

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»**

Институт Права
Кафедра гражданского и предпринимательского права

Согласовано:
/ Директор института права

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом института права
(протокол № 8 от 8.04.2016г.)

/ Директор института права

ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки/специальность 40.03.01 Юриспруденция

Профиль/специализация: Правовое обеспечение хозяйственной деятельности

Согласовано:

Зав. выпускающей кафедрой

« _____ » _____ 20__ г.

_____ /Меденцева Е.В./

Согласовано:

Методический отдел УМУ

« _____ » _____ 20__ г.

_____ /Меденцева Е.В./

Размещено в ЭИОС СГЭУ

Рег.№ _____

Начальник отдела ДОТиЭО

« _____ » _____ 20__ г.

/ _____ /

Рассмотрено к утверждению

на заседании кафедры гражданского и
предпринимательского права

(протокол № 8 от 5.04.2016г.)

Зав. кафедрой _____ /Меденцева Е.В./

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Самара 2016г.

1. Цели и задачи производственной практики

Данная программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС-3 по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», с учетом рекомендаций Примерной основной образовательной программы (ПрООП) ВПО/СПО по профилю «Правовое обеспечение хозяйственной деятельности» и компетентностным подходом, реализуемым в системе высшего и среднего профессионального образования.

Целями производственной практики являются:

- совершенствование практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению;
- углубление полученных знаний, умений и навыков;
- закрепление полученных теоретических знаний, профессиональная ориентация студентов.
- подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению профилирующих специальных дисциплин и успешному написанию выпускной квалификационной работы.

Исходя из поставленных целей, производственная практика решает следующие задачи:

- дальнейшее закрепление и углубление имеющихся теоретических знаний;
- подготовка студентов к практической деятельности;
- закрепление профессиональных умений, навыков, повышение мотивации к профессиональной деятельности;
- закрепление искусства общения с людьми.

Способы и формы проведения производственной практики. Типы производственной (преддипломной) практики:

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика).

Способы проведения производственной (преддипломной) практики - стационарная.

Производственная (преддипломная) практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Организация проведения практики осуществляется путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения практики. Производственная (преддипломная) практика может проводиться в структурных подразделениях организации. Производственная (преддипломная) практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы под руководством научного руководителя от выпускающей кафедры и руководителя практики от предприятия. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями выбор мест прохождения практики должен учитывать состояние здоровья обучающегося и требования по доступности.

Студенты проходят производственную практику, знакомясь с соответствующими направлениями юридической деятельности организаций, собирают и практические материалы по теме выпускной квалификационной работы.

Продолжительность практики 4 недели.

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

Практика направлена на формирование следующих общекультурных компетенций (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);

- способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);

- обладать культурой поведения, готовность к кооперации с коллегами, к работе в коллективе (ОК-5);

- иметь нетерпимое отношение к правонарушениям, уважительно относиться к праву и закону (ОК-6);

- стремиться к саморазвитию, повышению своей квалификации и профессионального мастерства (ОК-7);

- способность использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-8).

В ходе практики также формируются элементы следующих профессиональных компетенций (ПК):

в нормотворческой деятельности:

- способность участвовать в разработке нормативных правовых актов, регулирующих экономические отношения (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);

- владеть 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);

- способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);

- способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);

- способность выявлять и давать соответствующую оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению (ПК-12);

- способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13).

в экспертно-консультационной деятельности:

- готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов (ПК-14);

- способность толковать различные правовые акты (ПК-15);

- способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

- в педагогической деятельности:

- способность преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне (ПК-17);
- способность управлять самостоятельной работой студентов (ПК-18);
- способность эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-19).

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ	
Учебная практика	
По результатам прохождения учебной практики обучающийся формирует и демонстрирует следующее:	
Общекультурные компетенции	
<p style="text-align: center;">ОК – 1</p> <p>осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания</p>	<p><i>Знает: основы своей будущей профессии, права и законы, лежащие в основу профессиональной деятельности</i></p> <p><i>Умеет: оценивать социальную значимость своей профессии, уважительно относиться к праву и закону</i></p> <p><i>Владеет: основами профессиональной деятельности, репродуктивными и творческими способами познавательной деятельности в качестве основы индивидуального стиля будущей профессии</i></p>
<p style="text-align: center;">ОК – 2</p> <p>способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p>	<p><i>Знает: характер соотношения морали и права в профессиональной юридической деятельности</i></p> <p><i>Умеет: определять специфику этической основы конкретных видов юридической деятельности</i></p> <p><i>Владеет: системой представлений об основных этических нормах в юридической деятельности</i></p>
<p style="text-align: center;">ОК – 3</p> <p>владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения</p>	<p><i>Знает: основные принципы обобщения, анализа и восприятия информации</i></p> <p><i>Умеет: применять методы и средства познания и обучения, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции</i></p> <p><i>Владеет: навыками получения, обобщения, анализа, восприятия информации</i></p>
<p style="text-align: center;">ОК – 4</p> <p>способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь</p>	<p><i>Знает: нормы устной и письменной речи на профессиональном уровне</i></p> <p><i>Умеет: общаться на межличностном и межкультурном уровне, применяя навыки устной и письменной речи</i></p> <p><i>Владеет: системой лингвистических знаний на различных языковых уровнях</i></p>
<p style="text-align: center;">ОК – 5</p> <p>обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе</p>	<p><i>Знает: 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</i></p>

