

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 гражданского права и процесса

**ПРОГРАММА ПО ОРГАНИЗАЦИИ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Для направления подготовки 030900.68 Юриспруденция

Профиль подготовки Правое регулирование образовательной деятельности

Квалификация (степень) выпускника магистр

Форма обучения очная

Самара
2016

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) магистр), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2010 г. № 1763

Разработчик:

СФ ГАОУ ВО МГПУ зав. кафедрой гражданского права и процесса, кандидат юридических наук, доцент кафедры гражданского права и процесса О.А. Таренкова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданского права и процесса
Протокол № 5 от «21» января 2016 г.

Зав. кафедрой: к.ю.н., доцент О.А. Таренкова

Программа прошла экспертизу учебно-методической комиссии СФ ГАОУ ВО МГПУ
Протокол № _____ от «_____» _____ 2016 г.
Председатель УМК: д.и.н., проф. С.Б. Семенов

Программа утверждена на заседании Ученого совета юридического факультета
Протокол № 6 от «24» февраля 2016 г.
Декан факультета: д.ю.н., профессор Т.А. Серебрякова

© СФ ГАОУ ВО МГПУ, 2016

© Кафедра гражданского права и процесса, 2016

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Общие положения

Программа по организации учебной практики студентов предназначена для организации практики студентов юридического факультета, предусмотренной Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) магистр), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2010 г. № 1763

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 Юриспруденция (квалификация (степень) магистр), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2010 г. № 1763, 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 Юриспруденция (квалификация (степень) магистр), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2010 г. № 1763

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

общекультурными компетенциями (ОК):

- осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);

- способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);

- способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);

- компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5).

профессиональными компетенциями (ПК):

в правоприменительной деятельности:

- способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);

в правоохранительной деятельности:

- готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3);

- способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-5);

в организационно-управленческой деятельности:

- способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);
- способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10);

в научно-исследовательской деятельности:

- способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11).

Результаты освоения компетенций:

ОК-1

Знать основы своей будущей профессии, права и законы, лежащие в основу профессиональной деятельности;

Уметь оценивать социальную значимость своей профессии, возможные коррупционные риски, не допускать коррупционного поведения, уважительно относиться к праву и закону;

Владеть основами профессиональной деятельности, репродуктивными и творческими способами познавательной деятельности в качестве основы индивидуального стиля будущей профессии.

ОК-2

Знать характер соотношения морали и права в профессиональной юридической деятельности;

Уметь определять специфику этической основы конкретных видов юридической деятельности;

Владеть системой представлений об основных этических нормах в юридической деятельности.

ОК-3

Знать основные принципы самообразования;

Уметь применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля для своего интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции;

Владеть навыками нравственного и физического самосовершенствования.

ОК-5

Знать основные категории и понятия философии, истории и других гуманитарных наук, имеет представление об основных закономерностях функционирования социума, об этапах его исторического развития, о способах управления социальными группами и трудовыми коллективами;

Уметь использовать основные положения и методы гуманитарных наук в профессиональной деятельности;

Владеть культурой научного профессионального мышления, способами анализа, синтеза, обобщения информации, способами определения видов и типов профессиональных задач, структурирования задач различных групп; технологией решения задач в различных областях профессиональной деятельности;

в правоприменительной деятельности:

ПК 2

Знать особенности правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности;

Уметь давать квалифицированные юридические заключения и консультации в правоприменительной практике;

Владеть навыками самостоятельного применения действующих правовых норм.

в правоохранительной деятельности:

ПК 3

Знать принципы организации работы по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

Уметь анализировать совершаемые органами, обеспечивающих законность и порядок, безопасности личности, общества, государства и их должностными лицами юридические действия;

Владеть навыками организации правоохранительной деятельности.

ПК 5

Знать методы предупреждения правонарушений и устранения причин и условий, способствующих их совершению;

Уметь грамотно составлять и оформлять процессуальные документы;

Владеть навыками выявления причин и, способствующих совершению правонарушений условий.

