

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Новокузнецкий институт (филиал)
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета



Л.А.Юрьева
22 февраля 2017 г.

Программа учебной практики

Б.2.У.1. Практика по получению первичных профессиональных умений и
НАВЫКОВ

Код, название дисциплины /модуля

40.03.01 «Юриспруденция»

Код, название направления / специальности

Направленность (профиль) подготовки

«Гражданско-правовой»

Программа
бакалавриата

Квалификация (степень) выпускника
бакалавр


Форма обучения

очная, заочная

Новокузнецк 2017

Рабочая программа практики утверждена Ученым советом юридического факультета
(протокол Ученого совета факультета №9 от 22.02.2017 г.)

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры гражданского права и
процесса (протокол № 07 от 21.02.2017 г.)

Зав. кафедрой гражданского права и процесса  _____ Л.А. Юрьева

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи практики.....	4
1. Тип учебной практики	5
2. Способы проведения учебной практики.....	5
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП.....	6
4. Место учебной практики в структуре ОПОП	11
5. Объем учебной практики и ее продолжительность.....	15
6. Содержание учебной практики.....	15
7. Формы отчетности по учебной практике	19
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике	20
8.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике	20
8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы	20
8.2.1. Дифференцированный зачёт	20
<i>а) типовые задания.....</i>	<i>20</i>
<i>б) критерии оценивания компетенций (результатов)</i>	<i>22</i>
<i>в) описание шкалы оценивания</i>	<i>22</i>
8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций	23
8.4. Отзыв руководителя практики от организации, предприятия об уровне сформированности компетенций.....	24
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «ИНТЕРНЕТ», необходимых для проведения практики	24
<i>а) основная литература</i>	<i>24</i>
<i>б) дополнительная литература.....</i>	<i>24</i>
<i>в) ресурсы сети «Интернет»</i>	<i>25</i>
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	25
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики	25
12. Иные сведения и (или) материалы	25
12.1. Место и время проведения учебной практики	25
12.2. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	26

Цели и задачи практики:

Учебная практика Б.2.У.1. «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» на юридическом факультете является составной частью основной профессиональной образовательной программы и учебного процесса подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 «Юриспруденция».

Целями учебной практики являются:

- закрепление, углубление и дополнение теоретической подготовки студентов;
- ознакомление со структурой и содержанием работы органов государственной власти и местного самоуправления, судов и правоохранительных органов, правовых служб организаций;
- формирование профессиональной ориентации;
- развитие интереса к избранной специальности;
- углубление, закрепление и систематизация знаний;
- формирование общекультурных и профессиональных компетенций.

Задачами учебной практики являются:

- закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении работы правоохранительных органов, судов, юридических служб органов государственной и муниципальной власти, организаций, предприятий и учреждений, различных организационно-правовых форм, в том числе и тех, которые оказывают гражданам юридическую помощь;
- изучение организационной структуры органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, предприятий, учреждений различных организационно-правовых форм, в том числе и организацию работы их юридических служб;
- ознакомление с содержанием основной деятельности органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации предприятия, учреждения по месту прохождения практики;
- приобретение первичных навыков в будущей профессиональной деятельности;
- ознакомление с основными направлениями деятельности юридических учреждений и организаций;
- формирование профессиональных навыков работы по выбранной специальности;
- совершенствование умений в пользовании нормативно-правовой базой, освоение навыков выполнения основных функций в сфере деятельности юриста;
- изучение этических норм в деятельности юриста;
- изучение структуры учреждений правоохранительных органов.

Учебная практика формирует компетенции: ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-9.

1. Тип учебной практики

Учебная практика Б.2.У.1. «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» является практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков. Практика проводится в непрерывной форме, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

2. Способы и формы проведения учебной практики

Учебная практика Б.2.У.1. «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» организуется с целью закрепления и углубления теоретических знаний, полученных в процессе обучения и приобретения навыков практической работы.

По форме проведения учебная практика студентов юридического факультета является стационарной и организуется в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация).

Способами проведения учебной практики являются: работа с архивными материалами, изучение нормативно-правовых актов, специальной литературы, изучение и анализ судебной и иной правоприменительной практики, участие в процессуальных действиях, наблюдение за работой профессиональных юристов.

Кафедра назначает руководителей из числа наиболее опытных преподавателей, курирующих научно-исследовательские, проектные, курсовые и другие работы обучающихся.

Руководители учебной практики планирует, организуют и контролируют учебную практику бакалавра. Руководители учебной практики от профильной организации дают конкретные задания, объясняют и направляют деятельность практиканта, корректируют деятельность практиканта.

