

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)**

ТВЕРСКОЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Утверждаю
Директор Тверского института (филиала) МГЭУ
А.А. Бутузов
«*20*» *сентября* 201*6* г.



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности

По направлению подготовки

40.03.01.62 «Юриспруденция»

Профиль: гражданско-правовой профиль

Квалификация (степень) выпускника

БАКАЛАВР

Формы обучения Очная, заочная

Нормативный срок освоения программы - 4 года

Год начала подготовки: 2012, 2013, 2014, 2015, 2016

Тверь 2016

Содержание

1.	Вид практики и способ ее проведения	3
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практик, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
3.	Место практик в структуре образовательной программы	6
4.	Объем и содержание практик	7
5.	Формы отчетности по практикам	8
6.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	10
7.	Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики	12
8.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики	13
9.	Материально-техническое обеспечение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	14

1. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики: производственная практика, в том числе преддипломная практика (далее вместе -практики).

Способы проведения практик: выездная на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Форма проведения: дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

Формы проведения практики определяются содержанием программы практики и осуществляются в виде непрерывного цикла в форме изучения и участия в профессиональной деятельности в определенные учебным планом сроки с учетом возможностей учебно-производственной базы в организациях по месту прохождения практики.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в форме практической деятельности в органах и учреждениях государственной власти, местного самоуправления, прокуратуре, полиции, следственных органах, юридических службах и учреждениях.

В соответствии с гражданско-правовым профилем подготовки и содержанием ООП бакалавриата по данному профилю предполагается участие студента в период прохождения практики в правоприменительной, правоохранительной и экспертно-консультационной деятельности в соответствующем органе, организации (учреждении).

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практик, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Цель практики:

-получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

-закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося;

-развитие знаний и умений, полученных в период прохождения практики;

-формирование практических навыков, устойчивых профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций через активное участие обучающегося в деятельности соответствующего органа или организации;

-развитие способности самостоятельно и качественно выполнять задачи в сфере профессиональной деятельности с целью формирования навыка принятия самостоятельных обоснованных решений;

-сбор и систематизация материалов для написания выпускной квалификационной работы;

-укрепление связи обучения по избранному направлению и профилю подготовки с практической деятельностью;

-воспитание обучающихся в духе уважения к закону и праву.

Задачами практики являются:

-знакомство с реальной практической работой государственного (муниципального) органа, негосударственной организации (учреждения), в которых проходит практика;

-изучение и анализ опыта организации подразделений, на которые возложена правовая работа в соответствующих органах, организациях (учреждениях);

-развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой гражданско-правового профиля подготовки;

-овладение формами и методами работы, используемыми в организации (учреждении) при решении юридических вопросов;

-систематизация теоретических знаний, связанных со статусом и компетенцией органа (учреждения), в котором проходит практика;

-применение полученных в процессе обучения знаний для подготовки и последующего анализа юридических документов и дел;

-получение информации об особенностях юридической техники правотворчества и (или) правоприменения в тех органах, организациях (учреждениях), в которых проходит практика;

-изучение деловой документации, локальных нормативных правовых актов, правил делопроизводства, вопросов охраны труда и техники безопасности по месту прохождения практики;

-изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики.

Практика способствует формированию у обучающихся следующих общекультурных, профессиональных компетенций в соответствии с профилем подготовки:

способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	ОК-2
способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	ОК-4
обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе	ОК-5
имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону	ОК-6
способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач	ОК-8
способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ПК-1
способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	ПК-3
способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	ПК-4
способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-5
способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-6);
готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ПК-8
способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	ПК-10
способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	ПК-11
способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению	ПК-12

способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ПК-13
готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	ПК-14
способен толковать различные правовые акты	ПК-15
способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ПК-16
способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне	ПК-17
способен управлять самостоятельной работой обучающихся	ПК-18

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по гражданско-правовому профилю базируется на теоретическом освоении дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла, информационно-правового цикла, а также ряда дисциплин профессионального цикла, таких как: теория государства и права, конституционное право, административное право, гражданское право, гражданский процесс, арбитражный процесс, трудовое право, экологическое право, земельное право, финансовое право, предпринимательское право, право социального обеспечения, сравнительное правоведение, семейное право, криминология, психология и педагогика в профессиональной деятельности, муниципальное право России, история политических и правовых учений, процессуальная документация, коммерческое право, вещное право, наследственное право, жилищное право, адвокатура, страховое право.

Практика предшествует изучению ряда дисциплин вариативной части профессионального цикла, таких как: сравнительное правоведение, семейное право, криминология, психология и педагогика в профессиональной деятельности, муниципальное право, история политических и правовых учений, процессуальная документация, коммерческое право, вещное право, наследственное право, жилищное право, адвокатура, страховое право, а также дисциплин по выбору в этой части цикла.

