

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Якушин Владимир Андреевич
Должность: ректор, д.ю.н., профессор
Дата подписания: 11.05.2023 06:33:07
Уникальный программный ключ:
a5427c2559e1ff4b007ed9b1994671e27053e0dc

Министерство науки и высшего образования РФ
Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Волжский университет имени В.Н.Татищева» (институт)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ В.А.Якушин

Рабочая программа практики

Б2.О.01(У) Учебная практика. Ознакомительная практика

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
направленность (профиль): гражданско-правовая _____

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная

Тольятти 2022г.

Оглавление

1. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА. ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА	2
1.1. Общие требования к организации учебной (ознакомительной) практики	2
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
3. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	9
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	12
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ МАТЕРИАЛОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	20
6. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	26
7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ	27
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	29
9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	39
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	43
11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА	43
12. СПИСОК ОСНОВНЫХ МЕСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	43
Приложение 1	3
Приложение 2	5
Приложение 3	6
Приложение 4	8
Приложение 5	11

1. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА. ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

1.1. Общие требования к организации учебной (ознакомительной) практики

Учебная (ознакомительная) практика обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) «Гражданско-правовой профиль» является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы высшего образования и одним из важнейших элементов учебного процесса, позволяет обучающимся закрепить знания и умения, приобретаемые в результате освоения теоретических курсов, выработать первичные практические навыки и овладеть универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями.

Организация проведения учебной (ознакомительной) практики (далее учебная практика), предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется университетом, в том числе, на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по профилю образовательной программы (далее - профильная организация).

Сроки проведения учебной практики устанавливаются ОАНО ВО «ВУиТ» в соответствии с требованиями ФГОС и учебного плана образовательной программы.

Вид практики

– учебная практика.

Тип учебной практики

– ознакомительная.

Способы проведения практики:

стационарная;

выездная.

Стационарная практика проводится на кафедрах, в лабораториях, иных структурных подразделениях ОАНО ВО «ВУиТ», либо в профильных организациях, расположенных на территории г.о. Тольятти.

Выездной является практика, которая проводится вне г.о. Тольятти.

При проведении практик проезд обучающихся к месту проведения практики и обратно, а также проживание их вне места жительства в период прохождения практики вузом не оплачивается и производится за счет самих обучающихся.

Практика может проводиться в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой;

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики; по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);

способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);

способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-11);

способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права (ОПК-1);

способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики (ОПК-5);

способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения (ОПК-7);

способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности (ОПК-8);

способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-9);

способен повышать свою квалификацию, следить за изменениями законодательства, поддерживать необходимый уровень знаний и практических навыков в сфере профессиональной деятельности (ПК-7).

Объем учебной (ознакомительной) практики по основной профессиональной образовательной программе направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль: Гражданско-правовой.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Период прохождения практики определяется учебным планом и календарным учебным графиком.

Цели и задачи учебной практики

Учебная практика организуется, и проводится с целью закрепления полученных знаний по образовательной программе направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль: Гражданско-правовой.

Учебная практика является одним из компонентов образовательной программы, предусмотренных учебным планом.

Основными целями учебной практики являются:

- практическое применение теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, обеспечивающих профессиональную подготовку;

- формирование навыков самостоятельного поиска, сбора, систематизации и обработки информации;

- приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;

- привитие практических навыков студентам в принятии решений;

- закрепление и углубление полученных теоретических знаний;

- овладение необходимыми навыками и умениями по избранной направленности;

Задачами учебной практики являются:

- формирование у обучающихся понимания сущности и социальной значимости профессии юриста; расширение представлений о будущей профессиональной деятельности, повышение информационно-коммуникативного уровня выпускника, обучение элементам наблюдательности и общения;

- подготовка обучающихся к изучению профильных дисциплин;

- выработка первичных профессиональных умений, навыков;

- формирование навыков поведения при работе с правовой информацией;

- получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;

- изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала;

- приобретение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, навыков сбора и анализа материалов, необходимых для дальнейшего обучения;

- обретение и развитие навыков работы в коллективе, изучение приемов управления совместной деятельностью;

- формирование интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии

Учебная практика направлена на решение реализуемых образовательной программой типов задач профессиональной деятельности.

Требования к содержанию практики представлены:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1011 (ред. от 26.11.2020) (далее – ФГОС ВО);

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Положением о практической подготовке обучающихся ОАНО ВО «ВУиТ»г.;

- нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата);

- локальными нормативными актами ОАНО ВО «ВУиТ».

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1011 (ред. от 26.11.2020), учебная практика входит в Блок «Практики», который относится к обязательной части программы, является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно направленных на получение первичных профессиональных умений и навыков обучающимися.

Практика обучающихся является составной частью основной профессиональной образовательной программы направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль Гражданско-правовой и обязательна для каждого обучающегося. Прохождение практики необходимо для последующего

изучения обучающимися профильных учебных дисциплин, а также для прохождения производственной (правоприменительной) практики.

Код компетенции	Наименование компетенции, формируемой в рамках освоения дисциплины	Предшествующие дисциплины, формирующие указанную компетенцию	Последующие дисциплины, формирующие указанную компетенцию
УК-1	способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Теория государства и права, Логика	Трудовое право, Международное частное право, Семейное право, Правовая статистика
УК-3	способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Административное право, Гражданское право (1 часть), Правоохранительные органы, Муниципальное право,	Гражданское право (2 часть), Предпринимательское право Криминалистика, Право социального обеспечения, Юридическая психология, Прокурорский надзор
УК-11	способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Уголовное право. Общая часть, Правоохранительные органы	Гражданский процесс, Арбитражный процесс, Уголовное право. Особенная часть, Уголовный процесс, Криминалистика, Криминология, Правовые формы борьбы с коррупцией, терроризмом и экстремизмом, Гражданско-правовая ответственность
ОПК-1	способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	Теория государства и права, Конституционное право, История государства и права России, История государства и права зарубежных стран, Римское право, Конституционное право зарубежных стран	История политических и правовых учений
ОПК-5	способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	Русский язык и культура речи	Проектные технологии в профессиональной подготовке юриста, Нотариат и адвокатура
ОПК-7	способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	Уголовное право. Общая часть, Правоохранительные органы, Профессиональная этика	Гражданский процесс, Арбитражный процесс, Уголовное право. Особенная часть, Уголовной процесс,