В целях обеспечения надлежащей организации и повышения качества практики, преподаватель, ответственный за прохождение практики на кафедре, с участием представителя факультета, ответственного за прохождение практики, проводят собрание. На собрании обучающиеся знакомятся с основными целями и задачами практики, положением о прохождении практики, формами руководства и контроля за ее проведением. Общее ознакомление с соответствующими правоохранительными органами, их целями, задачами и характеристиками.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются компетенции, по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения
ОК-2	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>знать базовые экономические понятия; объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; условия функционирования национальной экономики, понятие и факторы экономического роста; основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов; основы функционирования финансовых рынков; основы ценообразования на рынках товаров и услуг; условия функционирования национальной экономики, понятие и факторы экономического роста; основные методы и приемы анализа экономических явлений и процессов; основные этапы жизненного цикла; основные виды финансовых институтов и принципы взаимодействия с ними</p> <p>уметь анализировать основные экономические события в своей стране и за ее пределами, находить и использовать информацию, необходимую для ориентирования в основных текущих проблемах экономики; характеризовать экономические закономерности и тенденции; использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов; строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты; оценивать риски неблагоприятных экономических и политических событий для личных финансов, решать типичные задачи, связанные с личным финансовым планированием</p> <p>владеть методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей; навыками применения основ макроэкономического анализа в различных сферах деятельности; навыками анализа современных тенденций развития экономики в регионах; методологией экономического исследования, методами и приемами анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на макроэкономическом уровне, в том числе, с помощью стандартных</p>

		эконометрических моделей
ОК-3	владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	<p>знать основные закономерности создания и функционирования информационных процессов; понятие «информационная система», классификацию информационных систем и ресурсов; методы, способы, средства законного получения, хранения и переработки информации; комплекс программных средств, обеспечивающих автоматизированный прием, обработку, ведение баз данных информации, ее корректировку и передачу собираемой информации</p> <p>уметь применять современные информационные технологии для оформления и составления документов, в том числе в сфере профессиональной деятельности, и проведения статистического анализа информации; получать, хранить, перерабатывать и использовать информацию; оценивать программное обеспечение и перспективы его использования с учетом решаемых профессиональных задач; управлять информационными потоками и базами данных для решения общественных и профессиональных задач</p> <p>владеть навыками работы с компьютером, сбора и обработки информации, имеющей значение для осуществления профессиональной деятельности, оценки программного обеспечения для его использования в профессиональной деятельности.</p>
ОК-4	способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	<p>знать возможности глобальных сетей, названия соответствующих сервисов и клиентов, архитектуру, протоколы и стандарты компьютерных сетей; методы и средства поиска, систематизации, обработки и анализа правовой и социально-значимой информации в глобальных компьютерных сетях</p> <p>уметь выбирать конкретные сервисы; применять современные информационные технологии для поиска, систематизации, обработки и анализа правовой информации в глобальных компьютерных сетях</p> <p>владеть основами работы в глобальной сети Internet; навыками поиска, систематизации, обработки и анализа информации в глобальных компьютерных сетях для последующего использования в профессиональной деятельности</p>
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>знать основы русского языка как культурной ценности, как основания духовного единства России и ценностного основания российской государственности; основные категории и понятия в области системы русского языка; фонетические,</p>

		<p>лексические, грамматические основы речи изучаемого иностранного языка для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; социокультурные особенности и правила ведения межкультурного диалога для решения задач профессионального взаимодействия; об информационно-коммуникативных технологиях, используемых в официальной и неофициальной коммуникации</p> <p>уметь пользоваться русским языком как средством общения, как социокультурной ценностью российского государства; воспринимать и понимать устную и письменную речь на русском и иностранном языках с учетом социокультурных особенностей, выбирать необходимые вербальные и невербальные средства общения для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; создавать высказывания официального / неофициального характера устного и письменного общения для достижения целей межличностной коммуникации; грамотно употреблять в речи изученный фонетический, лексический, грамматический материал на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>владеть навыками использования русского языка как средства общения и способа транслирования ценностного и патриотического отношения к своему государству; способностью осуществлять, оценивать и при необходимости корректировать коммуникативно-когнитивное поведение в условиях устной коммуникации на государственном и иностранном языках; способностью выбирать на государственном и иностранном языках вербальные и невербальные средства для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в официальных и неофициальных ситуациях; навыками использования информационно-коммуникационных технологий и различных типов словарей и энциклопедий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на русском и иностранном языках</p>
<p>ОК-6</p>	<p>способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>знать принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль конституционного принципа равенства прав и свобод человека и гражданина, корпоративных норм и стандартов; социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности представителей тех или иных социальных общностей; содержание и роль профессиональных и моральных ценностей; основы организационной культуры как фактора повышения эффективности профессиональной деятельности в коллективе; социальные, этнические, конфессиональные и межкультурные особенности</p>