	<p><i>трудовыми коллективами</i></p> <p><i>Умеет: использовать основные положения и методы управления социальными группами и трудовыми коллективами в профессиональной деятельности</i></p> <p><i>Владеет: 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</i></p>
<p>ОК – 6</p> <p>имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону</p>	<p><i>Знает: основы антикоррупционной деятельности, законодательство, лежащее в основе такой деятельности</i></p> <p><i>Умеет: оценивать возможные коррупционные риски, не допускать коррупционного поведения, уважительно относиться к праву и закону</i></p> <p><i>Владеет: основами профессиональной антикоррупционной деятельности</i></p>
<p>ОК – 7</p> <p>стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства</p>	<p><i>Знает: основные принципы самообразования</i></p> <p><i>Умеет: применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля для своего интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции</i></p> <p><i>Владеет: навыками нравственного и физического самосовершенствования</i></p>
<p>ОК – 8</p> <p>способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач</p>	<p><i>Знает: основные категории и понятия философии, истории и других гуманитарных наук, имеет представление об основных закономерностях функционирования социума, об этапах его исторического развития</i></p> <p><i>Умеет: использовать основные положения и методы гуманитарных наук в профессиональной деятельности</i></p> <p><i>Владеет: способами определения видов и типов профессиональных задач, структурирования задач различных групп; технологией решения задач в различных областях профессиональной деятельности</i></p>
Профессиональные компетенции	
<p>ПК – 1</p> <p>способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</p>	<p><i>Знает: основные современные тенденции развития российского законодательства</i></p> <p><i>Умеет: логически верно, аргументировано и ясно оценивать содержание правовых норм</i></p>

	<i>Владеет: умением принимать взвешенные законодательные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь</i>
ПК – 2 способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	<i>Знает: принципы организации профессиональной деятельности</i> <i>Умеет: анализировать с позиции правосознания, правового мышления и правовой культуры юридические действия, лежащие в основе профессиональной деятельности</i> <i>Владеет: навыками организации профессиональной деятельности</i>
ПК – 3 способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	<i>Знает: особенности обеспечения соблюдения законодательства в конкретных сферах юридической деятельности</i> <i>Умеет: давать квалифицированные юридические заключения о соблюдении законодательства субъектами права</i> <i>Владеет: умением выявления нарушения законодательства субъектами права</i>
ПК – 4 способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	<i>Знает: особенности обеспечения соблюдения законодательства в своей сфере юридической деятельности</i> <i>Умеет: обосновывать принимаемые решения и совершаемые действия с позиции действующего закона</i> <i>Владеет: навыками самостоятельного соблюдения действующих правовых норм</i>
ПК – 5 способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<i>Знает: особенности правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности</i> <i>Умеет: давать квалифицированные юридические заключения и консультации в правоприменительной практике</i> <i>Владеет: навыками самостоятельного применения действующих правовых норм</i>
ПК – 6 способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<i>Знает: принципы квалификации фактов и обстоятельств</i> <i>Умеет: анализировать состав юридических фактов и обстоятельств</i> <i>Владеет: навыками квалификации фактов и обстоятельств</i>
	<i>Знает: основные приемы подготовки</i>

<p align="center">ПК – 7</p> <p>владеет навыками подготовки юридических документов</p>	<p>юридических документов</p> <p><i>Умеет: определять вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации</i></p> <p><i>Владеет: юридической терминологией, необходимой для составления документов</i></p>
<p align="center">ПК – 8</p> <p>готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	<p><i>Знает: принципы организации работы по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</i></p> <p><i>Умеет: анализировать совершаемые органами, обеспечивающих законность и правопорядок, безопасности личности, общества, государства и их должностными лицами юридические действия</i></p> <p><i>Владеет: навыками организации правоохранительной деятельности</i></p>
<p align="center">ПК – 9</p> <p>способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</p>	<p><i>Знает: характер и критерии соотношения чести и достоинства личности, основные права и свободы человека и гражданина</i></p> <p><i>Умеет: определять специфику конкретных видов прав и свобод человека и гражданина</i></p> <p><i>Владеет: системой представлений об основных правах и свободах человека и гражданина, которые могут быть ограничены юридической деятельностью</i></p>
<p align="center">ПК – 10</p> <p>способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения</p>	<p><i>Знает: цели и задачи выявления, пресечения и раскрытия правонарушений и преступлений</i></p> <p><i>Умеет: в соответствии с требованиями нормативных документов давать правильную юридическую квалификацию действиям, в которых усматривается состав правонарушения или преступления</i></p> <p><i>Владеет: методологией раскрытия и расследования правонарушений и преступлений</i></p>
<p align="center">ПК – 11</p> <p>способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</p>	<p><i>Знает: методы предупреждения правонарушений и устранения причин и условий, способствующих их совершению</i></p> <p><i>Умеет: грамотно составлять и оформлять процессуальные документы</i></p> <p><i>Владеет: навыками выявления причин и способствующих совершению правонарушений условий</i></p>
<p align="center">ПК – 12</p> <p>способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и</p>	<p><i>Знает: особенности коррупционного поведения и методологию его выявления</i></p> <p><i>Умеет: давать правильную юридическую</i></p>

