

Департамент образования города Москвы

Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
Самарский филиал
(СФ ГАОУ ВО МГПУ, г. Самара)

Факультет юридический

Кафедра конституционного и административного права

**ПРОГРАММА ПО ОРГАНИЗАЦИИ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Для направления подготовки 030900.62 Юриспруденция

Профиль подготовки государственно-правовой

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Форма обучения очная

Самара
2016

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900.62 Юриспруденция (квалификация (степень) бакалавр), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 мая 2010 г. № 464

Разработчик:

СФ ГАОУ ВО МГПУ доцент кафедры конституционного и административного права,
к.ю.н. С.А. Курушин

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры конституционного и административного права

Протокол № 4 от «16» декабря 2015 г.

Зав. кафедрой: Курушин Сергей Анатольевич, кандидат юридических наук

Программа прошла экспертизу учебно-методической комиссии СФ ГАОУ ВО МГПУ

Протокол № _____ от «_____» _____ 2015 г.

Председатель УМК: д.и.н., проф. С.Б. Семенов

Программа утверждена на заседании Ученого совета юридического факультета

Протокол № 5 от «28» января 2015 г.

Декан факультета: Серебрякова Татьяна Александровна, доктор юридических наук, профессор

© СФ ГАОУ ВО МГПУ, 2016

© Кафедра конституционного и административного права, 2016

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Цели и задачи практик.....	8
3. Место учебной практики в структуре ООП.....	8
4. Порядок направления студента на практику.....	10
5. Руководство практикой.....	10
6. Обязанности студента-практиканта.....	11
7. Организация практики.....	12
8. Порядок оформления отчета.....	14
9. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при прохождении учебной практики.....	15
10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов во время прохождения учебной практики.....	15
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики.....	16
12. Материально-техническое обеспечение учебной практики.....	16
13. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике.....	16
Приложения.....	17

1. Общие положения

Программа по организации учебной практики бакалавров предназначена для организации практики студентов юридического факультета, предусмотренной Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900.62 Юриспруденция (квалификация (степень) бакалавр), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 мая 2010 г. № 464 для всех форм обучения.

Программа практики разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900.62 Юриспруденция (квалификация (степень) бакалавр), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 мая 2010 г. № 464, другими нормативными актами.

Практика студентов образовательного учреждения высшего образования является составной частью основной образовательной программы высшего образования. Система практического обучения способствует интеллектуальному развитию будущих юристов, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного юриста. Кроме того, она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий.

Практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков. Практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Объемы и виды практики определяются основной образовательной программой СФ ГАОУ ВО МГПУ и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900.62 Юриспруденция (квалификация (степень) бакалавр), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 мая 2010 г. № 464.

В процессе прохождения практик у обучающихся формируются общекультурные и профессиональные компетенции, а именно:

общекультурными компетенциями (ОК):

- осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);
- быть способным добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);
- владеть культурой мышления, быть способным к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-3);
- быть способным логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);
- обладать культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5);
- иметь нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону (ОК-6);
- стремиться к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7);
- быть способным использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-8);

профессиональными компетенциями (ПК):

в нормотворческой деятельности:

- способность участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);
- в правоприменительной деятельности:
 - способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
 - способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3);
 - способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4);
 - способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);
 - способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);
 - владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7);
 - в правоохранительной деятельности:
 - готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);
 - способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9).

Результаты освоения компетенций:

ОК-1

Знать содержание своей будущей профессии, понимать социальную значимость профессии юриста, иметь представление о достаточном уровне правосознания юриста;

Уметь формировать свое поведение в профессиональной сфере с учетом осознания социальной значимости профессии юриста;

Владеть достаточным уровнем правосознания.

ОК-2

Знать основные нормативно-правовые акты, закрепляющие профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание;

Уметь определять круг профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста;

Иметь первоначальные навыки реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста.