в организационно-управленческой деятельности:

ПК-9

Знать основы и методы, используемые в процессе управления;

Уметь использовать в профессиональной деятельности положения научной организации труда;

Владеть практическими навыками по осуществлению информационного обеспечения управленческой деятельности.

ПК 10

Знать принципы организации групповой и коллективной деятельности;

Уметь работать в трудовом коллективе, руководствуясь общими целями;

Владеть инновационными навыками организации деятельности в коллективе для достижения профессиональных целей.

в научно-исследовательской деятельности:

ПК 11

Знать место и значение научно-исследовательской работы в области права и управления научно-исследовательским коллективом;

Уметь применять на практике методику организации процесса научных исследований в области права;

Владеть методикой организации процесса научно-исследовательской работы в области права и управления научно-исследовательским коллективом.

Практика проходит в государственных органах, образовательных организациях, учреждениях, в которые магистры направляются на практику путем ознакомления магистров с юридическими 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.

2. Цели и задачи практики

Целью учебной практики является углубление и систематизация теоретико-методологической подготовки магистранта, формирование навыков самостоятельного проведения научных исследований путем постановки и решения научно-исследовательских задач по тематике магистерской диссертации.

В структуру учебной практики согласно ФГОСу входит научно-исследовательская работа магистров (НИР).

Задачами учебной практики являются:

- создание благоприятных условий для формирования высокопрофессиональной и творчески активной личности будущего специалиста и ученого;
- обеспечение интеграции учебных занятий и научно-исследовательской работы магистров;
- повышение эффективности участия магистров в НИРС путем привлечения их к исследованиям по наиболее значимым направлениям в юриспруденции;
- ознакомление с различными этапами научно-исследовательской работы (постановка задачи исследования, литературная проработка проблемы с использованием современных информационных технологий, накопление и анализ теоретического материала, формулировка выводов по итогам исследований, оформление результатов работы в виде отчета);
- выработка умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности: формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности; обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся данных;
- овладение методами научного поиска, умением выбирать оптимальные методы исследования, соответствующие направлениям исследования, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования;
- ознакомление с формами и приемами организации научно-библиографического поиска (в том числе по электронным каталогам и через интернет);
- выработка умений вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- освоение методики работы с историческими и нормативными источниками, необходимыми для написания магистерской диссертации;
- усвоение правил работы с текстом научного исследования, требований к оформлению научно-справочного аппарата;
- формирование навыков представления итогов проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

3. Место учебной практики в структуре ООП

Данная учебная практика входит в раздел «МЗ.У - ФГОС-3.

Учебная практика является обязательным этапом обучения магистра по направлению подготовки «Юриспруденция» и предусматривается учебным планом; ей предшествуют курсы ряда общенаучных 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 философию права, профессиональную этику юристов, историю и методологию юридической науки, актуальные проблемы гражданского права и правоотношений в сфере образования, современные проблемы юридической науки, контрактную систему госзакупок; 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 рабочему учебному плану по очной форме 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).

**Трудоемкость и продолжительность
учебной практики**

		Учебная практика
очная форма обучения	Семестр	1
	Срок практики, недель	6
	Количество часов	324 (9 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 магистры должны:

- знать организационную структуру образовательной организации, в которой проходили учебную практику, функции, задачи и компетенцию ее структурных подразделений, нормативно-правовые акты, регулирующие их деятельность;

- понимать значение, цели и задачи государственных и муниципальных органов в сфере образования, 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 образовательных 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 1 курсе.

Разделом учебной практики является научно-исследовательская работа студента.

Виды учебной практики:

- научно-исследовательская работа, встроенная в учебный процесс - учебно-исследовательская работа магистров;

- научно-исследовательская работа, дополняющая учебный процесс.

Научно-исследовательская работа магистрантов, включенная в учебный процесс, осуществляется в следующих формах:

- Научно-исследовательская работа по дисциплинам учебного плана, содержащая элементы научного исследования.