Код компетенции	Наименование компетенции, формируемой в рамках освоения дисциплины	Предшествующие дисциплины, формирующие указанную компетенцию	Последующие дисциплины, формирующие указанную компетенцию
			Правовые формы борьбы с коррупцией, терроризмом и экстремизмом
ОПК-8	способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	Гражданское право (1 часть), Информационные технологии в юридической деятельности	Гражданское право (2 часть), Гражданский процесс, Арбитражный процесс, Уголовной процесс, Проектные технологии в профессиональной подготовке юриста
ОПК-9	способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Информационные технологии в юридической деятельности	Проектные технологии в профессиональной подготовке юриста
ПК-7	способен повышать свою квалификацию, следить за изменениями законодательства, поддерживать необходимый уровень знаний и практических навыков в сфере профессиональной деятельности	Уголовное право. Общая часть, Правоохранительные органы, Информационное право	Гражданское право (2 часть), Гражданский процесс, Арбитражный процесс, Уголовное право. Особенная часть, Уголовной процесс, Право социального обеспечения, Муниципальное право, Прокурорский надзор, Право интеллектуальной собственности, Нотариат и адвокатура, Судебная медицина, Судебно-медицинская экспертиза, Судебная психиатрия, Судебно-психиатрическая экспертиза

3. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика направлена на приобретение практического опыта по видам деятельности, реализуемым основной профессиональной образовательной программой направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль Гражданско-правовой:

- нормотворческий;
- правоприменительный;
- правоохранительный.

Учебная практика направлена на достижение планируемых результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль: Гражданско-правовой в соответствии с определенными этапами достижения результатов освоения образовательной программы.

Перечень планируемых результатов обучения по учебной практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль Гражданско-правовой, представлен в таблице:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход	<p>УК-1.1 Знает метод критического анализа, системного подхода для решения поставленных задач и способы обоснования решения (индукция, дедукция, по аналогии) проблемной ситуации</p> <p>УК-1.2 Умеет применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации,</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
для решения поставленных задач	<p>полученной из разных источников</p> <p>УК-1.3 Владеет методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач</p>
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1 Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии</p> <p>УК-3.2 Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.</p> <p>УК-3.3 Владеет простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде, навыками реализации своей роли в команде и презентации результатов собственной и командной работы</p>
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>УК-11.1 Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.</p> <p>УК-11.2 Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению, планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме.</p> <p>УК-11.3 Владеет навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.</p>
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	<p>ОПК-1.1 Знает основные общие и специальные закономерности формирования, функционирования и развития права и связанных с ним явлений.</p> <p>ОПК-1.2 Умеет оперировать понятийным аппаратом юридической науки, выделять общие и специальные закономерности в этапах развития права.</p> <p>ОПК-1.3 Владеет навыками аргументации по историко-правовой проблематике, навыками анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права</p>
ОПК-5. Способен	ОПК-5.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	<p>Знает нормы современного русского языка, профессиональную юридическую лексику, базовые категории юридической риторики, законы и правила аргументации.</p> <p>ОПК-5.2 Умеет анализировать систему юридических документов, самостоятельно разрабатывать юридические документы, оценивать процессы документооборота в профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-5.3 Владеет навыками устной и письменной речи, использования юридической лексики, правил и законов аргументации, приемами доказательства и опровержения.</p>
ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	<p>ОПК-7.1 Знает принципы этики юриста, профессиональные и морально-этические требования, предъявляемые к юристу, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, антикоррупционные стандарты поведения.</p> <p>ОПК-7.2 Умеет оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения, применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях, определять признаки профессионально-нравственной деформации, оценивать ситуацию конфликта интересов</p> <p>ОПК-7.3 Владеет навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали, поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета, предотвращения профессионально-нравственной деформации и её преодоления, разрешения конфликта интересов.</p>
ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной	<p>ОПК-8.1 Знает систему методов, способов и средств поиска, получения, хранения, переработки юридически значимой информации, особенности работы с правовыми системами, основные информационно-коммуникативные технологии, применяемые для решения задач профессиональной деятельности, правовые основы информационной безопасности.</p> <p>ОПК-8.2 Умеет успешно осуществлять выбор информационных технологий для решения профессиональных задач в области права, работать с информацией, учитывать основные требования информационной безопасности при решении профессиональных задач.</p> <p>ОПК-8.3 Владеет навыками успешного и систематического решения задач профессиональной деятельности на основе использования информационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности.</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
безопасности	
<p>ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-9.1 Знает принципы работы современных информационных технологий</p> <p>ОПК-9.2 Умеет определять взаимосвязь принципов работы современных информационных технологий и возможности их применения при решении задач профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-9.3 Владеет навыками применения информационных технологий в сфере информационного сопровождения профессиональной деятельности</p>
<p>ПК-7. Способен повышать свою квалификацию, следить за изменениями законодательства, поддерживать необходимый уровень знаний и практических навыков в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>ПК-7.1 Знает изменения законодательства, имеет практические навыки в сфере профессиональной деятельности; требования и положения Конституции РФ, касающиеся вопросов законности и правопорядка</p> <p>ПК-7.2 Умеет отслеживать изменения законодательства, поддерживать необходимый уровень знаний и практических навыков в сфере профессиональной деятельности, с целью обеспечения правопорядка; ориентироваться в соответствующем законодательстве, квалифицированно толковать и применять нормативные правовые акты; применять в конкретных ситуациях нормативные установления и методические рекомендации</p> <p>ПК-7.3 Владеет знаниями и практическими навыками в сфере профессиональной деятельности; навыками подготовки юридических документов, выявления коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах, выявления и расследования преступлений и иных правонарушений.</p>