ОК-3

Знать особенности российского правового мышления, основные принципы обобщения, анализа, восприятия профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;

Уметь вырабатывать культуру правового мышления на основе наблюдения различных юридических процедур, процесса выработки и реализации юридически значимых решений, уметь определять информацию, необходимую для принятия юридически значимых решений, ее источники, использовать ее для достижения профессиональных целей;

Владеть основными элементами культуры правового мышления, основными навыками обобщения, анализа, восприятия правовой информации, постановки цели профессиональной деятельности и выбора путей ее достижения

ОК-4

Знать основные принципы логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи в процессе профессиональной деятельности;

Уметь отмечать способы применения этих принципов в процессе юридической деятельности;

Владеть первоначальными навыками логически верного, аргументированного и ясного построения устной и письменной речи в процессе профессиональной деятельности.

ОК-5

Знать основные социальные нормы, регулирующие проведение в сфере профессиональной деятельности, способы взаимодействия с коллегами, работу в коллективе;

Уметь правильно определять формальные и неформальные нормы, подлежащие применению, сферу их применения, статус;

Владеть основными элементами культуры, первоначальными навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе;

ОК-6

Иметь понятие о коррупционном поведении, его формах, основных способах предупреждения, правильно оценивать общественную опасность такого поведения, понимать значение правовых норм; необходимость уважительного отношения к праву и закону в процессе социального взаимодействия;

Уметь выявлять признаки основных форм коррупционного поведения, противодействовать им, фиксировать факты применения предусмотренных законом антикоррупционных мер, понимать их сущность;

Иметь нетерпимое отношение к коррупционному поведению, понимать необходимость соотносить свою деятельность с правовыми нормами.

ОК-7

Понимать необходимость саморазвития, повышения своей квалификации и профессионального мастерства, рассматривать это как основополагающее требования для продолжения профессиональной деятельности, которое может иметь нормативное закрепление, общеобязательное значение для конкретного вида деятельности;

Уметь выбирать для этого необходимые методы и способы, находить и использовать предусмотренные законом гарантии для этого;

Стремиться к саморазвитию, получить первоначальные навыки применения различных способов саморазвития.

ОК-8

Знать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук, которые могут быть необходимы при решении социальных и профессиональных задач;

Уметь правильно определить совокупность методов, необходимых для разрешения тех или иных правовых ситуаций, правильно их применять;

Владеть первоначальными навыками использования этих методов.

в нормотворческой деятельности:

ПК 1

Знать основные нормативно-правовые акты, регламентирующие юридическое направление деятельности организации – места практики;

Уметь правильно выбрать положения нормативных актов, подлежащих применению в ситуациях, возникающих в процессе практики;

Иметь первоначальные навыки выявления недостатков действующих нормативно-правовых актов, иных проблем в процессе правового регулирования, возможных способов их разрешения.

в правоприменительной деятельности:

ПК 2

Иметь четкое представление о теоретическом содержании понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и формах практического выражения этих явлений в юридической практике;

Уметь оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления;

Получить первоначальные навыки наиболее оптимального разрешения правовых ситуаций с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления.

ПК 3

Иметь представление об основных способах обеспечения соблюдения законодательства субъектами права, распределении компетенции в сфере обеспечения соблюдения законности между государственными органами и органами местного самоуправления, основных нормативных актах действующих в этой сфере;

Уметь выявлять наблюдаемые в процессе практики способы обеспечения соблюдения законодательства, особенности их применения, давать им правовую оценку;

Получить первоначальные навыки выбора и применения тех или иных способов обеспечения соблюдения законодательства, получить практическое представление об особенностях действиях органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере обеспечения соблюдения законодательства.

ПК 4

Знать и понимать сущность «действия в точном соответствии с законом»;

Уметь давать общую оценку с точки зрения соответствия основополагающим нормативным актам, наблюдаемым в процессе практики юридически значимым решениям и действиям, выявлять явно нарушающие эти нормы решения;

Получить первоначальные навыки юридически правильного разрешения подобных ситуаций, минимизации их негативных последствий, способов и механизмов их предупреждения.