		<p>взаимодействия в коллективе; последствия несоблюдения этических норм в профессиональной деятельности</p> <p>уметь применять методы стратегии сотрудничества для решения отдельных задач, поставленных перед коллективом; определять свою роль в коллективе при выполнении профессиональных задач; работая в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности; учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия</p> <p>владеть способностью понимать эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности; навыками толерантного отношения к социальным, этническим, конфессиональным и культурным различиям людей; способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности</p>
ОПК-2	способность работать на благо общества и государства	<p>знать основные направления развития российской государственности, основы правовой идеологии; основные направления государственно-правовой политики</p> <p>уметь определить и юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида; осуществлять свою профессиональную деятельность в целях защиты интересов общества, государства; определять способы защиты интересов общества и государства, подлежащие применению в конкретных обстоятельствах</p> <p>владеть основами правовой культуры; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов при выполнении должностных обязанностей по обеспечению безопасности и благосостояния общества и государства; навыками применения юридических знаний на благо общества и государства</p>
ОПК-4	способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	<p>знать ценностные ориентиры будущей профессии; важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества; положение профессии юриста в обществе, основные требования, предъявляемые к лицам, осуществляющим деятельность в системе юридических служб и</p>

		<p>правоохранительных органов</p> <p>уметь соблюдать этические принципы при осуществлении профессиональной деятельности; оказывать качественную юридическую помощь участникам правоотношений; обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, в установленные сроки принимать по обращениям необходимые меры</p> <p>владеть навыками повышения имиджа органов публичной власти, и иных юридических структур в обществе; методами сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества; владение навыками работы с обращениями граждан, учета общественного мнения в своей профессиональной деятельности</p>
ПК-2	<p>способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p>	<p>знать мировоззренческие и методологические основы правового мышления; исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции; основные исторические этапы, закономерности и особенности становления и развития государства и права России, а также государства и права зарубежных стран</p> <p>уметь анализировать современное состояние государственно-правовой действительности с учетом исторических, социальных и иных закономерностей; осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p> <p>владеть моделями поведения в правовой сфере, свидетельствующими об уважении к праву, закону, высокой правовой активности, развитых чувствах ответственности, долга, патриотизма; навыками самостоятельного анализа источников права</p>
ПК-9	<p>способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</p>	<p>знать теоретические основы правового статуса личности; содержание основных принципов и норм международного и российского законодательства, закрепляющих правовой статус личности; способы защиты прав и свобод человека и гражданина, в том числе чести и достоинства личности, в различных сферах профессиональной деятельности юриста</p> <p>уметь работать с разноплановыми источниками конституционного, муниципального, социально-обеспечительного законодательства, содержащими правовую регламентацию защиты чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина; анализировать правовые нормы и определять эффективные способы защиты прав и</p>

		<p>свобод граждан, подлежащие применению в конкретных ситуациях</p> <p>владеть навыками осуществления профессиональной деятельности на основе уважения чести и достоинства личности, принципов законности и социальной справедливости; методикой принятия необходимых мер защиты прав и свобод человека и гражданина в различных отраслях профессиональной деятельности</p>
--	--	--

4. Место учебной практики в структуре ОПОП

Учебная практика Б.2.У.1. «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» входит в вариативную часть учебного плана ОПОП по направлению 40.03.01 «Юриспруденция».

Раздел основной образовательной программы бакалавриата «Учебная практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся; относится к блоку Б.2 учебных циклов.

В соответствии с требованиями ФГОС нормативный срок освоения образовательной программы учебной практики включает не менее 2 недель.

Логическая и содержательная связь дисциплин, участвующих в формировании представленных компетенций, дана в таблицах 1 и 2.

Таблица 1. Структурно-логическая схема формирования компетенций

Компетенция	Предшествующие дисциплины	Дисциплины, параллельно формирующие компетенцию	Последующие дисциплины
ОК-2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Основы экономических знаний 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Государственная итоговая аттестация
ОК-3	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Информационные технологии в юридической деятельности 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Государственная итоговая аттестация
ОК-4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Информационные технологии в юридической деятельности 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Государственная итоговая аттестация
ОК-5	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Русский язык и культура речи ➤ Иностранный язык 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Иностранный язык 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Иностранный язык ➤ Государственная итоговая аттестация
ОК-6	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Профессиональная этика ➤ Профессиональное самоопределение и 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Конституционное право 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Конституционное право ➤ Государственная итоговая аттестация

	<p>карьера</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Конституционное право 		
ОПК-2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ История государства и права России ➤ История государства и права зарубежных стран 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Криминалистика ➤ Прокурорский надзор ➤ Прокурорский надзор за соблюдением прав инвалидов (адаптационная дисциплина) ➤ Государственная итоговая аттестация
ОПК-4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Правоохранительные органы 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Административное право ➤ Государственная итоговая аттестация
ПК-2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ История государства и права России ➤ История государства и права зарубежных стран 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Римское право ➤ Криминалистическое изучение личности преступника ➤ Право интеллектуальной собственности ➤ История русского парламентаризма ➤ История политических и правовых учений ➤ Государственная итоговая аттестация
ПК-9	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Теория государства и права ➤ Конституционное право 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Конституционное право 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Муниципальное право ➤ Право социального обеспечения ➤ Теория оперативно-розыскной деятельности ➤ Индивидуальные трудовые споры ➤ Правовое регулирование вопросов гражданства ➤ Государственная итоговая аттестация

Таблица 2. Входные знания, умения, навыки, необходимые для прохождения практики и формирования отдельных компетенций