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Для руководства учебной практикой, проводимой в университете, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих ученую степень/ученое звание. Для руководства учебной практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета имеющих ученую степень/ученое звание, организующий

проведение практики (далее - руководитель практики от университета). Руководитель (руководители) практики от профильной организации назначается из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

При проведении учебной практики руководителем практики от университета выдается индивидуальное задание. В индивидуальном задании отражаются виды работ и требования к их выполнению, формы отчетности по каждому виду работ. Индивидуальное задание и рабочий график (план) проведения практики утверждается руководителем практики от университета и согласовывается с руководителем практики от профильной организации или руководителем от структурного подразделения профильной организации.

Учебная практика может быть организована в виде практической подготовки:

- Непосредственно в ОАНО ВО «ВУиТ», в том числе, в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, а именно, в экономико-правовом управлении;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция «Гражданско-правовой профиль» (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям содержания практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на учебную практику оформляется распорядительным актом ректора университета с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

В соответствии с требованиями, установленными в университете, формирование оценки обучающегося по практической подготовке осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации в форме зачета по прохождению практики.

№	Этапы практики	Виды деятельности студента	Форма текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Участие в работе установочной конференции. Ознакомиться с требованиями охраны труда, техники пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с целями и задачами, программой практики, требованиями к отчету. Согласование индивидуального задания практики.	Собеседование с руководителем практики. Текст индивидуального задания студента.

№	Этапы практики	Виды деятельности студента	Форма текущего контроля
2.	Основной этап	Посещение организации, изучение специфики ее профессиональной деятельности на основе метода наблюдения и анализа фактически сложившейся ситуации, а также посредством исследования нормативно- правовой основы, регламентирующей правовой статус органа (организации). Выполнение отдельных видов работ в соответствии с индивидуальным заданием практики. Изучение практики применения действующего законодательства.	Проверка своевременности внесения соответствующих записей в отчет практики, собеседование с руководителем практики от организации и руководителем от ВУиТ.
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета о прохождении учебной практики, подписание характеристики в организации, в котором практика была успешно пройдена; подготовка к промежуточной аттестации по итогам практики.	Отчет о прохождении практики.

Практика по основной профессиональной образовательной программе направления подготовки 40.03. 01 Юриспруденция, профиль Гражданско-правовой может проходить на базе:

- юридической клиники ВУиТ;
 - органов прокуратуры;
 - судебных органов (судов общей юрисдикции и арбитражных судов);
 - органов государственной власти и органов местного самоуправления; – органов адвокатуры.
- юридических служб предприятий, учреждений, организаций.

Содержание учебной практики

Прохождение практики в Юридической клинике ВУиТ

Под руководством руководителя Юридической клиники студенты рассматривают вопросы, в области профессиональных ценностей юриста - его профессионально-значимые качества юриста, профессиональную ответственность. Изучают Кодекс профессиональной этики юриста. Разбирают виды юридической помощи и её формы, субъекты юридической помощи.

Определяют место Юридической клиники ВУиТ в системе юридической помощи. Осуществляют поиск, анализ и оценку информации, имеющей значение для реализации правовых норм в защите нарушенных прав граждан. Рассматривают основные подходы к разрешению споров и конфликтов, примирительные процедуры и переговоры как механизм урегулирования разногласий, медиацию как альтернативный способ разрешения правовых конфликтов, его преимущества и недостатки. Руководитель практики прививает навыки публичного выступления юриста, рассказывает о подготовке юриста к выступлению в суде. Обращает внимание на основные критерии юридического письма – его обоснованность и законность, особенности языка правовых документов. Особое внимание обращается на юридическое консультирование как особый вид делового общения юристов. В процессе прохождения практики, студенты сами присутствуют в ходе юридического консультирования граждан в Юридической клинике ВУиТ.

Практика в судах общей юрисдикции

За период прохождения практики в судах общей юрисдикции студент должен ознакомиться:

- с общим порядком работы суда, его структурой, назначениями и функциями его подразделений;
- с должностными обязанностями работников суда, работой секретаря судебного заседания;
- с порядком работы судебного исполнителя (при этом необходимо изучить инструкции о производстве исполнительных действий, порядке ведения, учета и хранения исполнительных документов);

На данном этапе студенту достаточно уяснить принципы осуществления правосудия, изучить систему, структуру, порядок организации и деятельности суда. При этом практиканту рекомендуется присутствовать при рассмотрении судом гражданских дел, выполнять отдельные поручения судьи. Всё это позволит ему приобрести общее представление о гражданском процессе, о

правах и обязанностях участников судебного разбирательства и будет необходимо при изучении отраслевых и специальных юридических дисциплин.

Практика в Арбитражном суде

Практика в Арбитражном суде начинается с ознакомления со структурой Арбитражных судов, их целями и задачами, с нормативными актами, определяющими правовое положение арбитражных судов и порядок их работы.

Студент присутствует на консультациях, проводимых судьёй, изучает порядок и условия возбуждения преддоговорных и имущественных споров, присутствует при их рассмотрении.

При прохождении практики в Арбитражном суде, практиканту следует обратить внимание на особенности положения арбитражных судов как органов по рассмотрению хозяйственных споров между организациями; на формы и методы, применяемые арбитражным судом к нарушителям договорной и финансовой дисциплины; на средства, находящиеся в распоряжении арбитражных судов, по укреплению самостоятельности предприятий и организаций, обеспечению их прав и законных интересов.

Практика в органах прокуратуры

Студенты могут проходить практику в Прокуратуре: городской (г. Тольятти), районной (Автозаводского, Центрального, Ставропольского и Комсомольского района).

