

Подписано электронной подписью:

Вержицкий Данил Григорьевич

Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»

Дата и время: 2024-02-21 00:00:00

471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ 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»

ФАКУЛЬТЕТ ИСТОРИИ И ПРАВА

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета



Л.А.Юрьева

21 февраля 2019 г.

Программа учебной практики

Б2.В.01 (У) 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, очно-заочная, заочная

Год набора 2017, 2018, 2019

Новокузнецк 2019

Сведения об утверждении:

утверждена Ученым советом факультета
(протокол Ученого совета факультета № 7 от 21.02.2019)

одобрена на заседании методической комиссии
(протокол методической комиссии факультета № 4 от 20.02.2019)

одобрена на заседании обеспечивающей кафедры государственно-правовых и гражданско-правовых дисциплин (протокол № 6 от 20.02.2019)

И. о. зав. кафедрой ГПиГПД



Ю.А. Горбуль

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи практики

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

Цели и задачи практики:

Учебная практика «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» на факультете истории и права 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-7, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7, ПК-2, ПК-9.

1. Тип учебной практики

Учебная практика «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 «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 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 (при наличии такой возможности в профильной организации), 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. Осуществляется общее ознакомление с соответствующими правоохранительными и иными органами, их целями, задачами и характеристиками. Проводится инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка.

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-7	способность к самоорганизации и самообразованию	знать философские основы развития проблемы ценностей и ценностных ориентаций; основы системного подхода (основные принципы, положения, аспекты и т. д.) как общенаучного метода; критерии сопоставления алгоритмов (методов) решения различных (освоенных или близких к ним по содержанию) классов задач; принципы, критерии и правила построения суждений, оценок; достоинства, недостатки, условия использования методов (способов, алгоритмов), применяемых для комплексного решения поставленной задачи; основные функциональные компоненты процесса самоорганизации (целеполагание, анализ ситуации, планирование, самоконтроль и коррекция); основные мотивы и этапы самообразования; социально-личностные и психологические основы самоорганизации; теории и концепции профессионального самоопределения и саморазвития; технологии и методы управления карьерой уметь осуществлять поиск информации, необходимой для решения поставленной задачи, используя различные источники информации; осуществлять анализ, собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи; выбирать критерии для сопоставления и оценки алгоритмов (методов) решения определенного класса задач; грамотно, логично, аргументированно, формулировать собственные суждения и оценки; отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т. д. в рассуждениях других участников деятельности; переносить теоретические знания на практические действия; оценивать эффективность принятого решения (решения поставленной задачи); познавать себя и определять своё место в сфере профессионального труда в зависимости от этапа деловой жизни; ставить реальные цели профессионального самодвижения владеть навыками анализа задачи с выделением базовых составляющих, декомпозиции задачи; способностью находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи; способностью анализировать различные варианты решения

		задачи, оценивая их достоинства и недостатки, грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки; навыками самообразования, планирования, оценки результативности и эффективности собственной деятельности; методиками самоисследования; технологией поиска работы
ОПК-2	способность работать на благо общества и государства	знать основные направления развития российской государственности, основы правовой идеологии; основные направления государственно-правовой политики 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 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
ОПК-4	способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	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 правоохранительных органов 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 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

ОПК-5	способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	знать принципы построения и логику устной и письменной речи; типологию речевых произведений; лексико-грамматический минимум, необходимый при осуществлении профессиональной юридической деятельности; технологии общения, требования к речевому поведению юриста в различных коммуникативно-речевых ситуациях уметь решать коммуникативные и речевые задачи в конкретной ситуации общения; аргументировано доказывать свою точку зрения; строить взаимодействие с субъектами профессиональной деятельности владеть различными видами и схемами аргументации и контраргументации; навыками ведения деловых разговоров и письменного общения; навыками публичной речи в различных коммуникативно-речевых ситуациях при осуществлении профессиональной деятельности
ОПК-7	способность владеть навыками профессионального общения на иностранном языке	знать лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с текстами на иностранном языке в процессе профессиональной юридической деятельности; фонетические, лексические, грамматические основы речи изучаемого иностранного языка для решения задач профессиональной деятельности; основы перевода профессионально-ориентированных текстов уметь грамотно употреблять в речи изученный фонетический, лексический, грамматический материал на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности; читать иноязычные тексты профессиональной направленности; использовать информационные информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения профессиональных задач; определять и применять ИКТ и различные типы словарей и энциклопедий при работе с текстовым материалом; создавать двуязычный словник для выполнения переводов по определенной тематике в профессиональных целях с иностранного языка на русский; выполнять выборочный письменный перевод профессионально-значимых текстов с иностранного языка на русский владеть навыками использования различных типов словарей при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на иностранном языке; навыками ведения деловых разговоров и письменного общения на иностранном языке; необходимыми навыками профессионального общения на иностранном

		языке; навыками перевода профессионально-значимых текстов с иностранного языка на русский язык
ПК-2	способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	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 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 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
ПК-9	способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	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 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 свобод граждан, подлежащие применению в конкретных ситуациях 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

4. Место учебной практики в структуре ОПОП

Учебная практика «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 Б2.В учебных циклов.

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

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;
- с правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиями охраны труда, с правилами внутреннего распорядка.