Компетенция	Знания	Умения	Навыки
ОК-2	базовые экономические понятия; объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; условия функционирования национальной экономики	анализировать основные экономические события в своей стране и за ее пределами, находить и использовать информацию, необходимую для ориентирования в основных текущих проблемах экономики	методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей; навыками применения основ макроэкономического анализа в различных сферах деятельности
ОК-3	основные закономерности создания и функционирования информационных процессов	применять современные информационные технологии для оформления и составления документов, в том числе в сфере профессиональной деятельности, и проведения статистического анализа информации	навыками работы с компьютером, сбора и обработки информации, имеющей значение для осуществления профессиональной деятельности
ОК-4	возможности глобальных сетей, названия соответствующих сервисов и клиентов, архитектуру, протоколы и стандарты компьютерных сетей	выбирать конкретные сервисы; применять современные информационные технологии для поиска, систематизации, обработки и анализа правовой информации в глобальных компьютерных сетях	основами работы в глобальной сети Internet; навыками поиска, систематизации, обработки и анализа информации в глобальных компьютерных сетях для последующего использования в профессиональной деятельности
ОК-5	основы русского языка как культурной ценности, основные категории и понятия в области системы русского языка	пользоваться русским языком как средством общения, как социокультурной ценностью российского государства;	навыками использования русского языка как средства общения и способа транслирования ценностного и патриотического отношения к своему государству
ОК-6	принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль конституционного принципа равенства прав и свобод человека и гражданина, корпоративных норм и стандартов	применять методы стратегии сотрудничества для решения отдельных задач, поставленных перед коллективом; определять свою роль в коллективе при выполнении профессиональных задач	способностью понимать эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности
ОПК-2	основные направления развития российской государственности, основы правовой идеологии; основные направления государственно-правовой политики	определить и юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида; осуществлять свою профессиональную деятельность в целях защиты	основами правовой культуры; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов при выполнении должностных обязанностей по обеспечению безопасности и благосостояния общества и

		интересов общества, государства; определять способы защиты интересов общества и государства, подлежащие применению в конкретных обстоятельствах	государства; навыками применения юридических знаний на благо общества и государства
ОПК-4	ценностные ориентиры будущей профессии; важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества; положение профессии юриста в обществе, основные требования, предъявляемые к лицам, осуществляющим деятельность в системе юридических служб и правоохранительных органов	соблюдать этические принципы при осуществлении профессиональной деятельности; оказывать качественную юридическую помощь участникам правоотношений; обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, в установленные сроки принимать по обращениям необходимые меры	навыками повышения имиджа органов публичной власти, и иных юридических структур в обществе; методами сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества; владение навыками работы с обращениями граждан, учета общественного мнения в своей профессиональной деятельности
ПК-2	мировоззренческие и методологические основы правового мышления; исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции; основные исторические этапы, закономерности и особенности становления и развития государства и права России, а также государства и права зарубежных стран	анализировать современное состояние государственно-правовой действительности с учетом исторических, социальных и иных закономерностей; осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	моделями поведения в правовой сфере, свидетельствующими об уважении к праву, закону, высокой правовой активности, развитых чувствах ответственности, долга, патриотизма; навыками самостоятельного анализа источников права
ПК-9	теоретические основы правового статуса личности; содержание основных принципов и норм международного и российского законодательства, закрепляющих правовой статус личности; способы защиты прав и свобод человека и гражданина, в том числе чести и достоинства личности, в различных сферах профессиональной деятельности юриста	работать с разноплановыми источниками конституционного, муниципального, социально-обеспечительного законодательства, содержащими правовую регламентацию защиты чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина; анализировать правовые нормы и определять эффективные способы защиты прав и свобод граждан, подлежащие применению в конкретных ситуациях	навыками осуществления профессиональной деятельности на основе уважения чести и достоинства личности, принципов законности и социальной справедливости; методикой принятия необходимых мер защиты прав и свобод человека и гражданина в различных отраслях профессиональной деятельности

5. Объем учебной практики и ее продолжительность

Учебная практика – одна из важнейших составляющих учебного процесса. Она проводится в сроки, определенные учебным планом. Продолжительность практики составляет 2 недели. Общий объем практики составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

6. Содержание учебной практики

Учебная практика включает 3 этапа:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Подготовительный этап включает следующие мероприятия:

1. Проведение общего собрания обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция». Собрание проводится для ознакомления:

- с целями и задачами учебной практики;
- с этапами проведения учебной практики.

2. Распределение по профильным организациям. Местами учебных практик обеспечивает руководство института. Обучающиеся направляются в учреждения, заключившие договоры с НФИ КемГУ. Обучающимся заочной и очно-заочной формы обучения предоставляется право самостоятельного поиска предприятия (учреждения), в котором будет организовано прохождение учебной практики. В этом случае, в установленный администрацией учебного заведения срок, им необходимо предоставить руководству НФИ КемГУ информацию об этом предприятии (учреждении, организации) для заключения договора на прохождение учебной практики.