ПК 5

Закрепить теоретическое представление о понятии нормы права, их основных видах; о понятии, значении в правовом регулировании, видах нормативно-правовых актов, порядке их подготовки, принятия и вступления в силу; о понятии, значении и особенностях правоприменения и иных способах реализации нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

Уметь в процессе наблюдения и участия в профессиональной юридической деятельности правильно определить вид подлежащих применению нормативных актов, их юридическую силу, дать правильное толкование содержащимся в них нормам;

Получить первоначальные навыки подбора, толкования, применения или иных форм реализации положений (норм) нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности.

ПК 6

Понимать значение и содержание юридической квалификации, знать основные ее этапы;

Уметь выявить факты и события, требующие правовой квалификации, правильно определить круг нормативных правовых актов, нормы которых распространяются на подобные ситуации, дать оценку сложившейся ситуации в свете системной связи, регулирующих ее правовых норм;

Получить первоначальные навыки юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств.

ПК-7

Иметь представление о понятии юридического документа, его признаках, видах и формах, различать юридические документы, имеющие нормативное, правоприменительное содержание, имеющие индивидуальный характер, знать особенности юридических документов, содержащих правовые акты управления;

Уметь определять содержание юридического документа, дать ему правовую оценку с точки зрения его юридической силы, соответствия нормам закона;

Получить первоначальные навыки подготовки простейших юридических документов, выявления и корректировки их недостатков.

в правоохранительной деятельности:

ПК-8

Иметь четкое представление о теоретическом содержании понятий законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства и их практического обеспе-

чения в юридической практике, знать содержание должностных обязанностей должностных лиц организации – места практики в сфере обеспечения законности и правопорядка, знать основные виды юридических лиц, государственных органов, обязанности должностных лиц, которые обеспечивают законность, правопорядок, безопасность личности, общества, государства, содержание их полномочий, общие особенности нормативно-правового регулирования этой деятельности;

Получить первоначальные навыки подготовки к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства посредством ознакомления с нормативными правовыми актами, а также видами профессиональной юридической деятельности по месту практики в этой сфере.

ПК-9

Знать и понимать содержание понятий «честь и достоинство личности», «права и свободы человека и гражданина»;

Иметь представление об основных видах прав и свобод человека и гражданина, правовом и организационном их обеспечении, основных способах защиты;

Понимать необходимость уважения, соблюдения, защиты указанных объектов;

Уметь правильно выбрать и использовать различные способы защиты и обеспечения соблюдения прав и свобод человека и гражданина;

Получить первоначальные навыки уважения, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, уважения чести и достоинства личности на конкретных примерах.

Практика проходит в государственных органах, организациях, учреждениях, в которые студент направляется на практику, путем ознакомления обучаемого с юридически-ми направлениями деятельности данных организаций, или отдельных ее подразделений, их структурой, функциями и задачами, связанными с юридической деятельностью, нормативно-правовой базой, на основе которой они функционируют, особенностью организации документооборота, порядком оформления юридической деятельности организации. Студент в ходе практики может привлекаться к составлению проектов юридических документов, посещает вместе с руководителем практики от организации судебные процессы, участвует в качестве наблюдателя в иных юридических процедурах, фиксируя их результаты их результаты в документации практики.

Общее руководство, подготовку и организацию практики осуществляют руководители практики от ВУЗа, проводящие непосредственную работу со студентами.

2. Цели и задачи практики

Основная цель учебной практики - закрепление полученных теоретических знаний, профессиональная ориентация студентов. Также данный вид практики направлен на ознакомление и изучение организации деятельности, структуры государственных органов, учреждений и организаций, осуществляющих юридическую деятельность. Этот вид занятий позволяет заложить основы формирования (начать формирование) у студентов навыков практической деятельности. Задачами учебной практики являются:

- формирование у студентов понятия сущности и социальной значимости профессии юриста;
- дальнейшее закрепление и углубление имеющихся теоретических знаний;
- подготовка студентов к изучению отраслевых и специальных юридических дисциплин;
- выработка первоначальных профессиональных умений и навыков;
- повышение мотивации к профессиональной деятельности;
- овладение искусством общения с людьми.

3. Место учебной практики в структуре ООП

Данная учебная практика входит в раздел «Б5.У - ФГОС-3 по направлению подготовки ВПО– 030900.62 «Юриспруденция».