При прохождении практики в органах прокуратуры, в первую очередь, практиканты посещают канцелярию прокуратуры, где знакомятся с постановкой делопроизводства, порядком приёма, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции и отправки всех исходящих из прокуратуры служебных документов. Под руководством заведующей канцелярией выполняются отдельные действия по делопроизводству.

Студенты знакомятся с организацией работы по участию прокурора в рассмотрении дел в судах, с его обязанностями, правами и методами осуществления своих полномочий в суде.

Изучают деятельность органов прокуратуры в различных отраслях прокурорского надзора:

- общего надзора;
- надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина.

Студентам-практикантам особое внимание следует обратить на акты прокурорского реагирования при осуществлении надзора за соблюдением Конституции РФ и исполнением законов, действующих на территории РФ.

Практика в юридических отделах предприятий и организаций

При прохождении практики следует ознакомиться с делопроизводством организации. Изучить порядок поступления документов, их регистрации, хранения, распределения между работниками, отправки документов.

Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение юридической службы (управления, отдела) конкретной организации по месту прохождения практики, а также ее учредительные документы и локальные нормативные акты.

Ознакомиться с организацией работы юридической службы (управления, отдела) организации по соблюдению законности: подготовки (анализе и осуществлении правовой экспертизы) проектов приказов, инструкций, распоряжений, хозяйственных договоров и других документов.

Ознакомиться с практикой работы юридической службы (управления, отдела) организации по подготовке дел к рассмотрению в судах, по представлению ее интересов в органах власти. Ознакомиться с порядком работы юридической службы (управления, отдела) организации по рассмотрению обращений граждан и организаций.

Обобщение и анализ судебной практики

Данная форма проведения учебной практика направлена на формирование первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности и включает обобщение материалов судебной практики по отраслям права. Обобщению подлежит местная судебная практика, включая региональную, а также судебная практика Верховного Суда РФ. Целесообразность такой формы научного исследования определяется объемами материалов судебной практики. В качестве эмпирической базы могут быть использованы судебные акты, размещенные в сети Интернет (<http://sudact.ru/>), а также в АПС «КонсультантПлюс». Объем эмпирического материала определяется научным руководителем, но не может быть меньше 50 судебных актов. Иной объем может быть определен по согласованию с научным руководителем исходя из специфики исследуемого материала.

Кроме материалов национальной судебной практики, обобщение и анализ может быть проведен на основе изучения прецедентов Европейского Суда по правам человека и других международных судебных органов.

Изучение материалов статистики

Данная форма проведения учебной практика направлена на формирование первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности и включает исследование юридической статистики (уголовно-правовая, криминологическая, административно-правовая, гражданско-правовая и др.). Соответствующая статистическая информация размещается на официальных сайтах Верховного Суда РФ, МВД РФ, Судебного департамента, а также сайте Госкомстата РФ и специальных сборниках. Например, портал правовой статистики Генеральной прокуратуры РФ: <http://crimestat.ru/analytics>

Изучение материалов статистики должно включать в себя анализ соответствующих тенденций и создание прогностических моделей. Для обеспечения достоверности полученных результатов следует, осуществлять группировку статистических данных за период от 5 до 10 лет.

Рекомендации студентам по прохождению практики

При прохождении практики студенты должны:

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка, действующего в органах, учреждениях или организациях, где проходит практика;
- строго соблюдать правила техники безопасности;
- быть вежливым, внимательным в общении с сотрудниками и гражданам и посетителями;
- выполнять индивидуальное задание, предусмотренное настоящей программой;
- вести дневник практики, в котором необходимо ежедневно регистрировать содержание проделанной работы;
- выполнять задания руководителя практики от организации;

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ МАТЕРИАЛОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формами отчетности по практике являются:

- отчет;
- характеристика;
- дневник;
- индивидуальные задания.

5.1 Формы отчетности по учебной практике

По итогам практики обучающиеся предоставляют руководителю практики от университета письменный отчет о прохождении практики, предусматривающий в обязательном порядке:

а) наличие утвержденного руководителем практики от университета и согласованного с руководителем практики от профильной организации (при необходимости) индивидуального задания;

б) наличие характеристики руководителя и (или) руководителей практики от профильной организации;

в) наличие приложений, отражающих объем и качество выполненной работы (копии и (или) проекты подготовленных обучающимся документов).

г) заполненный дневник практики и заверенный руководителем практики от профильной организации подписью и печатью на каждом листе (не обязательно, если студент проходит практику по месту работы);

д) краткий письменный отчет о содержании своей практики, выполнении задания с указанием сложных моментов её прохождения и собственные выводы по результатам проведенной работы. Отчет подписывается студентом (объем не менее 5-6 листов машинописного текста без учета приложений).

Так, например, после прохождения учебной практики схема отчета может быть такой:

- в каком конкретно государственном органе, его подразделении он проходил практику, в какой период?
- какова структура этого органа, назначение и функции его подразделений, отделов, должностных лиц?
- с организацией работы каких органов, должностных лиц он познакомился?
- какие нормативно-правовые акты он изучил?
- при каких действиях присутствовал?;
- какие поручения выполнял?

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от университета. В индивидуальном задании отражаются виды работ и требования к их выполнению, формы отчетности по каждому виду работ. Индивидуальное задание утверждается руководителем практики от университета и согласовывается с руководителем практики от профильной организации или руководителем от структурного подразделения профильной организации.

Типовая структура индивидуального задания для практики

1. Ознакомление со структурой и основными принципами организации деятельности профильной организации, выполняемыми функциями, особенностями документооборота, учета работы и отчетности.

2. Изучение нормативной базы, регламентирующей деятельность организации по месту прохождения практики.

3. Ознакомление с учетными и отчетными документами, ведущимися в прокуратуре.

4. Изучение системы планирования работы, а также контроля исполнения заданий, плановых мероприятий и т.д.