- Выполнение научно-исследовательских заданий в рамках научно-исследовательской практики.

- Подготовка курсовых работ.

- Теоретическая научно-исследовательская работа, предусмотренная учебным планом, по тематике и планам, утвержденным для каждого курса.

- Отчет о прохождении научно-исследовательской работы.

- Подготовка выпускных квалификационных работ.

Результаты НИР могут быть апробированы на студенческих конференциях и семинарах, рекомендоваться научным руководителем к печати. Учебно-исследовательские работы магистрантов также могут участвовать в конкурсах студенческих научно-исследовательских работ.

Научно-исследовательская работа магистрантов, дополняющая учебный процесс, может иметь следующие формы:

- участие в научных и научно-практических конференциях, научных семинарах, программах дополнительной профессиональной подготовки по направлению кафедры;

- подготовка печатных научных работ (статей и др.) по результатам научно-исследовательской деятельности и публикация статей магистров;
- участие в работе по пропаганде правовых знаний;
- участие в конкурсах студенческих научно-исследовательских работ.

Научно-исследовательская работа магистров, дополняющая учебный процесс, может принимать и другие творческие формы (например, студенческие научно-исследовательские группы, межкафедральные научные кружки). Координирующие функции в организации научно-исследовательской работы магистров во вне учебное время выполняет преимущественно руководство кафедры по тематике научной работы.

Магистрам 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 магистра на практику

Учебная практика магистра 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 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, магистр своевременно выясняет возможность прохождения практики по всей программе в выбранной организации. Магистры имеют право пройти практику по месту работы или найти место прохождения практики самостоятельно (согласовав его с деканатом).

Магистры 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, проконсультиро-

ваться 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 гражданского права и процесса.

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 (магистерской) 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 магистра-практиканта

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

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

При прохождении практики магистр 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 магистров, 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 образовательных организациях, подразделениях государственных и муниципальных органов	Устный опрос

		<p>в сфере образования, на рабочем месте путем выполнения обязанностей помощника специалиста – 272 часа</p> <p>Производственная экскурсия – 4 часа</p> <p>Теоретические занятия с руководителями учебной практики от организации – 12 часов</p> <p>Работа студента по изучению новейших достижений техники, передовых методов работы и вопросов права в организации – 12 часов</p> <p>Работа студента по изучению вопросов техники безопасности и охраны труда на предприятии – 12 часа</p>	
2	Камеральный	<p>Обработка и систематизация теоретического и эмпирического материала – 8 часа</p> <p>Написание отчета – 4 часа</p>	Защита отчета

Учебную практику магистры профиля подготовки правового регулирования образовательной деятельности проходят, как правило, в образовательных организациях либо в государственных и муниципальных органах в сфере образования.

Магистр должен обстоятельно ознакомиться с организацией и порядком деятельности образовательной организации, с делопроизводством в ней и функциями ее отдельных работников. За время практики следует ознакомиться со всеми направлениями деятельности организации.

Итоговая конференция – собрание магистров 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 магистр.

Руководитель практики представляет на работу магистра 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 магистром си-

стематически во время прохождения практики в соответствии с утвержденным графиком.

По окончании практики магистр должен оформить отчёты 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 гражданского права и процесса.

Отчёт 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 магистр 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 - 1,5; 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 магистров:

- 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 магистр 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 судей 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 магистров 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.

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 магистра к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и др.).
4. Объем выполненной работы на практике.
5. Качество выполненной магистром работы, степень проявленной самостоятельности в работе, уровень овладения теоретическими навыками в области юриспруденции.
6. Помощь, оказанная магистром в выполнении отдельных заданий и другой работы организации.

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

Отзыв/Характеристика (образец)

магистранта 1 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 гражданского права и процесса

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Магистрант _____ 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 гражданского права и процесса

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики

Магистрант _____ 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 гражданского права и процесса

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Магистрант _____
(фамилия, имя, отчество)

Направления 030900.68 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.)