Учебная практика является обязательным этапом обучения бакалавра по направлению подготовки «Юриспруденция» и предусматривается учебным планом; ей предшествуют курсы ряда общетеоретических и профессиональных дисциплин, предполагающих проведение лекционных и семинарских занятий с обязательным итоговым контролем в форме зачетов и экзаменов.

Требования к входным знаниям, умениям и готовности студентов, приобретенных в результате освоения предшествующих частей ООП: студент должен знать основные закономерности функционирования и развития государства и права; формы государства и права, их сущность и функции; механизм государства; основные элементы системы права; основные средства правового регулирования и реализации права; основы государственного и правового развития России и роль государства и права в общественной жизни; быть готовым к выполнению задания практики и поручений руководителя практики, отдаваемым в рамках достижения целей и задач практики.

Практика проводится после прослушивания основного курса в сроки, согласно рабочим учебным планам по всем формам обучения.

Общая трудоемкость учебной практики определяется основной образовательной программой и квалификацией и отражается в учебном плане. Срок и продолжительность практики устанавливается учебным планом, разработанным на основании ФГОС ВО (таблица 1).

Таблица 1

**Трудоемкость и продолжительность
учебной практики**

		Учебная практика
очная форма обучения	Семестр	2
	Срок практики, недель	2
	Количество часов	108 (3 з.е.)
	Итоговый контроль	зачет

Прохождение данной практики необходимо в качестве формы учебной работы для дальнейшего освоения учебных дисциплин профессионального цикла. В результате прохождения учебной практики студенты должны:

- знать организационную структуру государственного органа или организации, в которых проходили учебную практику, функции, задачи и компетенцию его структурных подразделений, нормативно-правовые акты, регулирующие их деятельность;
- понимать значение, цели и задачи государственных органов, с деятельностью которых сталкивается студент в процессе практики, их место и роль в системе органов государственной власти, в обеспечении законности и правопорядка;
- выделять и понимать сущность основных юридических направлений деятельности организаций, на базе которых проходит практика;
- ознакомиться с содержанием, порядком оформления и понимать суть документов, имеющих правовой характер, подготовка которых осуществляется в организациях, на базе которых студент проходит практику.

Учебная практика проводится в соответствии с базовым учебным планом и календарным графиком учебного процесса на 2 курсе.

Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа студента.

Студентам предоставляется возможность:

- изучать научную и специальную литературу, связанную с профессиональной деятельностью;
- иметь доступ к современным электронным базам данных;
- участвовать в проведении прикладных научных исследований в соответствующей области науки;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме курсовых и выпускных квалификационных работ, прикладных исследовательских проектов;
- принимать участие в подготовке и проведении лабораторно-практических работ;
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- выступать с научными сообщениями и докладами на конференциях, научных симпозиумах.

Аттестация по итогам практики проводится в виде защиты обучающегося представления отчета по практике.

4. Порядок направления студента на практику

Учебная практика студента производится по месту расположения баз практики, определяемых на основании договоров, заключенных Самарским филиалом ГАОУ ВО МГПУ с соответствующими организациями, а также в соответствии с направлениями, выдаваемыми студентам в соответствии с приказом о прохождении практики. Студенты вправе отказаться от предоставленных баз практики в случае наличия собственной внешней организации, которая может выступать площадкой для проведения практики. В таком случае с местом прохождения практики заключается договор между организацией и университетом. В качестве исключения может рассматриваться отсутствие договорных обязательств, но по предоставлению запроса от организации или иного документа, подтверждающего факт прохождения учебной практики с печатью организации.

Места прохождения практики определяются кафедрой и деканатом по предварительному согласованию с организацией с учетом предложений студента. Получив в деканате письменное направление на практику, студент своевременно выясняет возможность прохождения практики по всей программе в выбранной организации. Студенты имеют право пройти практику по месту работы или найти место прохождения практики самостоятельно (согласовав его с деканатом).

Студенты могут проходить практику, знакомясь с соответствующими направлениями юридической деятельности организаций как наблюдатели, могут при наличии такой возможности привлекаться в качестве понятых, иных участников юридических процедур, а также при возможности могут проходить практику в качестве сотрудников организаций, в которые они направляются на практику.