содействовать его пресечению	<p>квалификацию действиям, в которых проявляется коррупция</p> <p><i>Владеет:</i> навыками пресечения коррупционного поведения</p>
<p>ПК – 13</p> <p>способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p>	<p><i>Знает:</i> особенности составления служебной документации</p> <p><i>Умеет:</i> правильно и полно составлять служебные документы</p> <p><i>Владеет:</i> методикой составления инструктивно-распорядительных, справочных, оперативных и организационных документов</p>
<p>ПК – 14</p> <p>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</p>	<p><i>Знает:</i> основы законодательного процесса и особенности создания проектов нормативных правовых актов</p> <p><i>Умеет:</i> выявлять коррупционную составляющую разрабатываемых правовых норм</p> <p><i>Владеет:</i> навыками правового консультирования в различных сферах юридической деятельности</p>
<p>ПК – 15</p> <p>способен толковать различные правовые акты</p>	<p><i>Знает:</i> сущность основных способов толкования нормативно-правовых актов</p> <p><i>Умеет:</i> осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных актов</p> <p><i>Владеет:</i> основными навыками правового анализа</p>
<p>ПК – 16</p> <p>способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</p>	<p><i>Знает:</i> основы законодательства и особенности консультирования по юридическим вопросам</p> <p><i>Умеет:</i> анализировать правовые нормы, на основе которых даются юридические заключения и консультации</p> <p><i>Владеет:</i> навыками правового консультирования в различных сферах юридической деятельности</p>
<p>ПК – 17</p> <p>способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне</p>	<p><i>Знает:</i> цель и задачи педагогической деятельности</p> <p><i>Умеет:</i> управлять педагогическим коллективом</p> <p><i>Владеет:</i> навыками педагогической, к с требованиями установленными процесса в соответствии организации учебного коллективом и способен педагогическим управления деятельности</p>
<p>ПК – 18</p> <p>способен самостоятельно управлять работой обучающихся</p>	<p><i>Знает:</i> место и роль психологии коллектива обучающихся</p> <p><i>Умеет:</i> систематизировать знания полученные в ходе самостоятельной работы обучающихся</p>

	Владеет: навыками менеджмента организации самостоятельной работы обучающихся
ПК – 19 способен эффективно осуществлять правовое воспитание	Знает: принципы организации правового воспитания обучающихся Умеет: применять на практике методику организации процесса правового воспитания Владеет: методикой организации процесса правового воспитания обучающихся

3. Место учебной практики в структуре ООП

Производственная практика входит в раздел «Б.5. Учебная и производственная практики» ФГОС-3 по направлению подготовки ВПО шифр – 030900.62 «Юриспруденция».

Производственная практика является обязательным этапом обучения бакалавра по направлению «Юриспруденция» и предусматривается учебным планом; ей предшествует курсы ряда общетеоретических, исторических и профессиональных дисциплин, предполагающих проведение лекционных и семинарских занятий с обязательным итоговым контролем в форме зачетов и экзаменов. Так, прохождению производственной практики предшествует изучение таких дисциплин как «Гражданское право», «Договорное право», «Муниципальное право», «Гражданское процессуальное право», «Административное право». Производственная практика является предшествующей для написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

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.

В практике принимают участие студенты 4 курса, обучающиеся по указанному направлению.

Прохождение данной практики необходимо в качестве формы учебной работы для закрепления освоения учебных дисциплин профессионального цикла.

В результате прохождения учебной практики студенты должны:

- знать организационную структуру организации, в которых проходили 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;

- собрать теоретический и практический материалы для подготовки выпускной квалификационной работы.

4. Содержание практики.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единицы, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
						8 семестр
	<i>Производственная практика</i>	216	6 ЗЕ		СРС	Дифференцированный зачет
1	Консультация руководителя практики от кафедры	10				
2	Ознакомление с нормативным материалом, ознакомление со структурой организаций по месту прохождения практики, ознакомление с правоприменительной практикой организации	40			20	
3	Практическое выполнение индивидуального задания	50			20	
4	Сбор материалов по индивидуальному заданию	35			20	
5	Обработка и анализ полученной информации. Подготовка отчёта по практике	7			12	
	Защита отчета	2				
	Итого	144			72	

5. Указание форм отчетности по практике.

По результатам практики студент должен представить следующую отчетную документацию:

1. Дневник, отражающий работу ежедневную работу студента по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики, заверенную печатью организации).

3. Характеристику от непосредственного руководителя практики от организации, руководителя организации или его заместителя (с подписью руководителя практики, заверенную печатью организации, в которой студент проходил практику).

4. Отчет о прохождении практик, составленный студентом и удостоверенный его подписью.

Текст отчета по практике выполняют на компьютере.

1. Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе. Тип шрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов:

полуужирный, прописной (заглавными буквами) размер 14 пт. Шрифт заголовков подразделов и пунктов: полуужирный курсив, первая прописная, остальные строчные,

размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

Интервал перед и после абзаца 0 пт.

2. Объем отчета должен быть не более 30 страниц. Приложения не учитываются в общем объеме работы.

3. Текст отчета выполняется на листах формата А4 (210x297 мм) без рамки, соблюдая следующие размеры полей: левое - 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее –

2см.

4. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Нумерация страниц сверху, от центра. Титульный лист и

содержание не нумеруются.

5. Разделы, подразделы и пункты должны иметь нумерацию, которая выполняется арабскими цифрами. После цифрового номера раздела, подраздела и пункта ставится

точка. Номера подразделов состоят из двух цифр, разделенной точкой. Первая цифра

номер раздела, вторая – номер подраздела в разделе. Номера пунктов соответственно

состоят из трех цифр, также разделенных точками.

6. Слова «Содержание», «Введение» и «Заключение» указывают в содержании отчета, но не нумеруют.

7. Введение, каждый раздел, заключение, библиографию и приложения начинают с новой страницы.

В заключительной части отчета в краткой форме должны быть изложены основные результаты практики, а также замечания по организации проведения учебно-ознакомительной практики и предложения по их устранению.