2. Распределение по профильным организациям. Местами учебных практик обеспечивает руководство института. Обучающиеся направляются в учреждения, заключившие договоры с НФИ КемГУ. Обучающимся 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 руководителю практики от кафедры (в течение 3 дней после даты официального окончания учебной практики) дневника учебной практики обучающегося, отзыва руководителя практики от профильной организации с места прохождения учебной практики и письменного отчета по итогам прохождения учебной практики.

Дневник, отчет и отзыв рассматриваются руководителем практики от кафедры. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям. Защита отчетных документов проходит в устной форме.

Руководитель практики от кафедры в форме собеседования проводит текущую аттестацию, по результатам которой и с учетом отзыва руководителя практики от профильной организации выставляет общую оценку, отражающую качество представленных отчетных документов по практике и уровень подготовки студента к практической деятельности.

Сданные на кафедру отчетные документы и оценка за практику, зафиксированная в ведомости и зачетной книжке, служат свидетельством успешного окончания учебной практики.

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	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Проведение общего собрания студентов	3	Учет посещаемости. Подпись в
		Распределение по профильным		

		организациям Оформление на практику, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка		журнале инструктажа
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. 3. Знакомство с деятельностью прокуратуры: а) с нормативными актами, с приказами, инструкциями и информационными письмами Генерального прокурора; б) с целью характеристики задач общего надзора, форм и методов реагирования прокурора на нарушения законов. 4. Знакомство с работой суда в сфере отправления правосудия: а) знакомство с делопроизводством; б) практика у судьи: присутствует в зале судебного заседания при рассмотрении гражданских и уголовных дел. 5. Знакомство с работой органов местного самоуправления: а) с планированием работы ОМС; б) порядком приема граждан, рассмотрением их жалоб и заявлений; в) с административными функциями.	100	Заполнение дневника практики

		Изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельности предприятия (учреждения, организации).		
		Анализ и обобщение собранных в ходе практики материалов		
3	Заключительный	Защита отчетных документов по итогам практики	3	Устное собеседование
		Текущая аттестация по итогам практики		Опрос по контрольным вопросам
Общая трудоемкость учебной практики (в часах)			108	

6.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 календарный план – график прохождения учебной практики, дневник учебной практики и отчет по итогам ее прохождения, а также отзыв руководителя практики от профильной организации

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).

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).

Отчетные документы по итогам практики подлежат 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-7, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7, 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) Вопросы для текущей аттестации (устное собеседование)

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

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

- оценка «отлично» выставляется при шкале 100-86 баллов,
- оценка «хорошо» выставляется при шкале 85-66 баллов,
- оценка «удовлетворительно» выставляется при шкале 51-65 баллов,
- оценка «не зачтено» выставляется при шкале 50 и менее баллов.

При выставлении баллов оцениваются следующие показатели:

- прохождение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка – 0-5 баллов
- своевременность представления к защите и правильность оформления дневника практики – 0- 20 баллов,
- своевременность представления к защите и правильность оформления отчета по практике – 0- 30 баллов,
- устная защита представленных отчетных документов по практике – 0-25 баллов,
- текущая аттестация по практике (устное собеседование) – 0-20 баллов.

При выставлении общей оценки за практику руководитель практики от

кафедры учитывает оценку, рекомендуемую руководителем практики от профильной организации.

Во время защиты отчетных документов по результатам учебной практики руководитель практики от кафедры может задавать вопросы:

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

Во время устного собеседования по вопросам текущей аттестации по результатам учебной практики руководитель практики от кафедры может ставить перед студентом практические задания (ситуационные задачи) для их разрешения в целях установления уровня сформированности профессиональных компетенций.

Защиту учебной практики организует руководитель практики от кафедр 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 факультета и своевременно доводит до сведения студентов.

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

По итогам прохождения студентом учебной практики, руководитель практики от организации составляет отзыв, который должен содержать:

- оценку профессиональных и личных качеств студента практиканта, уровень сформированности компетенций,
- подпись непосредственного руководителя практики
- как правило, печать соответствующей профильной организации.

Оценка, представленная в отзыве руководителя практики от профильной организации, имеет рекомендательный характер. Рекомендуемая оценка может быть снижена или повышена руководителем практики от кафедры в зависимости от качества заполнения, своевременности предоставления отчетных документов по практике, а также уровня ответов студента на вопросы преподавателя в ходе устного собеседования.

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

а) основная литература

1. Правоохранительные органы Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебник / отв. ред. Ю. А. Ляхов. — Эл. текстовые данные. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2018. — 416 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=934386>
2. Правоохранительные органы [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Р.В.Шагиевой – Электронные текстовые данные. - Москва : Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=503623>

б) дополнительная литература:

1. Обеспечение прав человека в деятельности правоохранительных органов [Электронный ресурс] : учебное пособие / Я. С. Ивасенко [и др.] ; под ред. А. А. Рудого. - Эл. текстовые данные. - Рязань : Академия ФСИН России, 2013. - 446 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=774803>
2. Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Эл. текстовые данные. - Москва : Юрайт, 2018. — 287 с.- Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/40B07057-6A63-43B2-831E-7557CD807899#page/1>
3. Правоохранительные органы : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. П. Поляков [и др.] ; под общ. ред. М. П. Полякова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 363 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/FCEBB8E0-7215-42E1-8E36-FF946D3AD720#page/1>

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: Составитель программы: Горбуль Ю.А., к.ю.н., доцент кафедры ГП и ГПД