5. Ознакомление с практикой организации работы с обращениями граждан; приема граждан, разрешения жалоб и заявлений.

6. Участие в разрешении одной - двух жалоб или заявлений с последующим составлением проектов необходимых документов.

Пример индивидуального задания для прохождения учебной практики в организациях:

№ п/п	Планируемые виды работ
1.	Ознакомиться с делопроизводством организации. Изучить порядок поступления документов, их регистрации, хранения, распределения между работниками, отправки документов;
2.	Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение юридической службы (управления, отдела) организации по месту прохождения практики, а также её учредительные документы и локальные нормативные акты;
3.	Ознакомиться с организацией работы юридической службы (управления, отдела) организации по соблюдению законности: подготовки (анализа и осуществления правовой экспертизы) проектов приказов, инструкций, распоряжений, хозяйственных договоров и других документов;
4.	Выполнять по поручению руководителя практики от организации отдельные учебные задания.

В характеристике руководителя (руководителей) практики от профильной организации указывается степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед обучающимся задач; общая оценка умения обучающегося выполнять поставленные задачи; степень самостоятельности выполненной работы и способность обучающегося к профессиональной деятельности; соответствие деятельности обучающегося общим требованиям, предъявляемым к специалистам соответствующей области и (или) объектам деятельности, видам профессиональной деятельности; вывод об оценке.

Характеристика заверяется подписью руководителя практики от профильной организации и печатью организации.

Примерный перечень процессуальных (и иных) документов (проектов документов), прилагаемых к отчету о прохождении практики

1. Определение о принятии искового заявления.
2. Определение об оставлении искового заявления без движения.
3. Определение об отказе в принятии заявления.
4. Определение о возвращении заявления.
5. Определение о подготовке дела к судебному разбирательству.
6. Определение об отложении разбирательства дела.
7. Определение о приостановлении производства по делу.
8. Определение о прекращении производства по делу.
9. Определение об оставлении заявления без рассмотрения.
10. Апелляционная жалоба.
11. Кассационная жалоба.
12. Ходатайство о восстановлении процессуального срока.
13. Исковое заявление.
14. Представление об устранении нарушений закона.
15. Акт прокурорской проверки.
16. Постановление о проведении прокурорской проверки.
17. Постановления и распоряжения, уставы и положения, решения, и инструкции, договоры и соглашения по профилю работы органа.
18. Заключения и проекты нормативных правовых актов.
19. Исковые заявления и судебные решения в сфере деятельности органа.
20. Официальные ответы на обращения физических и юридических лиц.
21. Иные материалы, документы по профилю деятельности органа, принимаемые в рамках его компетенции.
22. Постановления, уставы и положения, решения и инструкции по профилю работы органа.
23. Приказы и распоряжения внутреннего характера.

24. Договоры и соглашения по профилю работы органа.
25. Отчеты и обобщения по работе органа или учреждения.
26. Иные материалы, документы по профилю деятельности органа, принимаемые в рамках его компетенции.

Рекомендации по ведению дневника и подготовке отчета

В течение всего периода прохождения практики *ежедневно* студент производит записи в дневнике, отражая в них проделанную работу.

В записях необходимо не только отражать проделанную работу, но и отношение практиканта к спорным вопросам судебно-прокурорской и следственной практики, встретившимся затруднениям в решении тех или иных вопросов. Заполняя дневник, практикант должен исходить из того, что полнота, и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета.

Отчет о практике

По окончании практики студент на основании дневника и других материалов составляет отчет о работе, проведенной в период практики.

Отчет по своему содержанию отличается от дневника и не должен его повторять. Если в дневнике перечисляются различные виды работ, ежедневно проводимые практикантом, то отчет должен отражать обстоятельные выводы студента-практиканта о проделанной работе. В отчете помимо описания содержания работы практики и степени выполнения намеченной программы, необходимо отразить

- выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;
- какие трудности возникли при прохождении практики;
- какие спорные теоретические и практические вопросы возникли в ходе практики (о применении норм права, о порядке производства тех или иных действий, о содержании и форме составленных документов и др.), личное отношение по ним практиканта и как спор был разрешен;

- недостатки и упущения прохождения практики;
- предложения, направленные на улучшение организации в проведении практики.

К отчету о прохождении практики обязательно прилагаются: дневник, характеристика, проекты процессуальных документов, составленные студентом и заверенные руководителем практики.

Записи в дневнике ежедневно заверяются руководителем практики от профильной организации (подписью). После окончания практики в каждом ведомстве ставится печать ведомства, в котором завершена практика.

Характеристика подписывается непосредственным руководителем практики от профильной организации. Заверяются печатью.

Для студентов, назначенных на период практики на должности, ведение дневника не обязательно.

Если проект процессуального документа отпечатан на машинке, руководитель практики от профильной организации обязательно делает отметку, свидетельствующую о том, что документ составлен практикантом.

Примечание. Пример заполнения титульного листа отчета по практике представлен в приложениях.

Обязанности студента-практиканта

Студент при прохождении практики обязан:

- своевременно приступить к практике;
- соблюдать трудовую дисциплину, правила безопасности, производительно использовать рабочее время (в случае пропуска представить оправдательный документ, который приобщает к отчету);
- систематически вести записи в дневнике, отражая ежедневную работу;
- своевременно представить дневник, отчет и другие материалы руководителю практики не позднее 10 дней до защиты результатов практики. Проекты процессуальных документов должны быть систематизированы, подшиты, пронумерованы, сделана их опись.

Подшиваются: собранные материалы по каждому ведомству в отдельную папку.

Подшиваются отдельно: дневник, характеристика, отчет.

6. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При прохождении практик студентами используется материально-техническая база принимающей организации. При направлении студента на учебную практику предпочтение отдается органам государственной власти федерального, регионального и местного уровня, государственным учреждениям, общественным организациям, имеющим развитую организационную структуру, ведущими юридическую деятельность.