5. К отчету прилагаются: копии документов, фиксирующих те или иные виды юридической деятельности организации, где проходила практика, или самостоятельно составленные студентом образцы юридической документации, с которой студент ознакомился.

Все документы практики должны быть подшиты в папку-скоросшиватель, пронумерованы, заполнены в соответствии с образцами документов, предлагаемых в настоящей программе.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике.

Формой аттестации по практике является зачет с дифференцированной оценкой.

Зачет студент получает по итогам защиты практики.

Порядок защиты производственной практики.

Для допуска к защите практики студент обязан в установленные учебным планом сроки представить руководителю практики от кафедры необходимые документы: характеристику, дневник прохождения практики, отчет студента по практике, материалы, прилагаемые к отчету.

При отсутствии хотя бы одного из перечисленных документов практика не засчитывается.

При ненадлежащем оформлении представленных документов (отсутствие характеристики, подписей, печатей, отчёта, виз руководителей) защита практики откладывается с указанием сроков для необходимых исправлений.

На основании доклада студента и представленных документов руководитель практики от кафедры дает заключение о результатах практики, на основании которого комиссия решает вопрос об оценке учебной практики студента.

Студенты, не сдавшие в установленные сроки материалы по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

На защите могут присутствовать представители и руководители от баз (организаций) практики.

По результатам защиты руководитель практики выставляет оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Оценка по защите студентами практики учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии наравне с экзаменационными оценками по теоретическим курсам, полученным в семестре, когда проходила защита практики.

Основные критерии оценки учебной практики:

"Отлично" - оценивается работа студента, выполнившего весь объем работы, определенной программой практики, проявившего теоретическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики, оформившего документы практики отчет в соответствии со всеми требованиями.

"Хорошо" - работа студента, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности, однако, при оформлении документов практики допустил недочеты.

"Удовлетворительно" - работа студента, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в формулировании выводов в отчете практики, не показал интереса к выполнению заданий практики, небрежно оформил документы практики, несвоевременно представил необходимые документы.

"Неудовлетворительно" - работа студента, не выполнившего программу практики, или представившего отчет о практике, выполненный на крайне низком уровне, не предоставивший документы по практике.

Основную часть практики составляет внеаудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя практики от организации (выполнение заданий практики, составление отчетной документации, написание отчета по практике) и т.п.

По окончании практики осуществляется ее защита.

Результаты защиты практики отражаются в зачетной книжке и ведомости.

Критерии и шкала оценки сформированности компетенций

Коды компетенций	Название компетенции	Краткое содержание/определение и структура компетенции	Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции
-------------------------	-----------------------------	---	--

			у выпускника вуза
1	2	3	4
ОК	ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА		
ОК-1	осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания	Знает: основы своей будущей профессии, права и законы, лежащие в основу профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – структуру и систему своей профессиональной деятельности, систему общечеловеческих ценностей; – основные проявления коррупционного поведения и возможные варианты его предупреждения; – права и законы, лежащие в основу профессиональной деятельности
		Умеет: оценивать социальную значимость своей профессии, уважительно относиться к праву и закону	<ul style="list-style-type: none"> – оценивать значимость будущей профессиональной деятельности; – трактовать права и законы; – проявлять основы правового сознания в социальной и профессиональной деятельности
		Владеет: основами профессиональной деятельности, репродуктивными и творческими способами познавательной деятельности в качестве основы индивидуального стиля будущей профессии	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать ситуацию с точки зрения правовых норм и законодательства; – оценивать уровень своего правосознания в конкретных социальных и профессиональных ситуациях
ОК-2	способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знает: характер соотношения морали и права в профессиональной юридической деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – основы расчета этической составляющей норм права – способы определения параметров доминирующих в обществе норм морали – возможные модели этического поведения, используемые в служебной деятельности
		Умеет: определять специфику этической основы конкретных видов юридической деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – решать этические конфликты, возникающие в процессе юридической

			<p>деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> – вычислять алгоритмы производства отдельных действий и принятия решений, отвечающих этическим нормам юридической деятельности – оценивать средства, применяемые в юридической деятельности с точки зрения профессиональной этики
		<p>Владеет: системой представлений об основных этических нормах в юридической деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – выбором методов юридической деятельности, наиболее подходящих с точки зрения этики и морали – методами обобщения сведений о фактах нарушения норм морали и этики в процессе юридической деятельности
<p>ОК-3</p>	<p>владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения</p>	<p>Знает: основные принципы обобщения, анализа и восприятия информации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – основные научные методы и принципы получения информации – процесс получения информации, необходимой для профессиональной деятельности – требования к качеству информации, используемой в профессиональной деятельности
		<p>Умеет: применять методы и средства познания и обучения, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции</p>	<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять самоконтроль в ходе повышения своего культурного уровня – изменять методику познания и обучения, добиваясь её эффективности – дополнять стандартные методы и средства познания инновационными подходами
		<p>Владеет: навыками получения, обобщения, анализа, восприятия информации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – навыками получения, обобщения, анализа, восприятия информации, используемой в своей профессиональной деятельности – методами развития навыков получения, обобщения, анализа, восприятия информации