Обучающихся, не предоставивших в обозначенное время гарантийные письма, индивидуальные договоры, на учебную практику направляет руководство НФИ КемГУ

Распределение по предприятиям (учреждениям, организациям) производится с учетом требований этих предприятий к уровню подготовки (знанию иностранных языков, навыкам работы на компьютере и пр.).

Основной этап подразумевает решение задач, поставленных руководителем учебной практики от НФИ КемГУ, в течение срока, установленного программой проведения учебной практики.

Во-первых, необходимо изучить организационную структуру предприятия (учреждения, организации). Важно получить документы, регламентирующие процессы взаимодействия между подразделениями. Это позволит сформировать общие представления как о деятельности предприятия так и о ее внешних связях и окружении.

Во-вторых, потребуется осуществить сбор информации о деятельности основных отделов, департаментов и т. д. (положения о структурных подразделениях, иная нормативно-правовая документация).

Заключительный этап состоит в предоставлении (в течение 3 дней после даты официального окончания учебной практики) дневника учебной практики обучающегося, его характеристики с места прохождения учебной практики руководителю практики и письменного отчета по итогам прохождения учебной практики.

Дневник, отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики от кафедры. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям.

Защита отчетов организуется в форме собеседования. По результатам защиты руководитель выставляет общую оценку, в которой отражается качество представленного отчета и уровень подготовки к практической деятельности.

Сданные на кафедру отчетные документы и результат защиты, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке, служат свидетельством успешного окончания учебной практики.

При прохождении учебной практики обучающиеся обязаны изучить и систематизировать информацию и документацию, собранные в этот период. Учебная практика подразумевает изучение круга вопросов, в общем виде представленных в таблице 1.

Таблица 1. Структура, содержание и трудоемкость учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоёмкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Проведение общего собрания студентов	3	Учет посещаемости. Подпись в журнале инструктажа
		Распределение по профильным организациям		
		Оформление на практику, инструктаж по технике безопасности		
2	Основной	Знакомство с предприятием (учреждением, организацией): 1. Изучение структуры управления предприятием (учреждением, организацией). 2. Знакомство с деятельностью районного отдела внутренних дел: а) с организацией работы в районном (городском) отделе внутренних дел; б) с работой следственного отдела; в) с административной деятельностью районных (городских) отделов внутренних дел.	100	Собеседование Учет посещаемости

		<p>3. Знакомство с деятельностью прокуратуры:</p> <p>а) с нормативными актами, с приказами, инструкциями и информационными письмами Генерального прокурора;</p> <p>б) с целью характеристики задач общего надзора, форм и методов реагирования прокурора на нарушения законов.</p> <p>4. Знакомство с работой суда в сфере отправления правосудия:</p> <p>а) знакомство с деломпроизводством;</p> <p>б) практика у судьи: присутствует в зале судебного заседания при рассмотрении гражданских и уголовных дел.</p> <p>5. Знакомство с работой органов местного самоуправления:</p> <p>а) с планированием работы ОМС;</p> <p>б) порядком приема граждан, рассмотрением их жалоб и заявлений;</p> <p>в) с административными функциями.</p>		
		Изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельности предприятия (учреждения, организации).		
		Анализ и обобщение собранных материалов в ходе практики	2	Заполнение дневников практики
3	Заключительный	Подготовка отчетных документов по итогам практики	3	Защита отчета по итогам практики
		Защита отчета по итогам практики		
Общая трудоемкость учебной практики (в часах)			108	

Содержание учебной практики:

а) в районном отделе полиции студент знакомится с:

- ✓ распределением функций между отделами и сотрудниками;
- ✓ планированием работы в ОВД;
- ✓ порядком приема посетителей, рассмотрением жалоб и заявлений;
- ✓ систематизацией нормативных документов;
- ✓ делопроизводством районного отдела внутренних дел;
- ✓ взаимоотношениями и формами связи с органами прокуратуры и органами местного самоуправления;
- ✓ с работой участковых инспекторов полиции, их деятельностью, ролью, которую они играют в охране общественного порядка, в борьбе с преступностью и другими нарушениями закона;
- ✓ отдельными следственными действиями;
- ✓ характеристикой процессуальных документов;
- ✓ характеристикой технических средств.

б) в прокуратуре студент знакомится с:

- ✓ нормативными актами, с приказами, инструкциями и информационными письмами Генерального прокурора;
- ✓ организацией работы прокуратуры;
- ✓ планированием работы прокуратуры;
- ✓ порядком приема граждан, рассмотрением их жалоб и заявлений;
- ✓ делопроизводством в канцелярии прокуратуры.
- ✓ с порядком истребования прокурором для проверки соответствия закону актов (приказов, инструкций, решений органов местного самоуправления и др.), издаваемых поднадзорными прокурору органами;
- ✓ с практикой назначения прокурором проверок и ревизий в организациях.
- ✓ с актами прокурорского реагирования (протестами, представлениями, постановлениями и предостережениями).