Данный вид практики предполагает ознакомление студента с профессиональной юридической деятельностью, получение необходимых практических знаний и навыков.

Перед началом прохождения практики студент должен ознакомиться с программой, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практики, получить в деканате факультета направление и всю необходимую документацию для прохождения практики.

5. Руководство практикой

Руководство практикой со стороны СФ ГАОУ ВО МГПУ осуществляют преподаватели кафедры конституционного и административного права.

Руководитель практики от вуза обязан:

- ознакомить студента с программой практики;
- выдать студенту задание и оказать помощь в составлении индивидуального плана

проведения практики;

- осуществлять систематический контроль выполнения студентом программы практики и своевременность заполнения дневника по прохождению практики с целью подтверждения соответствия выполняемой студентом работы программе и календарному плану практики;

- консультировать студента по вопросам, возникающим в процессе изучения отдельных аспектов деятельности организации, а также по содержанию и оформлению отчёта по практике;

- проконтролировать своевременную сдачу студентом отчёта по практике на кафедру;

- рецензировать отчет по практике;

- организовать защиту отчёта по практике и оценить результаты выполнения программы практики.

До начала практики студент совместно с руководителем практики от вуза и руководителем практики от организации составляют в соответствии с программой и с учетом места прохождения практики календарный план прохождения практики, изложенный в дневнике по прохождению практики. Он включает все виды работ, которые надлежит выполнить студенту и указание всех разделов практики, которые необходимо отразить в отчете.

Руководство практикой со стороны организации осуществляется специалистами высшего и среднего звена управления.

Руководитель практики от организации обязан:

- ознакомить студента с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка;

- предоставить студенту возможность сбора необходимой информации;

- оказать методическую помощь студенту в поэтапной обработке всех тематических вопросов программы;

- привлекать студентов к выполнению служебных мероприятий, поручать им самостоятельные задания и контролировать качество их исполнения, оказывая помощь в составлении документов;

- координировать самостоятельную деятельность студента по углубленному изучению проблем в рамках исследования по темам курсовых работ (проектов) и выпускной квалификационной (бакалаврской) работы;

- оценить работу студента в период прохождения практики.

Руководитель практики от организации заполняет студенту краткий отзыв-характеристику по итогам работы студента и дает оценку его работы в период прохождения практики в дневнике прохождения практики и заверяет его печатью организации. Примерное содержание отзыва представлено в приложении 1.

6. Обязанности студента-практиканта

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студента на практике, являются программа практики и дневник по практике. По окончании практики предусмотрено представление студентом отчета по практике.

На период прохождения практики для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, в которых студенты проходят практику. Каждый студент обязан максимально использовать отведенное для практики время, обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики.

При прохождении практики студент обязан:

1. Полностью, качественно и в установленные сроки выполнять работы, предусмотренные программой практики.

2. Подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка.
3. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности.
4. Вести дневник, в котором систематически делать записи о выполненной работе.
5. Регулярно (не реже одного раза в неделю) информировать руководителя практики от вуза о проделанной работе, предоставлять ему для контроля и подписи дневник практики.
6. Представить на кафедру отчет о практике вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики со стороны организации и защитить отчет в установленные кафедрой сроки.

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв или незачет при защите отчета, направляются на практику повторно или по представлению кафедры могут быть отчислены из вуза.

Контроль выполнения студентами программы практики обеспечивается проверкой собранных материалов руководителями практики от организации и от ВУЗа.

7. Организация практики

Перед началом практики кафедра проводит установочную конференцию.

Установочная конференция – собрание студентов, проходящих практику с целью разъяснения основных положений практики. Основными задачами вводной конференции являются:

1. Ознакомить студентов со спецификой практики.
2. Довести до сведения студентов сроки прохождения практики.
3. Распределить практикантов по организациям и руководителям практики от кафедры.
4. Довести до сведения студентов перечень необходимых документов для отчетности по практике.
5. Определить цели и задачи практики.
6. Снабдить студентов необходимыми формами отчетности.
7. Определить сроки проведения итоговой конференции.