ОК-4	способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	<p>Знает: нормы устной и письменной речи на профессиональном уровне</p>	<p>–методы разработки долговременных программ языковой практики</p> <p>–способы формализовать изучаемые нормы устной и письменной речи, с целью интенсификации их изучения</p> <p>–стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации устной и письменной речи</p>
		<p>Умеет: общаться на межличностном и межкультурном уровне, применяя навыки устной и письменной речи</p>	<p>– использовать социальные стратегии, подходящие для достижения коммуникационных целей в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>– выстраивать собственное вербальное и невербальное поведение в соответствии с нормами культуры родного языка</p> <p>– моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи</p>
		<p>Владеет: системой лингвистических знаний на различных языковых уровнях</p>	<p>– навыками строить высказывание, адекватно отражающее культурные ценности родного языка</p> <p>– системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных явлений и закономерностей функционирования родного языка</p> <p>– навыками адаптации собственного поведения к стандартам иноязычной культуры</p>
ОК-5	обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе	<p>Знает: 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</p>	<p>– методы обобщения информации об основных закономерностях функционирования социума, получаемой в ходе исследовательской работы</p> <p>– способы интерпретировать основные понятия гуманитарных наук в целях организации исследовательских работ</p> <p>– алгоритмы управления</p>

			социальными группами и трудовыми коллективами
		Умеет: использовать основные положения и методы управления социальными группами и трудовыми коллективами в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – контролировать деятельность трудового коллектива – осуществлять контроль организации исследовательской работы – своевременно изменять методику, используемую в профессиональной деятельности, в соответствии с требованиями современной науки
		Владеет: 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	<ul style="list-style-type: none"> – формировать культуру научного профессионального мышления – адаптировать общие и частнонаучные методы под решение конкретных профессиональных задач – развивать технологии решения задач в различных областях профессиональной деятельности
ОК-6	имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону	Знает: основы антикоррупционной деятельности, законодательство, лежащее в основе такой деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – основные проявления коррупционного поведения и возможные варианты его предупреждения; – законодательство, лежащее в основе антикоррупционной деятельности
		Умеет: оценивать возможные коррупционные риски, не допускать коррупционного поведения, уважительно относиться к праву и закону	<ul style="list-style-type: none"> – заблаговременно предупредить проявления коррупционного поведения; – трактовать права и законы; – проявлять основы правового сознания в социальной и профессиональной деятельности
		Владеет: основами профессиональной антикоррупционной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – способностью проявлять нетерпимое отношение к коррупционному поведению;

			<ul style="list-style-type: none"> – анализировать ситуацию с точки зрения правовых норм и законодательства; – оценивать уровень своего правосознания в конкретных социальных и профессиональных ситуациях
ОК-7	стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства	<p>Знает: основные принципы самообразования</p>	<ul style="list-style-type: none"> – основные научные методы и принципы самообразования – процесс получения информации, необходимой для повышения самообразования – требования к качеству информации, используемой для повышения самообразования
		<p>Умеет: применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля для своего интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции</p>	<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять самоконтроль в ходе повышения своего интеллектуального уровня – изменять методику обучения, добиваясь её эффективности – дополнять стандартные методы и средства познания инновационными подходами
		<p>Владеет: навыками нравственного и физического самосовершенствования</p>	<ul style="list-style-type: none"> – навыками нравственного и физического самосовершенствования адаптированными к своей профессиональной деятельности – методами развития навыков нравственного и физического самосовершенствования для решения конкретных служебных задач
ОК-8	способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач	<p>Знает: основные категории и понятия философии, истории и других гуманитарных наук, имеет представление об основных закономерностях функционирования социума, об этапах его исторического развития</p>	<ul style="list-style-type: none"> – методы обобщения информации об основных закономерностях функционирования социума, получаемой в ходе исследовательской работы – способы интерпретировать основные понятия гуманитарных наук в целях организации исследовательских работ
		<p>Умеет: использовать основные положения и методы гуманитарных наук в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять контроль организации исследовательской работы – своевременно изменять методику, используемую в профессиональной

			деятельности, в соответствии с требованиями современной науки
		Владеет: способами определения видов и типов профессиональных задач, структурирования задач различных групп; технологией решения задач в различных областях профессиональной деятельности	– формировать культуру научного профессионального мышления – развивать технологии решения задач в различных областях профессиональной деятельности
ОК-9	способен анализировать социально значимые проблемы и процессы	Знает: основные методы и способы анализа социально значимых проблем и процессов	– основные научные методы и принципы анализа – процесс получения информации, необходимой для проведения всестороннего анализа социально значимых проблем и процессов
		Умеет: применять основные методы и способы анализа социально значимых проблем и процессов	– изменять методику анализа социально значимых проблем и процессов, добиваясь её эффективности – дополнять стандартные методы и средства анализа инновационными подходами
		Владеет: культурой научного профессионального мышления, способами анализа, синтеза, обобщения информации	– адаптировать общие и частонаучные методы под решение конкретных профессиональных задач
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА		
<i>в области нормотворческой деятельности</i>			
ПК-1	способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Знает: основные современные тенденции развития российского законодательства	– пути формирования современного российского законодательства – задачи, стоящие перед разработчиками проектов нормативно-правовых актов
		Умеет: логически верно, аргументировано и ясно оценивать содержание правовых норм	– прогнозировать изменения в содержании правовых норм, используемых в профессиональной деятельности – предвидеть результаты действия новых норм права – моделировать ситуации,