в) в районном суде студент знакомится с:

- ✓ оформлением поступающих дел;
- ✓ учетом и хранением судебных дел;
- ✓ порядком назначения дел к слушанию в судебном заседании;
- ✓ оформлением дел с жалобами и протестами для направления в вышестоящий суд;
- ✓ выписыванием повесток;
- ✓ составлением статистического отчета.
- ✓ графиком назначения дел к рассмотрению в судебном заседании.

Студент:

- ✓ изучает справочно-кодификационную работу по законодательству в суде;
- ✓ присутствует при приеме граждан судьей;

✓ присутствует в зале судебного заседания при рассмотрении гражданских и уголовных дел.

г) в юридическом отделе организации студент знакомится с:

- ✓ с учредительными документами организации;
- ✓ структурным построением юридического отдела и формами взаимодействия с другими подразделениями организации;
- ✓ делопроизводством и порядком составления различного рода документов;
- ✓ составлением проектов юридических документов;
- ✓ с отдельными видами юридической деятельности (подготовкой договоров, исковых заявлений, претензий, заключением договоров).

д) в органах местного самоуправления студент знакомится с:

- ✓ с компетенцией и механизмом реализации функций органа самоуправления;
- ✓ структурным построением и формами взаимоотношений различных подразделений между собой;
- ✓ порядком приема граждан и рассмотрения заявлений и жалоб.

7. Формы отчетности по учебной практике

Студент в качестве отчетных документов по итогам практики представляет дневник учебной практики и отчет по итогам ее прохождения.

Дневник учебной практики – документ, учитывающий работу студента в период прохождения учебной практики. Дневник заводится с первого дня и ведется в соответствии с календарным планом прохождения учебной практики (с указанием дат).

Дневник включает:

- календарный план – график прохождения учебной практики;
- тематический план содержания учебной практики – разделы (этапы);
- содержание индивидуального задания;
- заключение (характеристику) руководителя учебной практики от ВУЗа о работе студента в период прохождения учебной практики.

Отчет включает:

- введение, в котором указываются цели и сроки прохождения практики;
- основную часть, в которой отражается информация о местах прохождения практики;
- заключение, содержащее выводы студента по итогам прохождения практики, а также замечания и предложения по улучшению функционирования мест прохождения практики (при наличии).

Отчет по итогам практики подлежит устной защите в форме собеседования.

Итогом защиты является дифференцированный зачет.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

8.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части)/и ее формулировка	Наименование оценочного средства
1	Основной этап практики (дневник практики, характеристика)	ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-9	Дифференцированный зачет
2	Завершающий этап практики (отчет по практике)		

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

8.2.1. Дифференцированный зачет

а) типовые задания

1. Охарактеризуйте структуру места (базы) прохождения практики? Опишите особенности взаимоотношений между структурами места (базы) прохождения практики?

2. Охарактеризуйте документооборот места (базы) прохождения практики?

3. В чем состоит роль и предназначение юриста в месте (базе) прохождения практики?

4. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональное правосознание?

5. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональное поведение юриста?

6. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональную этику юриста? Какое значение профессиональная этика имеет в деятельности юриста?

7. Какие формы этического, межличностного и профессионального поведения Вам известны? Охарактеризуйте их?

8. Студенту предлагается один из номеров Российской газеты и ставится задача подготовить обзор нормативно-правовых актов с их краткой аннотацией?

9. Что такое коррупция и в каких формах она проявляется? Какие методы противодействия коррупционному поведению Вам известны?

10. Какие способы профессионального роста Вам известны?

11. Какие способы саморазвития Вам известны?

12. Раскройте на выбор содержание понятия: «способность использовать

основы экономических знаний в различных сферах деятельности»; «владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией»; «способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях»; «способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»; «способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия»; «способность работать на благо общества и государства»; «способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу»; «способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры»; «способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина».

13. Студенту предлагается ситуация, в которой между двумя сотрудниками правового отдела возник межличностный конфликт и ставится задача предложить варианты разрешения данного конфликта.

14. Студенту предлагается ситуация, в которой в судебном разбирательстве юрист одной организации крайне негативно и в грубой форме высказался об умственных способностях юриста другой организации (противоположной стороны судебного спора). Опишите профессиональное поведение юриста противоположной стороны судебного спора.

15. Студенту предлагается ситуация, в которой к юристу обратился, крайне возбужденный и эмоциональный клиент за разъяснением ему какой-либо правовой ситуации. Какие формы профессионального поведения юриста возможны в данной ситуации?

16. Студенту предлагается ситуация, в которой в отдел полиции обратился гражданин с информацией о краже из его автомобиля портфеля с документами. Опишите дальнейшие юридические действия сотрудника полиции.

17. Студенту предлагается ситуация, в которой в юридическую клинику обратился гражданин с информацией, что в его дворе продают наркотики, а у него дети, и попросил проконсультировать его о вариантах правовой защиты от данной ситуации. Дайте консультацию.