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами. В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) предполагается использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создание комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов

производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем. Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ. Освоение практики лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно: в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата); в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения); методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения). Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно: письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи); выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата); устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата). При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Промежуточная аттестация по итогам прохождения учебной практики проводится в форме сдачи зачета. Промежуточная аттестация по итогам практики проходит в ОАНО ВО «ВУиТ», руководитель практики - преподавателем, относящемуся к профессорско-преподавательскому составу

кафедр. Промежуточная аттестация по итогам практики проходит во внеучебное время в соответствии с расписанием, утвержденным учебно-методическим отделом, в соответствии с учебными (индивидуальными) планами и календарным учебным графиком.

К защите отчета по учебной практике допускается обучающийся, имеющий:

- положительную характеристику руководителя от профильной организации;
- дневник практики, заполненный в соответствии с требованиями, установленными настоящей программой;
- отчет по практике, составленный в соответствии с установленными требованиями и заданием на практику;
- Приложение 1: Аттестационный лист уровня сформированности компетенций при прохождении учебной (ознакомительной) практики по образовательной программе направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль: Гражданско-правовой, заполняемый руководителем практики от университета по итогам ее защиты.

Обучающиеся, не прошедшие практику направляются в профильную организацию для прохождения практики вторично в свободное от учебы время. Обучающимся, не явившимся на промежуточную аттестацию для защиты практики или получившим неудовлетворительную оценку по учебной практике необходимо ликвидировать академическую задолженность в период до одного года с момента ее образования.

Защита практики осуществляется в форме зачета. Студенты представляют отчет о прохождении практики, а также иные материалы, предусмотренные настоящей программой, индивидуальным заданием. Во избежание разглашения следственной и иной охраняемой законом тайны в отчетных документах рекомендуется изменять фамилии и иные анкетные данные участников судопроизводства.

В процессе проведения зачета руководитель практики от университета проверяет соответствие индивидуального задания и представленных материалов

практики, оценивает качество отчета по практике (полноту в соответствии с требованиями к отчету по практике, аккуратность оформления), заслушивает студента о результатах проделанной им работы, знакомится с представленными отчетными материалами.

Обучающемуся могут быть заданы некоторые уточняющие вопросы, к примеру, касающиеся работ, выполненных им во время практики, по существу представленных документов, а также по проверке уровня его теоретической и практической подготовки.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям к освоению основной профессиональной образовательной программы направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция (Гражданско-правовой профиль) включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию и проводится с учетом содержания индивидуального задания для практики. Индивидуальное задание направлено на формирование первичных навыков профессиональной деятельности в профильной организации. Индивидуальное задание выдается студенту руководителем практики от университета.

Текущий контроль успеваемости осуществляется руководителем практики от университета и включает контроль за соблюдением сроков проведения практики, соответствием ее содержания требованиям, установленным данной рабочей программой практики; индивидуальным заданием практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. При проведении текущего контроля успеваемости используются методы анализа документов студентов, собеседование со студентом, собеседование с руководителем практики от организации.

Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике

№	Этапы формирования (контролируемые этапы практики)	Наименование оценочного средства	Код контролируемой компетенции (или ее части)
1	Основной этап	Дневник, отчет о прохождении практики, проекты процессуальных документов, индивидуальное задание.	УК-1; УК-3; УК-11; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-7
2	Заключительный этап	Отчет о прохождении практики, характеристика	
3		Зачет	

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, позволяющие оценить достижение ими запланированных в ОПОП ВО результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных образовательной программой по данной дисциплине.

ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Собеседование	Средство контроля, которое организовано как специальная беседа с обучающимся по вопросам, связанным с прохождением практики, и рассчитано на выяснение объема знаний обучающегося по программе практики.	Перечень вопросов для контроля знаний по учебной практике
2	Дневник	Средство контроля выполнения обучающимися программы учебной практики. Представляет собой ежедневную запись выполненных работ и индивидуальных заданий	Требования к структуре и содержанию дневника.
3	Отчет о прохождении практики	Практическая научно-исследовательская работа. Представляет собой свод практических знаний полученных	Требования к структуре и содержанию отчета.

		непосредственно на практике.	
4	Характеристика	Официальный документ, содержащий оценку деловых, личных и нравственных качеств, описание трудовой и общественной деятельности	Требования к содержанию характеристики
5	Индивидуальные задания для проведения учебной практики	Регламентированное задание, позволяющее диагностировать умения по изучению нормативных актов, определяющих правовое положение прокуратуры, судов, правовых департаментов, юридических отделов предприятий и организаций, особенности их деятельности.	Перечень индивидуальных заданий для проведения учебной практики

Уровень освоения сформированности компетенций по программе учебной практики оценивается в форме зачета (зачтено/не зачтено) с учетом оценивания всех средств контроля (собеседование, дневник, отчет о прохождении практики, характеристика, индивидуальные задания для проведения учебной практики, проекты процессуальных документов).

Критерии оценки при проведении текущего контроля успеваемости при освоении программы практики

Оценка	Критерии оценки достижения планируемых результатов
зачтено	Знает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на практику, не допускает существенных неточностей при его изложении. Может продемонстрировать отдельные умения использования приобретенных теоретических знаний и практических навыков для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания практики. Представляет материалы, выполняемые в соответствии с индивидуальным заданием практики. Принимает участие в решении вопросов в работе, связанной с выполнением производственных функций в профильной организации.
Не зачтено	Студент не представил отчет о прохождении практики и приложения, определенные индивидуальным заданием.

Описание показателей и критериев оценивания формируемых на данном этапе компетенций (промежуточная аттестация)

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета. При проведении зачета оцениваются достижения планируемых результатов при прохождении

практики исходя из индивидуального задания практики в соответствии с заявленными компетенциями.

Результаты освоения планируемых результатов при прохождении практики оцениваются студентами на разных уровнях:

- **пороговый уровень** дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;

- **базовый уровень** позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;

- **повышенный уровень** предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

Для получения зачета достаточно преодолеть порогового уровня освоения компетенций.