			при которых нормы права не будут действовать или будут действовать не так, как рассчитывал законодатель
		Владеет: умением принимать взвешенные законодательные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь	– способностью формулировать взвешенные и продуманные законодательные решения – способностью убедительно мотивировать свои предложения по изменению действующих норм права – методикой реализации необходимых норм в своей профессиональной деятельности
в области правоприменительной деятельности			
ПК-2	способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знает: принципы организации профессиональной деятельности	– основные задачи по организации профессиональной деятельности – основные принципы организации профессиональной деятельности
		Умеет: анализировать с позиции правосознания, правового мышления и правовой культуры юридические действия, лежащие в основе профессиональной деятельности	– прогнозировать результаты профессиональной деятельности – предвидеть возможность противодействия своей профессиональной деятельности
		Владеет: навыками организации профессиональной деятельности	– навыками определять необходимые силы и средства, необходимые для профессиональной деятельности – навыками выбирать методы и средства, необходимые для организации профессиональной деятельности
ПК-3	способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	Знает: особенности обеспечения соблюдения законодательства в конкретных сферах юридической деятельности	– судебную практику по конкретным сферам юридической деятельности
		Умеет: давать квалифицированные юридические заключения о соблюдении законодательства субъектами права	– моделировать развитие ситуации при нарушении законодательства субъектами права
		Владеет: умением	– методикой реализации

		выявления нарушения законодательства субъектами права	необходимых норм в своей профессиональной деятельности
ПК-4	способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	Знает: особенности обеспечения соблюдения законодательства в своей сфере юридической деятельности	– судебную практику по своей сфере юридической деятельности
		Умеет: обосновывать принимаемые решения и совершаемые действия с позиции действующего закона	– выбирать законодательную базу для юридически значимых действий и решений
		Владет: навыками самостоятельного соблюдения действующих правовых норм	– осуществлять юридические действия и принимать соответствующие решения, отвечающие всем требованиям норм законодательства
ПК-5	способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знает: особенности правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности	– основные методы обобщения правоприменительной практики – способы контролировать происходящие изменения законодательства
		Умеет: давать квалифицированные юридические заключения и консультации в правоприменительной практике	– проверять соответствие квалифицирующих признаков конкретного юридического факта, признакам, содержащимся в нормах права – осуществлять самоконтроль при составлении юридических документов – корректно изменять методики для решения конкретных юридических задач
		Владет: навыками самостоятельного применения действующих правовых норм	– навыками принимать юридические решения, отвечающие всем требованиям действующего законодательства
ПК-6	способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знает: принципы квалификации фактов и обстоятельств	– особенности квалификации различных юридических фактов
		Умеет: анализировать состав юридических фактов и обстоятельств	– определять в выявленных фактах юридически значимые признаки; – анализировать значимость отдельных элементов конкретных юридических

			фактов
		Владеет: навыками квалификации фактов и обстоятельств	– способностью принимать взвешенные решения о юридическом значении конкретных фактов и обстоятельств
ПК-7	владеет навыками подготовки юридических документов	Знает: основные приемы подготовки юридических документов	– необходимые реквизиты различных юридических документов – процессуальные требования к составлению юридических документов
		Умеет: определять вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации	– определять необходимость составления конкретного юридического документа
		Владеет: юридической терминологией, необходимой для составления документов	– навыками составления юридических документов, необходимых в профессиональной практике
		в области правоохранительной деятельности	
ПК-8	готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Знает: принципы организации работы по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	– пределы своей компетенции по обеспечению законности и правопорядка – основные задачи по организации работы по обеспечению законности и правопорядка – основные принципы организации работы по обеспечению законности и правопорядка
		Умеет: анализировать совершаемые органами, обеспечивающими законность и правопорядок, безопасности личности, общества, государства и их должностными лицами юридические действия	– прогнозировать результаты юридические действий, совершаемых органами, обеспечивающими законность и правопорядок – предвидеть возможность противодействия юридическим действиям, совершаемым органами, обеспечивающими законность и правопорядок – моделировать развитие ситуации при совершении органами, обеспечивающими законность и правопорядок, отдельных юридических действий
		Владеет: навыками организации	– навыками определять необходимые силы и

		правоохранительной деятельности	<p>средства, необходимые для различных видов правоохранительной деятельности</p> <p>– способностью решать задачи, возникающие в ходе организации правоохранительной деятельности</p> <p>– навыками выбирать методы и средства, необходимые для организации правоохранительной деятельности</p>
ПК-9	способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	<p>Знает: характер и критерии соотношения чести и достоинства личности, основные права и свободы человека и гражданина</p>	<p>способы защиты прав и свобод человека и гражданина</p> <p>возможные модели поведения, используемые в служебной деятельности, не нарушающие права и свободы человека и гражданина</p>
		<p>Умеет: определять специфику конкретных видов прав и свобод человека и гражданина</p>	<p>решать конфликты, возникающие в процессе юридической деятельности, влекущие за собой нарушение прав и свобод человека и гражданина</p> <p>оценивать средства, применяемые в юридической деятельности с точки зрения прав и свобод человека и гражданина</p>
		<p>Владеет: системой представлений об основных правах и свободах человека и гражданина, которые могут быть ограничены юридической деятельностью</p>	<p>выбором методов юридической деятельности, наиболее подходящих с точки зрения защиты прав и свобод человека и гражданина</p> <p>методами обобщения сведений о фактах нарушения прав и свобод человека и гражданина</p>
ПК-10	способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	<p>Знает: цели и задачи выявления, пресечения и раскрытия правонарушений и преступлений</p>	<p>условия и особенности совершения правонарушений и преступлений;</p> <p>– виды административной и уголовной ответственности</p>
		<p>Умеет: в соответствии с требованиями нормативных документов давать правильную юридическую</p>	<p>определять в выявленном противоправном деянии признаки административного правонарушения и преступления;</p>