18. Студенту предлагается ситуация, в которой сотрудник полиции отказался принимать заявление гражданина о совершении какого-либо преступления. Дайте правовую оценку поведения сотрудника полиции и предложите варианты правовой защиты гражданина.

19. Студенту предлагается ситуация, в которой сотруднику полиции лицо, подозреваемое в совершении преступления, предложило за взятку закрыть уголовное дело. Дайте правовую оценку ситуации и предложите варианты правовой и профессиональной защиты.

20. Студенту предлагается ситуация, в которой работодатель отказывается принимать от работника заявление об увольнении. Дайте консультацию работнику и предложите правовые варианты вручения работодателю заявления

об увольнении.

21. Студенту предлагается ситуация, в которой в результате межличностного конфликта между соседями на бытовой почве, один из участников конфликта показывает удостоверение сотрудника полиции и угрожает другой стороне конфликта своими связями и служебным положением. Дайте правовую оценку поведению сотрудника полиции и предложите варианты правового поведения другой стороны.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

дневник прохождения практики с ежедневной фиксацией конкретных дел и действий, выполняемых студентом-практикантом во время прохождения практики, содержащий характеристику студента-практиканта, подписанную непосредственным руководителем практики; письменный отчет студента-практиканта по результатам прохождения практики; ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи; умение связывать теорию с практикой; логика и аргументированность изложения материала.

в) описание шкалы оценивания

- оценка «отлично» – характеристика студента-практиканта от профильной организации должна быть положительной, без замечаний; дневник практики должен содержать сведения о ежедневных действиях, выполняемых студентом-практикантом. В ходе собеседования по результатам прохождения практики студент дает полные ответы на вопросы преподавателя и (или) правильно решает практические или ситуационные задачи;

- оценка «хорошо» – характеристика студента-практиканта от профильной организации должна быть положительной, но с незначительными замечаниями; дневник практики должен содержать сведения о ежедневных действиях, выполняемых студентом-практикантом. В ходе собеседования по результатам прохождения практики студент дает ответы на вопросы преподавателя и (или) правильно решает практические или ситуационные задачи, но с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций;

- оценка «удовлетворительно» – характеристика студента-практиканта от профильной организации должна быть положительной, но со значительными замечаниями; дневник практики должен содержать сведения о ежедневных действиях, выполняемых студентом-практикантом. В ходе собеседования по результатам прохождения практики студент дает ответы на вопросы преподавателя и (или) правильно решает практические или ситуационные задачи, но с значительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций;

- оценка «не зачтено» – характеристика студента-практиканта от профильной организации отрицательная и (или) не содержит подпись руководителя практики от профильной организации; дневник практики

составлен не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых студентом-практикантом и (или) не заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики. Оценка «не зачтено» предполагает, что при устном отчете студента по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы преподавателя и (или) не разрешена практическая задача.

8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Руководитель учебной практики от кафедры контролирует выход студентов на учебную практику в соответствии с распределением учебной нагрузки на кафедре.

Предусмотрена следующая балльно-рейтинговая система оценка результатов учебной практики студента:

- оценка «отлично» выставляется при шкале 100-90 баллов,
- оценка «хорошо» выставляется при шкале 70-89 баллов,
- оценка «удовлетворительно» выставляется при шкале 50-69 баллов,
- оценка «не зачтено» выставляется при шкале 49 и менее баллов.

При выставлении баллов оцениваются следующие показатели:

- своевременность представление документов к защите – 0-10 баллов,
- правильность оформления документов, представленных к защите – 0-20 баллов,
- характеристика с места прохождения практики – 0-40 баллов,
- устный отчет – 0-15 баллов,
- ответы на вопросы преподавателя и (или) решение практической задачи – 0-15 баллов.

Во время устного отчета по результатам учебной практики руководитель практики от кафедр юридического факультета может задавать вопросы:

- о поставленных задачах учебной практики и результатах их выполнения
- об общей характеристике места непосредственного прохождения учебной практики
- об описании выполненных заданий и сформированных компетенций
- о достоинствах и недостатках организации и прохождения практики.

Во время устного отчета по результатам учебной практики руководитель практики от кафедр юридического факультета может ставить перед студентом практические задачи для разрешения, в целях установления уровня сформированности профессиональных компетенций.

Защиту учебной практики организует руководитель практики от кафедр юридического факультета в соответствии с распределением учебной нагрузки и приказом о прохождении учебной практики.

Сроки защиты учебной практики устанавливаются в соответствии с

графиком учебного процесса. Защита проводится в соответствии с учебным планом – конкретную дату определяет руководитель практики от кафедры юридического факультета и своевременно доводит до сведения студентов.

В установленное время руководитель учебной практики от кафедры в индивидуальном порядке проводит собеседование с каждым студентом о результатах учебной практики.