Оценка, полученная студентом во время проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики, фиксирует уровень сформированности компетенции на данном этапе ее освоения.

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ, ВЫНОСИМЫЕ НА ЗАЩИТУ ОТЧЕТА ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

1. Какое место занимает судебная власть в системе разделения властей?
2. Какими нормативными актами устанавливаются основы организации и деятельности судебной власти РФ?
3. Какие суды относятся к федеральным судам, а какие к судам субъектов РФ?
4. Охарактеризуйте принципы осуществления правосудия в РФ.
5. Какие виды судов действуют в РФ?

6. Каков порядок наделения полномочиями судей: Арбитражного суда РФ, федеральных судей судов в субъектах РФ, мировых судей?

7. Какое место в механизме государства и системе разделения властей занимает прокуратура РФ?

8. Раскройте систему прокуратуры РФ, ее принципы, цель и задачи?

9. Каков порядок назначения на должность Генерального прокурора РФ, прокуроров субъектов РФ, прокуроров городов и районов?

10. Какие задачи призвана выполнять прокуратура РФ?

11. Какова структура прокуратуры г. Тольятти?

12. Назовите и охарактеризуйте акты реагирования прокурора при осуществлении надзора за соблюдением Конституции РФ и исполнением законов, действующих на территории РФ?

13. Перечислите основные проблемы правоприменительной практики, выявленные с учетом индивидуального задания.

14. Каков алгоритм подготовки проектов отдельных процессуальных документов, заключений, договоров и т.п.?

15. С какими сложностями в подготовке процессуальных документов Вы столкнулись? Как Вы решили эти проблемы в практической деятельности?

16. Каков алгоритм действий по составлению искового заявления в суд?

Примерный перечень вопросов не является исчерпывающим и может быть расширен.

Примерные вопросы для собеседования при проведении текущего контроля успеваемости:

1. Каковы особенности рассмотрения дел о возмещении вреда, причиненного здоровью?

2. Поручали ли Вам подготовку проектов отдельных процессуальных документов, заключений, договоров и т.п.?

3. С какими сложностями в подготовке процессуальных документов Вы столкнулись?
4. Каков алгоритм действий по составлению искового заявления в суд?
5. Каков алгоритм действий по составлению апелляционной жалобы?

Примерный перечень вопросов не является исчерпывающим и может быть расширен.

Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

Наименование категории (группы)	Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие.	Знает метод критического анализа, системного подхода для решения поставленных задач и способы обоснования решения (индукция, дедукция, по аналогии) проблемной ситуации Умеет применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников Владеет методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач
		УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	
		УК-1.3. Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки, а также определяя практические последствия возможных решений	
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников	Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы
		УК-3.2. Соблюдает нормы и установленные	

		правила командной работы; осознает, что несет личную ответственность за общий результат	социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды Владеет простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде, навыками реализации своей роли в команде и презентации результатов собственной и командной работы
		УК-3.3. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; осознает, что несет личную ответственность за общий результат	
Гражданская позиция	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Анализирует антикоррупционное законодательство	Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней. Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению, планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме. Владеет навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.
		УК-11.2. Применяет правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	
		УК-11.3. Планирует, организовывает и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе	
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ			
Юридический анализ	ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1.1. Анализирует основные общие и специальные закономерности формирования, функционирования и развития права	Знает основные общие и специальные закономерности формирования, функционирования и развития права и связанных с ним явлений. Умеет оперировать понятийным аппаратом юридической науки, выделять общие и специальные закономерности в этапах развития права. Владеет навыками аргументации по историко-правовой проблематике, навыками анализа основных закономерностей формирования,
		ОПК-1.2. Оперировать понятийным аппаратом юридической науки, выделяет общие и специальные закономерности в этапах развития права.	
		ОПК-1.3. Строит	

		аргументированные суждения по историко-правовой проблематике	функционирования и развития права
Юридическая аргументация	ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1. Применяет нормы современного русского языка, профессиональную юридическую лексику, законы и правила аргументации	Знает нормы современного русского языка, профессиональную юридическую лексику, базовые категории юридической риторики, законы и правила аргументации Умеет анализировать систему юридических документов, самостоятельно разрабатывать юридические документы, оценивать процессы документооборота в профессиональной деятельности. Владеет навыками устной и письменной речи, использования юридической лексики, правил и законов аргументации, приемами доказательства и опровержения.
		ОПК-5.2. Использует юридическую лексику, правила и законы аргументации	
		ОПК-5.3. Анализирует систему юридических документов, самостоятельно разрабатывает юридические документы, оценивать процессы документооборота в профессиональной деятельности	
Профессиональная этика	ОПК-7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7.1. Руководствуется принципами этики юриста, профессиональными и морально-этическими требованиями, предъявляемые к юристу	Знает принципы этики юриста, профессиональные и морально-этические требования, предъявляемые к юристу, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, антикоррупционные стандарты поведения Умеет оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения, применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях, определять признаки профессионально-нравственной деформации, оценивать ситуацию конфликта интересов Владеет навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали, поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с
		ОПК-7.2. Оценивает факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения, понимает содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности	
		ОПК-7.3. Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с	

		нормами этикета и предотвращения профессионально-нравственной деформации	нормами этикета, предотвращения профессионально-нравственной деформации и её преодоления, разрешения конфликта интересов
Информационные технологии	ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.1. Использует систему методов, способов и средств поиска, получения, хранения, переработки юридически значимой информации, работает с правовыми системами, основными информационно-коммуникативными технологиями	Знает систему методов, способов и средств поиска, получения, хранения, переработки юридически значимой информации, особенности работы с правовыми системами, основные информационно-коммуникативные технологии, применяемые для решения задач профессиональной деятельности, правовые основы информационной безопасности. Умеет успешно осуществлять выбор информационных технологий для решения профессиональных задач в области права, работать с информацией, учитывать основные требования информационной безопасности при решении профессиональных задач. Владеет навыками успешного и систематического решения задач профессиональной деятельности на основе использования информационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности.
		ОПК-8.2. Осуществляет выбор информационных технологий для решения профессиональных задач в области права	
		ОПК-8.3. Решает задачи профессиональной деятельности используя информационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности	
	ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач	ОПК-9.1. Осуществляет работу в современных информационных технологиях ОПК-9.2. Анализирует принципы работы современных	