		квалификацию действиям, в которых усматривается состав правонарушения или преступления	– анализировать причины и условия способствующие совершению правонарушений
		Владеет: методологией раскрытия и расследования правонарушений и преступлений	– способностью выявлять признаки правонарушения – способностью дифференцировать противоправные деяния – навыками квалифицировать противоправные деяния
ПК-11	способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Знает: методы предупреждения правонарушений и устранения причин и условий, способствующих их совершению	– условия и особенности совершения правонарушений и преступлений – причины и условия, способствующие совершению правонарушений
		Умеет: грамотно составлять и оформлять процессуальные документы	– дифференцировать правонарушения – выбирать средства, необходимые для предупреждения правонарушений
		Владеет: навыками выявления причин и, способствующих совершению правонарушений условий	– способностью выявлять правонарушения, давать их квалификацию – навыками реализовывать меры по предупреждению правонарушений
ПК-12	способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению	Знает: особенности коррупционного поведения и методологию его выявления	– признаки и формы коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих – методологию выявления коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих
		Умеет: давать правильную юридическую квалификацию действиям, в которых проявляется коррупция	– выделять в противоправном поведении признаки коррупции
		Владеет: навыками пресечения коррупционного поведения	– способностью определять коррупционное поведение; – навыками реализации меры по предупреждению коррупционного поведения
ПК-13	способен правильно и полно отражать результаты профессиональной	Знает: особенности составления служебной документации	– информацию о фактическом содержании различных видов служебной документации
		Умеет: правильно и	– формулировать содержание

	деятельности в юридической и иной документации	полно составлять служебные документы	документов служебно-деловым стилем с соблюдением правил русской орфографии и пунктуации
		Владеет: методикой составления инструктивно-распорядительных, справочных, оперативных и организационных документов	– определенными для различных документов стандартизированными языковыми оборотами
в области экспертно-консультационной деятельности			
ПК-14	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	Знает: основы законодательного процесса и особенности создания проектов нормативных правовых актов	– особенности создания проектов нормативных правовых актов – особенности основных этапов законодательного процесса и оформления их результатов
		Умеет: выявлять коррупционную составляющую разрабатываемых правовых норм	– выявлять признаки коррупционной составляющей – осуществлять контроль за устранением из законопроекта норм, имеющих коррупционную составляющую
		Владеет: навыками правового консультирования в различных сферах юридической деятельности	– способностью давать правовые консультации по своей сфере юридической деятельности – навыками составлять необходимые юридические документы
ПК-15	способен толковать различные правовые акты	Знает: сущность основных способов толкования нормативно-правовых актов	– способы и методы толкования нормативно-правовых актов
		Умеет: осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных актов	– осуществлять подбор нормативной базы – вести научную дискуссию по предмету толкования
		Владеет: основными навыками правового анализа	– навыками научного толкования – навыками профессионального толкования
ПК-16	способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Знает: основы законодательства и особенности консультирования по юридическим вопросам	– особенности создания проектов юридических заключений – особенности консультирования основных субъектов юридической деятельности

		<p>Умеет: анализировать правовые нормы, на основе которых даются юридические заключения и консультации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – выявлять пробелы и ошибки в праве
		<p>Владеет: навыками правового консультирования в различных сферах юридической деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – способностью давать правовые консультации по своей сфере юридической деятельности – навыками составлять необходимые юридические документы
в области педагогической деятельности			
ПК-17	способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне	<p>Знает: цель и задачи педагогической деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – методологию обобщения основных российских и международных документов, регламентирующие высшее юридическое образование; – способы интерпретировать юридическую доктрину в сфере государственно-правовых дисциплин; – требования к структуре и содержанию основной образовательной программы по направлению «юриспруденция» квалификации «бакалавр» и «магистр»
		<p>Умеет: управлять педагогическим коллективом</p>	<ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать планы подготовки и проведения учебных занятий – включать в учебные материалы изменения нормативно-правовой базы и теоретические новации – выбирать необходимые методы для преподавания определенных дисциплин
		<p>Владеет: навыками педагогической, к с требованиями установленными процесса в соответствии организации учебного коллективом и способен педагогическим управлением деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – составлять учебно-методические материалы, входящие в состав основной образовательной программы; – методами проведения всех видов учебных занятий, используемых в вузе; – интерактивными методами обучения праву
ПК-18	способен управлять самостоятельной работой обучающихся	<p>Знает: место и роль психологии коллектива обучающихся</p>	<ul style="list-style-type: none"> – принципы конструирования учебно-методического комплекса дисциплины – методы обучения праву

			<ul style="list-style-type: none"> – виды самостоятельной работы обучающихся – оценочные средства самостоятельной работы обучающихся
		<p>Умеет: систематизировать знания полученные в ходе самостоятельной работы обучающихся</p>	<ul style="list-style-type: none"> – формулировать вопросы заданий для самостоятельной работы обучающихся – подбирать и систематизировать теоретический и нормативно-правовой материал, необходимый для выполнения задания – соотносить используемые оценочные средства с поставленными заданиями
		<p>Владеет: навыками менеджмента организации самостоятельной работы обучающихся</p>	<ul style="list-style-type: none"> – способностью осуществлять контроль за самостоятельной работой обучающихся – способностью выявить и объяснить ошибки, допущенные обучающимися – способностью распознать достигнутые обучающимися положительные результаты – способностью дать оценку выполненной работы
ПК-19	способен эффективно осуществлять правовое воспитание	<p>Знает: принципы организации правового воспитания обучающихся</p>	<ul style="list-style-type: none"> – основные методы организации правового воспитания – современные тенденции организации правового воспитания
		<p>Умеет: применять на практике методику организации процесса правового воспитания</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проводить занятия по правовому воспитанию на высоком уровне – наладить обратную связь с аудиторией
		<p>Владеет: методикой организации процесса правового воспитания обучающихся</p>	<ul style="list-style-type: none"> – способностью актуализировать процесс правового воспитания – навыками инновационных форм проведения занятий

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

а) основная литература:

учебники и учебные пособия, рекомендованные в рабочих программах по

дисциплинам учебного плана, изученным до прохождения учебной практики, а также нормативные правовые акты всех уровней, регулирующие экономические отношения в которых участвует организация – база прохождения учебной практики.