8.4. Отзыв руководителя практики от организации, предприятия об уровне сформированности компетенций

По итогам прохождения студентом учебной практики, руководитель практики от организации составляет отзыв об уровне сформированности компетенций в соответствии с приложением 1.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «ИНТЕРНЕТ», необходимых для проведения учебной практики

а) основная литература

1. Гуценко, К.Ф. Правоохранительные органы (для бакалавров). [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Москва : КноРус, 2015. – 368 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/53277>

2. Лось, С.Л. Правоохранительные органы России. [Электронный ресурс] / С.Л. Лось, В.В. Ясельская. – Электрон. дан. – Томск : ТГУ, 2016. – 110 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/91979>

3. Судебное устройство и правоохранительные органы. [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Москва : Проспект, 2015. – 400 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/54679>

б) дополнительная литература:

1. Андреева, О.И. Правоохранительные органы: учебное пособие. [Электронный ресурс] / О.И. Андреева, О.В. Воронин, С.Л. Лось, Д.А. Мезинов. — Электрон. дан. — Томск : ТГУ, 2010. — 552 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/80277>

2. Лось, С.Л. Правоохранительные органы: учебное пособие. [Электронный ресурс] / С.Л. Лось, Ю.К. Якимович, В.В. Ясельская. — Электрон. дан. — Томск : ТГУ, 2015. — 60 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/80278>

3. Тесликова, Н.Н. Основы культуры речи для студентов-юристов. [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М. : ФЛИНТА, 2014. – 248 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/51849>

в) ресурсы сети «Интернет»

1. www.garant.ru – Система «Гарант», правовые базы российского законодательства;
2. www.consultant.ru – Общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-плюс);
3. www.pravo.ru – право в области информационных технологий;
4. www.rg.ru – сервер «Российской газеты».

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В ходе прохождения учебной практики широко используются информационные технологии такие как:

1. Консультирование посредством электронной почты.
2. СПС «Консультант-Плюс»

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики

Непосредственные профильные организации предоставляют студентам возможность прохождения учебной практики в помещениях, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, компьютеры, нормативные правовые акты, архивные материалы, статистические отчеты.

12. Иные сведения и (или) материалы

12.1 Место и время проведения учебной практики

Местами проведения учебной практики выступают органы прокуратуры, органы МВД, судебные органы, юридические подразделения органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных учреждений и юридических лиц.

Наименование мест учебных практик	Формы учебной практики
Органы внутренних дел города Новокузнецка	Лекция, экскурсия
Районные суды города Новокузнецка	Лекция, экскурсия
Органы местного самоуправления города Новокузнецка	Лекция
Районные прокуратуры города Новокузнецка	Лекция
Организации, юридические отделы	Экскурсии

Учебная практика организуется и проводится в соответствии графиком учебного процесса. Продолжительность учебной практики – 2 (две) календарные недели, что составляет 3 (три) зачетные единицы.

12.2 Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Проведение учебной практики по направлению подготовки «Юриспруденция» 40.03.01 для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Составитель программы: Куртуков Р.С., ст. преподаватель кафедры гражданского права и процесса НФИ КемГУ

ОТЗЫВ руководителя учебной практики

За время прохождения учебной практики в _____

(полное наименование организации)

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

студент _____

(факультет, ФИО студента)

продемонстрировал следующие результаты

Оцениваемые результаты			
Код компетенции	Результаты освоения ОПОП. Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	Перечень сформированных результатов	Оценка с обоснованием
ОК-2	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать базовые экономические понятия	
		Уметь анализировать основные экономические события в своей стране и за ее пределами	
		Владеть методами и приемами анализа экономических явлений и процессов	
ОК-3	владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	Знать основные закономерности создания и функционирования информационных процессов	
		Уметь применять современные информационные технологии для оформления и составления документов	
		Владеть навыками работы с компьютером,	
ОК-4	способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Знать возможности глобальных сетей	
		Уметь выбирать конкретные сервисы	
		Владеть основами работы в глобальной сети Internet	
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать основы русского языка	
		Уметь пользоваться русским языком как средством общения	
		Владеть навыками использования русского языка	
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать принципы функционирования профессионального коллектива	
		Уметь применять методы стратегии сотрудничества	
		Владеть способностью понимать	

		эффективность использования стратегии сотрудничества	
ОПК-2	способность работать на благо общества и государства	Знать основные направления развития российской государственности	
		Уметь определить и юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества,	
		Владеть основами правовой культуры	
ОПК-4	способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	Знать ценностные ориентиры будущей профессии	
		Уметь соблюдать этические принципы при осуществлении профессиональной деятельности	
		Владеть навыками повышения имиджа органов публичной власти, и иных юридических структур в обществе	
ПК-2	способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знать мировоззренческие и методологические основы правового мышления	
		Уметь анализировать современное состояние государственно-правовой действительности	
		Владеть моделями поведения в правовой сфере	
ПК-9	способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Знать теоретические основы правового статуса личности	
		Уметь работать с разноплановыми источниками законодательства	
		Владеть навыками осуществления профессиональной деятельности	

Итоговая оценка (по итогам учебной практики, дифференцированный зачет) _____

Руководитель практики от предприятия (должность, ФИО) _____

Подпись (м.п.) _____

Дата « ___ » _____ 201__ г.