности магистранта. 	<ul style="list-style-type: none"> - положительность / отрицательность характеристики магистранта-практиканта с места прохождения учебной практики, подписанной непосредственным руководителем практики; - наличие ежедневной фиксации конкретных дел и действий, выполняемых магистрантом - практикантом во время прохождения практики, в плане-дневнике юридического консультирования (учебной практики). 	ОК-1, ОК-3, ПК-3, ПК-7
Завершающий этап прохождения учебной практики.	<ul style="list-style-type: none"> - письменный и устный отчет магистранта по итогам прохождения учебной практики; - ответы на вопросы преподавателя (руководителя практи- 	<ul style="list-style-type: none"> - умение связывать теорию с практикой; - логика и аргументированность изложения материала; - грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; 	ОК-1, ОК-3, ПК-3, ПК-7

	ки от ВУЗа).	<ul style="list-style-type: none"> - культура речи; - соответствие отчета по практике установленным требованиям: объему, форме, содержанию, оформлению; - полнота отражения проделанной работы, приобретенных знаний, умений, навыков. 	
--	--------------	---	--

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ В РАМКАХ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

В течение 1 недели после окончания учебной практики магистрант сдает на кафедру (руководителю практики от ВУЗа) требуемую документацию (*см. перечень предоставляемой документации*). В рамках итоговой конференции 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.

4.1. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (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?

4.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

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

зачтено	«Удовлетворительно» (61-73)	Пороговый уровень	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика от организации прохождения магистрантом юридического консультирования (учебной практики) положительная, но со значительными замечаниями; - 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; - 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; - 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; - более 50 % компетенций сформированы.
	«Хорошо» (74-90)	Продвинутый уровень	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика от организации прохождения магистрантом учебной практики положительная, но с незначительными замечаниями; - план-дневник прохождения учебной практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых магистрантом в процессе прохождения учебной практики; - 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; - 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; - больше 75 % компетенций сформированы.

	«Отлично» (91-100)	Высокий уровень	<ul style="list-style-type: none">- характеристика от организации прохождения магистрантом учебной практики положительная, без замечаний;- план-дневник прохождения учебной практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых магистрантом в процессе прохождения учебной практики;- отчет магистранта о прохождении учебной практики соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, в нем полно раскрывается проделанная магистрантом работа с указанием результатов практики и выполнения задания на практику;- 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;- все компетенции сформированы.
--	-----------------------	--------------------	--

Максимальная сумма баллов, набираемая студентом по учебной практике, равна 100.

Разработчик:

к.ю.н., доц. кафедры

теории и истории государства и права



А.Е. Абрамов

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной практики направления подготовки 40.04.01 – юриспруденция (квалификация / степень выпускника – магистр), подготовленную доцентом кафедры теории и истории государства и права ФГБОУ ВО «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых», к.ю.н. Абрамовым Алексеем Евгеньевичем.

Программа учебной практики отражает цели освоения дисциплины, соотношенные с общими целями образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 – «Юриспруденция»: приобретении и закреплении практических умений и навыков, необходимых будущим магистрам в рамках осуществления ими основных видов профессиональной деятельности: нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультативной.

Дана характеристика дисциплины с позиций места в структуре действующей образовательной программы, описана логическая и содержательно-методическая взаимосвязь с другими частями последней. В рабочей программе четко определены задачи, формы и способы проведения учебной практики магистрантов.

Структура и содержание дисциплины содержит сведения по общей трудоемкости дисциплины в зачетных единицах и часах (6 ЗЕД – 216 часов), тематический план прохождения учебной практики.

Виды заданий (в том числе поисково-исследовательского характера) соответствуют требованиям, предъявляемым федеральным государственным образовательным стандартом.

Обозначена форма контроля по учебному плану (зачет) и определены оценочные средства для проведения промежуточной аттестации.

В программе указаны требования к знаниям, умениям и навыкам, которые планируется получить в ходе прохождения учебной практики.

Рабочая программа, разработанная для студентов-магистрантов 1 курса юридического института ВлГУ соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта и может быть использована в качестве базовой для обеспечения образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 – «Юриспруденция».

Рецензент:

Председатель 3-го судебного состава,
судья Арбитражного суда Владимирской области

И.С. Гребнева