б) дополнительная литература:

научные работы (диссертации, монографии, статьи), специальные нормативно-правовые акты, регулирующие экономические отношения, связанные с тематикой выпускной квалификационной работой.

в) информационное обеспечение:

Библиотечный фонд СГЭУ;

Библиотечный и диссертационный фонд кафедры;

Электронно-библиотечная система «iBooks»;

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;

Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации: Информационно-правовая система «Законодательство России»; [Свод законов Российской Империи](#); [Периодические издания](#) // Ресурсы Интернет: Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации // <http://www.pravo.gov.ru>;

СПС «Гарант»: правовые базы российского законодательства и судебной практики // Ресурсы Интернет: <http://www.garant.ru>;

СПС «Консультант Плюс»: правовые базы российского законодательства и судебной практики // Ресурсы Интернет: <http://www.consultant.ru>;

Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации // www.ksrf.ru;

Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации // www.vsrfr.ru;

Официальный сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации // www.arbitr.ru;

Официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации // www.minjust.ru.

В целях обеспечения организации самостоятельной работы студента в период практики непосредственно перед направлением по месту практики руководитель практики от кафедры обеспечивает проведение организационного собрания студентов, где знакомит студентов с целями, задачами и содержанием практики, формулирует задания практики, разъясняет формы и виды отчетности (программа практики, наличие дневника, уточнение формы записей, заполнение бланков отчетности и т.д.), дает иные рекомендации по прохождению практики.

Студенты получают программы практики и доступ ко всей необходимой для оформления результатов практики документации в электронном виде.

Общие рекомендации студентам по прохождению учебной практики.

При прохождении практики студенты должны:

- изучить предоставленную учебно-методическую документацию по практике.
- находясь по месту практики, выполнять правила внутреннего трудового распорядка, действующего в государственных органах, учреждениях или организациях, где проходит практика;
 - строго соблюдать правила техники безопасности;
 - быть вежливым, внимательным в общении с сотрудниками и гражданами-посетителями;
- выполнять учебно-методические задания, предусмотренные настоящей программой;
- вести дневник практики, в котором ежедневно регистрировать содержание проделанной работы;
- выполнять задания руководителя практики от организации;
- собирать копии документов, находящихся в открытом доступе, фиксирующих результаты юридической деятельности,
- уяснить суть юридических действий, при производстве которых он присутствовал и

должным образом отразить их в дневнике практики,

- по окончании практики (в установленный кафедрой срок) представить руководителю практики от кафедры отчет и другие документы.

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики.

Необходимы следующие средства:

- MS Office - Многофункциональный комплекс программного обеспечения
- информационно-справочная система «Консультант +»
- информационно-справочная система «Гарант»

9. Материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения практики.

Руководители практики от кафедры обеспечивают и контролируют прохождение практики студентами в соответствии с учебным планом и программой, консультируют по всем вопросам прохождения практики и подготовке нормативного материала для отчета по производственной практике, при посещении базы практики проверяют дневник и выполнение календарного плана в соответствии с указанными сроками. Все помещения, предназначенные для прохождения практики должны соответствовать требованиям техники безопасности и охраны труда, а руководители проводят инструктаж студентов на рабочем месте и осуществляют постоянный контроль выполнения заданий и соблюдением правил внутреннего распорядка, подписывают документы, представленные в отчете.

Разработчики:

к.ю.н., доцент М. Н. Зубкова

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1
Образец оформления

Календарный план прохождения производственной практики

студентом _____ курса Институт права СГЭУ
_____ (ф.и.о.)

№ п/п	Наименование работ и индивидуальных заданий	Период выполнения работ и заданий

Руководитель практики от института _____ (ф.и.о.)

_____ (подпись)

Приложение № 2
Образец оформления

Дневник
прохождения производственной практики

студентом _____ курса Института права СГЭУ

_____ (ф.и.о.)

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Место работы (замещаемая должность)
1	2	3	4

Студент _____ (ф.и.о.) _____

(ПОДПИСЬ)

Образец оформления титульного листа отчета по практике

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»**

**ИНСТИТУТ ПРАВА
КАФЕДРА ГРАЖДАНСКОГО И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОГО ПРАВА**

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

студента _____ курса Института права СГЭУ

_____ (ф.и.о.)

Место прохождения практики _____

Период практики: с _____ по _____

Дата сдачи отчета _____

Руководитель практики от СГЭУ _____ (ф.и.о.)

Руководитель практики от базы практики _____ (ф.и.о.)

Отчет защищен _____ с оценкой _____

Руководитель: _____
(подпись)

Приложение № 4
Примерный образец отзыва-
характеристики по практике
студента

Отзыв - характеристика

Студент ____ курса Института права СГЭУ _____ (ф.и.о.) с ____
200__ г. по _____ 200__ г. прошел (ла) учебную практику по направлению
подготовки бакалавриат «Юриспруденция» в _____ .
(наименование организации)

В период практики выполнял (ла) обязанности _____.

За время прохождения практики _____ (ф.и.о.)
показал (ла) _____ уровень теоретической подготовки, умение
применить и использовать знания, полученные в Институте, для решения
поставленных перед ним (ней) практических задач.

Программа практики выполнена полностью (частично).

(Замечания, предложения)

Руководитель _____ (ф.и.о.)
(организации)

М.П.