Структура и содержание учебной практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Производственный	Работа в судебных органах, адвокатских организациях, подразделениях службы судебных приставов, других организациях, на рабочем месте, в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом, путем выполнения обязанностей дублера, помощника специалиста – 80 часов Производственная экскурсия – 4 часа Теоретические занятия с руководи-	Устный опрос

		телями учебной практики от производства – 6 часов Работа студента по изучению новейших достижений юридической техники, передовых методов работы и вопросов права на предприятии – 6 часов Работа студента по изучению вопросов техники безопасности и охраны труда на предприятии – 2 часа	
2	Камеральный	Обработка и систематизация теоретического и эмпирического материала – 4 часа Написание отчета – 4 часа	Защита отчета

Учебную практику студенты государственно-правового профиля подготовки проходят, как правило, в судебных органах, правоохранительных органах, административных органах, в адвокатских организациях или в органах службы судебных приставов.

В судебных, административных и правоохранительных органах:

студент знакомится с делопроизводством, нормативно-правовой базой, регламентирующей деятельность данного органа, выполняет отдельные действия по указанию руководителя практики; изучает организацию работы органа, в частности, планирование работы, кодификацию, прием посетителей, работу отдельных должностных лиц.

В адвокатских организациях:

студент изучает необходимые нормативные акты, определяющие задачи адвокатуры в Российской Федерации и ее организационное построение и функции; знакомится с организацией и порядком деятельности юридической организации, с делопроизводством в ней и функциями ее отдельных работников. За время практики следует ознакомиться со всеми направлениями деятельности адвокатуры.

В подразделениях службы судебных приставов:

студент должен изучить нормативные акты, определяющие задачи, полномочия, организационную структуру службы судебных приставов и порядок исполнительного производства; ознакомиться с общими вопросами организации работы подразделения судебных приставов, организацией приема граждан; ознакомиться с порядком исполнения исполнительных документов, рассмотрением заявлений сторон исполнительного производства, вынесением соответствующих постановлений, обеспечивающих исполнение судебных решений; ознакомиться с организацией службы по обеспечению безопасности судей, участников судебного процесса и свидетелей, выполнению распоряжений председательствующего в судебном заседании, поддержании общественного порядка в судебном помещении и т. д.

Итоговая конференция – собрание студентов по итогам практики, на которой прошедшие практику предоставляют отчет по практике, который состоит из пакета документов.

По результатам учебной практики представляется:

- отчет о практике (печатный вариант);
- дневник о практике (печатный вариант)

В отчете излагаются: порядок и сроки прохождения практики, перечень основных работ и мероприятий, проведенных в период практики, перечень документов с которыми работал (составлял), анализ примеров и ситуаций возникших в период практики. Объем отчета должен быть не менее 7-10 страниц (шрифт Times 14, интервал 1). Титульный лист отчета по практике оформляется аналогично титульному листу курсовой работы. К отчету

прилагаются копии документов, которые составлял или в составлении которых принимал участие бакалавр.

Руководитель практики представляет на работу студента отзыв, подписывает его и заверяет печатью.

Итоговая аттестация

По результатам итоговой конференции и защиты отчетов по практике за учебную практику студентам выставляется зачет, решение о котором принимает руководитель практики от кафедры после ознакомления с отчетными документами по практике.

8. Порядок оформления отчета

Заполнение дневника и написание отчета должно осуществляться студентом систематически во время прохождения практики в соответствии с утвержденным графиком.

По окончании практики студент должен оформить отчет и дневник по прохождению практики в соответствии с требованиями, заверить его в организации и в последний день срока прохождения практики представить для рецензирования и защиты на кафедру конституционного и административного права.

Отчет должен включать следующие структурные элементы:

- дневник прохождения практики;
- титульный лист;
- содержание с указанием номеров страниц, с которых начинаются соответствующие разделы;
- порядок и сроки прохождения практики;
- перечень основных работ и мероприятий, проведенных в период практики;
- перечень документов с которыми работал (составлял), анализ примеров и ситуаций возникших в период практики;
- приложения.

За время практики студент должен составить отчет в объеме (без приложений) 7-10 страниц.