4. Объем и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

№	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (в часах)
1	2	3
1	-Участие в организационных мероприятиях по вопросам проведения практик; - планирование работы основных мероприятий в данном органе (учреждении);	6
2	- изучение методических и инструктивных материалов по практикам, выдаваемых кафедрами; -изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность организации и ее подразделений; -изучение правил охраны труда, техники безопасности и производственной безопасности; - освоение порядка оформления соответствующих служебных документов в соответствии с полученным заданием от кафедры;	40
3	- знакомство с системой учета и отчетности, а также практикой анализа наиболее важных показателей деятельности организации.	44
4	-выполнение заданий, с учетом специфики профиля подготовки; Сбор и обработка материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы	180
5	Обработка и анализ полученной информации	24
6	Подготовка отчета по практике	24
7	Защита практики на кафедре	6
8	Итого:	324

5. Формы отчетности по практике

По итогам практики обучающийся представляет руководителю практики от кафедры:

- дневник, заверенный по месту прохождения практики;
- характеристику с места прохождения практики;
- отчет о прохождении практики.

Характеристика выдается по окончании практики и подписывается руководителем органа, организации (учреждения), который организует её прохождение или руководителем практики. В характеристике должны содержаться данные о выполнении программы практики, об отношении обучающегося к работе с оценкой его умения применять полученные теоретические знания.

В отчете о прохождении практики освещаются следующие моменты: место и время прохождения практики; описание выполненной работы по отдельным разделам программы с указанием объема этой работы; анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных в период практики, указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики; изложение спорных, сложных юридических вопросов, возникавших по конкретным делам, и их решения; основанные на нормативных материалах; замечания по тем или иным юридическим документам, с которыми обучающийся знакомился во время практики.

В отчете надо указать, как проходила практика, принесла ли она пользу, насколько помогли теоретические знания и какую помощь оказывали руководители практики (преподаватель и практический работник).

Отчет должен отражать отношение обучающегося к изученным материалам, к той деятельности, с которой он знакомился, знания и навыки, которые он приобрел в ходе практики. Отчет не должен быть повторением дневника или пересказом программы практики, учебника или законов.

К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим обучающимся при ее прохождении (проекты решений, определений, иных судебных постановлений, ненормативных правовых актов различных органов, локальных актов организаций, проектов договоров и др.). Во время защиты отчета обучающийся должен уметь анализировать те или иные действия или решения, о которых он пишет в дневнике и отчете, указать, при каком условии они являются законными и обоснованными.

Отчет о прохождении практики выполняется на компьютере на стандартных листах А-4. Текст печатается на одной стороне листа. Междустрочный интервал – 1,5, шрифт текста – 14 (TimesNewRoman).

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики

Задачи, решаемые в период производственной практики	Формируемые компетенции посредством решения задач
---	--

осуществляется в форме защиты отчета о практике. В ходе защиты студент отвечает на вопросы руководителя практики и замечания, содержащиеся в отзыве на отчет. По итогам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Время проведения аттестации определяется рабочим учебным планом по соответствующей форме обучения.

-формирование практических навыков по реализации в своей деятельности положений, изученных нормативных правовых актов	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-7 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-13 ПК-14
-выполнение под руководством руководителей практики обязанностей по конкретной должности в соответствии с должностной инструкцией	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-13
-выработка навыков составления основных правовых документов	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ПК-1 ПК-2 ПК-6 ПК-7 ПК-13 ПК-14 ПК-16
-умение твердо ориентироваться в действующем законодательстве и выработка навыков быстрого поиска конкретных правовых актов и норм	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-7 ОК-8 ПК-2 ПК-5 ПК-6 ПК-14 ПК-15 ПК-16
-освоение функциональных обязанностей должностных лиц по профилю будущей работы	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12 ПК-13
-определение возможностей дальнейшего совершенствования действующего законодательства, определяющего правовое положение правоохранительных органов в местах прохождения практики	ОК-1 ОК-3 ОК-4 ОК-6 ПК-1 ПК-2 ПК-7 ПК-12 ПК-14 ПК-15
-проверка степени готовности будущего профессионала к самостоятельной деятельности	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12 ПК-13 ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17 ПК-18 ПК-19

6.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по

итогам практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Преподаватель-руководитель практики от института оценивает итоги практики на основе представленного отчета и пояснений студента.

Защита итогов практики проходит в форме свободного собеседования.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятие, организация), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данное учреждение (предприятие, организация)?

3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?

4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?

5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

6. Какие документы (проекты документов) были составлены?