Отчет оформляется на компьютере в текстовом редакторе Word для Windows. Размер полей (расстояние между текстом и краем страницы): слева - 30 мм, справа - 15 мм, сверху - 20 мм, снизу - 20 мм. Нумерация страниц проставляется по центру вверху арабскими цифрами, шрифт - TimesNewRoman. Междустрочный интервал - 1; размер шрифта (кегель) - 14; тип (гарнитура) шрифта - для основного текста - TimesNewRoman, начертание литер обычное; для заголовков размер шрифта (кегель) - 14, начертание литер полужирное; для подзаголовков размер шрифта (кегель) - 14, начертание литер полужирное; выравнивание основного текста - по ширине.

В таблицах и рисунках междустрочный интервал - 1,0; размер шрифта (кегель) - 12; тип (гарнитура) шрифта - для основного текста - TimesNewRoman, начертание литер обычное; для названий таблиц и рисунков размер шрифта (кегель) - 14, начертание литер полужирное.

Нумерация страниц должна быть сквозной. Первой страницей является титульный лист, номер страницы на нем не ставят.

Отчет сдается в папке. Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

Критерии оценки защиты отчета о практике студентов:

- полнота собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- уровень квалифицированности и грамотности изложенного аналитического и практического материала;
- содержание отзыва организации - места прохождения практики.

На защите отчета студент должен показать глубокие знания по всем вопросам, предусмотренным программой. При защите практики учитывается объем и полнота выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

9. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при прохождении учебной практики

В процессе прохождения практики должны применяться следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение, беседа, сбор, первичная обработка, систематизация и анализ материалов, описание полученного на практике опыта в отчете, а также специальные методики проведения научных и практических исследований в праве.

К технологиям, используемым при выполнении обучающимся различных видов работ при прохождении учебной практики, относятся:

- анализ законодательных актов с позиции соответствия их действия при реализации полномочий судьей в конкретной ситуации;
- обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения материалов дел и выносимых решений; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики.

В зависимости от характера выполняемой работы студент также должен использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников.

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов во время прохождения учебной практики

Обучающиеся перед прохождением практики обеспечиваются программой и дневником прохождения практики. Направление на прохождение практики выдается после ознакомления обучающегося с программой практики и прохождения конференции с руководителем практики из числа преподавателей кафедры. Проводя конференцию, преподаватель обсуждает со студентом план будущей практики, формулирует вопросы, которые необходимо раскрыть при составлении отчета, объясняет порядок заполнения дневника прохождения практики и подписывает его, дает рекомендации по изучению необходимого нормативного материала, специальной литературы.

В дневнике прохождения практики отражается краткое содержание работ, выполняемых обучающимся. Записи должны вноситься обучающимся ежедневно, отражая данные о проделанной работе, и заверяться подписью и печатью руководителя по месту прохождения практики (председателем суда, судьей, руководителем иного органа).

В ходе прохождения практики обучающемуся следует обратиться к рекомендованным научным руководителем нормативным правовым актам, постановлениям Пленума Верховного Суда РФ, постановлениям Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ, к специальной литературе, другим материалам, опубликованным в печати.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы по основным изучаемым дисциплинам.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной и научной литературы по дисциплинам общенаучного и профессионального циклов.

Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

12. Материально-техническое обеспечение учебной практики:

- помещение для студенческой правовой консультации (юридической клиники);
- учебный зал судебных заседаний;
- медиа-центр;
- компьютерный класс;
- мультимедийное оборудование.

При использовании электронных изданий во время самостоятельной подготовки каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом в компьютерном классе, имеющим выход в сеть Интернет.

Вуз укомплектован необходимым лицензионным программным обеспечением.

13. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые в учебной практике

Средства обеспечения освоения программы учебной практики: презентационные материалы, средства наглядности – раздаточный материал, дневник, операционные системы (Windows); компьютерные сети и программные средства для решения прикладных задач, возникающих в процессе обучения в вузе и в ходе будущей профессиональной деятельности.

В ходе учебной практики студенты знакомятся с основными методиками сбора, анализа и интерпретации данных.