Оценка по итогам прохождения практики и защиты отчета проставляется в ведомость в виде зачета с оценкой.

Оценка **«отлично»** выставляется, если студент выполнил план прохождения практики, осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов учреждения (организации, предприятия), умело анализирует полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, правильно оценивает их с точки зрения законности и обоснованности, свободно отвечает на все вопросы по существу, правильно оформил дневник и отчет о практике, имеет положительный отзыв-характеристику с места практики.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если студент выполнил план прохождения практики, осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов учреждения (организации, предприятия), анализирует полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, относительно правильно оценивает их с точки зрения законности и обоснованности, отвечает на вопросы по существу, оформил дневник и отчет о практике с незначительными недостатками, имеет положительный отзыв-характеристику с места практики.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если студент выполнил план прохождения практики, не в полном объеме осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов учреждения (организации, предприятия), недостаточно четко и правильно анализирует полученный во

время практики материал, решения и действия должностных лиц, не всегда правильно оценивает их с точки зрения законности и обоснованности, отвечает на вопросы не по существу, оформил дневник и отчет о практике с недостатками, имеет отзыв-характеристику с места практики с указанием отдельных недостатков.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если студент не выполнил план прохождения практики, не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов учреждения (организации, предприятия), не правильно анализирует полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, не правильно оценивает их с точки зрения законности и обоснованности, не отвечает на вопросы по существу, не правильно оформил дневник и отчет о практике, имеет отрицательный отзыв-характеристику с места практики.

Студент, не выполнивший программу практики, и получивший оценку **«неудовлетворительно»** считается не прошедшим практику.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из вуза как имеющие академическую задолженность.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

7. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

В зависимости от характера выполняемой работы обучающийся должен использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой источников права других правовых систем, российского права «Консультант Плюс», законодательства других государств, а также узкоспециализированные информационно-правовые системы.

Возможно обращение, в частности, к следующим информационным ресурсам органов государственной власти и учреждений:

-Государственная Дума Федерального Собрания РФ
<http://www.duma.gov.ru/>

-Совет Федерации Федерального Собрания РФ
<http://www.council.gov.ru/>

-Правительство РФ <http://www.government.ru>

-Высший Арбитражный суд РФ <http://www.arbitr.ru/>

-Верховный суд РФ <http://www.vsrfl.ru/>

-Генеральная прокуратура РФ <http://genproc.gov.ru/>

-Центральный банк РФ <http://www.cbr.ru>

-база данных Единого государственного реестра юридических лиц
Федеральной налоговой службы РФ <http://egrul.nalog.ru/fns/index.php>

Обучающимся могут быть использованы информационные ресурсы научных учреждений, таких как:

-Государственное учреждение при Президенте Российской Федерации
«Исследовательский центр частного права» <http://www.privlaw.ru/>

-Институт законодательства и сравнительного правоведения при
Правительстве РФ <http://www.izak.ru>

-Институт научной информации по общественным наукам РАН
<http://www.inion.ru/>

-Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики.

Для проведения занятий используются *информационные технологии*:

1. Технические средства обучения – аудио-, видео-, фотоаппаратура, иные демонстрационные средства; проекторы, ноутбуки, персональный компьютер, множительная техника (МФУ);
2. Электронные образовательные ресурсы: учебники; словари;

периодические издания.

Программное обеспечение и информационно-справочные системы:

1. Электронная-библиотечная система (ЭБС) ibooks.ru (Айбукс-ру);
2. Windows 7;
3. Редактор MS WORD (или пакет MS Office);
4. Программа Power Point 2009-2011;
5. Google, Yandex, Rambler – поисковые системы Интернета.
6. информационно-правовой портал «Консультант Плюс»
www.consultant.ru
7. <http://lib.mgeitver.ru>
8. www.Ibooks.ru

9. Материально-техническое обеспечение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в помещениях, оснащенных компьютерным и иным оборудованием для работы с юридическими документами и имеющими доступ к информационно-справочным системам и базам данных действующего законодательства и др.

Кроме того, материально-техническая база включает:

а) дидактические материалы – презентационные материалы (слайды); учебные видеозаписи; комплекты схем, плакатов, настенные стенды.

б) технические средства обучения – аудио-, видео-, фотоаппаратура, иные демонстрационные средства; персональный компьютер, множительная техника (МФУ).

в) программные средства обучения: Windows 7; Office 2010; Антивирус Касперского; Программа Photoshop; Программам InDesign; Программа AdobeIllustrator.

d) справочно-правовые системы «Консультант плюс»,
словесные средства обучения: учебники; словари; периодические
издания

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС и с
учетом ОПОП по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» по гражданско-
правовому профилю подготовки.