**Примерный перечень сведений,
отражаемых в отзыве руководителя практики от организации**

1. Фамилия, имя, отчество практиканта.
2. Наименование организации, с какого и по какое время, под чьим руководством студент проходил практику.
3. Отношение студента к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и др.).
4. Объем выполненной работы на практике.
5. Качество выполненной студентом работы, степень проявленной самостоятельности в работе, уровень овладения теоретическими навыками в области юриспруденции.
6. Помощь, оказанная студентом в выполнении отдельных заданий и другой работы организации.

Отзыв подписывается руководителем организации или руководителем практики от организации. Подпись заверяется печатью организации.

Отзыв/Характеристика (образец)

студента 2 курса
очной формы обучения
юридического факультета
Самарского филиала ГАОУ ВО МГПУ
Иванова Петра Сергеевича

Иванов Петр Сергеевич проходил учебную практику в прокуратуре Ленинского района г.о. Самара в период с 1 декабря 2015 г. по 14 декабря 2015 г.

За время прохождения практики в соответствии с программой ознакомился с общей организацией работы районной прокуратуры, распределением обязанностей между ее работниками, планированием работы и правилами ведения делопроизводства; принимал участие в регистрации заявлений о правонарушениях, поступающих в прокуратуру. П.С. Иванов ознакомился с основными приказами и указаниями Генерального прокурора Российской Федерации, изучил практику работы районной прокуратуры.

При прохождении практики студент ознакомился с работой помощника прокурора по надзору за исполнением законов и законностью правовых актов. По заданию помощника прокурора готовил проекты актов прокурорского реагирования, оказывал практическую помощь в проведении прокурорских проверок, участвовал в разрешении поступивших жалоб и готовил проекты ответов по ним.

В ходе прохождения практики у помощника прокурора по надзору за исполнением законов в деятельности органов дознания и предварительного следствия П.С. Иванов участвовал в проведении проверок законности при

приеме, регистрации, разрешении заявлений и сообщений о преступлениях; изучал материалы, по которым дознавателями и следователями было принято решение об отказе в возбуждении уголовных дел, и готовил проекты отмены таких решений.

П.С. Иванов присутствовал при рассмотрении уголовных и гражданских дел в суде, изучал надзорные производства по данным уголовным делам, готовил проекты обвинительной речи, проекты представлений на решения суда по уголовным делам, составлял проекты исковых заявлений, вносимых прокурором в суд в защиту общественных интересов, а также прав и интересов граждан.

Правила внутреннего трудового распорядка соблюдал, нарушений трудовой дисциплины не допускал.

По характеру - уравновешенный, вежливый, тактичный. Требователен к себе и окружающим. С членами коллектива прокуратуры установил деловые, доброжелательные отношения.

Прохождение практики в прокуратуре показало, что студент П.С. Иванов имеет хорошую теоретическую подготовку, заинтересованно отнесся к ознакомлению с работой прокуратуры. Программу прохождения практики выполнил в полном объеме.

Прокурор Ленинского района
г.о. Самара
советник юстиции

(подпись)
печать

А.В. Деркачев

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Самарский филиал
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

Юридический факультет

Кафедра конституционного и административного права

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Студента (ки) _____ курса

_____ (Ф.И.О. студента полностью)

Место практики _____

Руководитель практики от организации _____

_____ (Фамилия. Имя. Отчество)

Месяц и число	Структурное подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практики

Начало практики _____ Конец практики _____

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненной работы подтверждаю.

Руководитель практики от организации _____

_____ (должность)

_____ (подпись)
М.П.

_____ (Ф.И.О.)

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Самарский филиал
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

Юридический факультет

Кафедра конституционного и административного права

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики

Студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения

(ФИО полностью)

Руководитель практики от кафедры

(уч. степень, должность)

(ФИО)

Руководитель практики от организации

(должность)

(ФИО)

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Самарский филиал
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

Юридический факультет

Кафедра конституционного и административного права

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Бакалавр _____
(фамилия, имя, отчество)

Направления 030900.62 Юриспруденция

направляется на _____ практику
(вид практики)

в (на) _____
(организация)

Период прохождения практики

с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

Декан факультета

подпись
печать

(Ф.И.О.)