	<p>профессиональной деятельности</p>	<p>информационных технологий и возможности их применения при решении профессиональных задач</p> <p>ОПК-9.3. Применяет информационные технологии в сфере информационного сопровождения своей профессиональной деятельности</p>	<p>профессиональной деятельности</p> <p>Владеет навыками применения информационных технологий в сфере информационного сопровождения профессиональной деятельности</p>
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ			
<p>обеспечение законности и правопорядка</p>	<p>ПК-7 Способен повышать свою квалификацию, следить за изменениями законодательства, поддерживать необходимый уровень знаний и практических навыков в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>ПК-7.1. Отслеживает изменения законодательства, понимает требования и положения Конституции РФ, касающиеся вопросов законности и правопорядка</p> <p>ПК-7.2. Поддерживает необходимый уровень знаний и практических навыков в сфере профессиональной деятельности, с целью обеспечения правопорядка</p> <p>ПК-7.3. Ориентируется в соответствующем законодательстве, квалифицированно толкует и применяет нормативные правовые акты, которые применяет в конкретных ситуациях</p>	<p>Знает изменения законодательства, имеет практические навыки в сфере профессиональной деятельности; требования и положения Конституции РФ, касающиеся вопросов законности и правопорядка</p> <p>Умеет отслеживать изменения законодательства, поддерживать необходимый уровень знаний и практических навыков в сфере профессиональной деятельности, с целью обеспечения правопорядка; ориентироваться в соответствующем законодательстве, квалифицированно толковать и применять нормативные правовые акты; применять в конкретных ситуациях нормативные установления и методические рекомендации</p> <p>Владеет знаниями и практическими навыками в сфере профессиональной деятельности; навыками подготовки юридических документов, выявления коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах, выявления и расследования преступлений и иных правонарушений</p>

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 января 1993 г.) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 г. № 7-ФКЗ, от 5 февраля 2014 г. № 2-ФКЗ, от 21 июля 2014 г. № 11-ФКЗ) // СЗ РФ. 2014. № 31. Ст. 4398.
2. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. № 1. Ст. 1.
3. Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции» // СЗ РФ. 2011. № 7. Ст. 898.
4. Федеральный закон «О мировых судьях в Российской Федерации» от 17 декабря 1998 г. № 188-ФЗ // СЗ РФ. 1998. № 51. Ст. 6270.
5. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 января 1992 г. № 2202-1 // Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ. 1992. № 8. Ст. 366.
6. Указ Президента РФ от 30 июня 1997 г. № 659 «Об утверждении Положения о классных чинах прокурорских работников РФ» // СЗ РФ. 1997. № 27. Ст. 3185.
7. Указ Президента РФ от 21 ноября 2012 г. № 1563 «О классных чинах прокурорских работников органов и организаций прокуратуры Российской Федерации» // СЗ РФ. 2012. № 48. Ст. 6662.
8. Приказ Генерального прокурора № 45 от 30 января 2013 г. «Об утверждении и введении в действие Инструкции о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры Российской Федерации» // Законность. 2013. № 4.
9. Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том I. Общая часть. Введение в гражданское право : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 622 с. — (Бакалавр и

магистр. Академический курс). — ISBN 9785-534-08149-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431808>

Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том III. Особенная часть. Абсолютные гражданско-правовые формы. В 2 кн. Книга 2. Права исключительные, личные и наследственные + допматериал в ЭБС : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 443 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08148-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434344>

10. Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том III. Особенная часть. Абсолютные гражданско-правовые формы. В 2 кн. Книга 1. Формы отношений принадлежности вещей : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 319 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03075-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434342>

11. Ивакин, В. Н. Гражданское право. Особенная часть : учебное пособие для вузов / В. Н. Ивакин. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 289 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-036671. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblioonline.ru/bcode/431077>

12. Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть : учебник для вузов / И. А. Зенин. — 19-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 489 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10046-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblioonline.ru/bcode/451461>

13. Зенин, И. А. Гражданское право. Особенная часть : учебник для вузов / И. А. Зенин. — 19-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 295 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10048-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblioonline.ru/bcode/451462>

14. Гражданский процесс : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Лебедев [и др.] ; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 446 с. — (Высшее образование). — ISBN 9785-534-

12016-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/450539>

15. Винокуров, Ю. Е. Прокурорский надзор : учебник для вузов / Ю. Е. Винокуров, А. Ю. Винокуров ; под редакцией Ю. Е. Винокурова. — 15-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 556 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12359-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/447398>

Дополнительная литература:

16. Образцы документов прокурорской практики в 2 т. Том 1 : практическое пособие / А. Э. Буксман [и др.] ; под общей редакцией А. Э. Буксмана, О. С. Капинус ; под научной редакцией А. Ю. Винокурова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 347 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08635-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434150>

17. Образцы документов прокурорской практики в 2 т. Том 2 : практическое пособие / А. Э. Буксман [и др.] ; под общей редакцией А. Э. Буксмана, О. С. Капинус ; под научной редакцией А. Ю. Винокурова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 312 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08636-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434151>

18. Образцы процессуальных документов. Судебное производство / В. А. Давыдов, Н. А. Колоколов, А. Н. Разинкина, Р. В. Ярцев ; под общей редакцией В. А. Давыдова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 440 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-03312-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/449739>

19. Решетникова, И. В. Доказывание в гражданском процессе : учебно-практическое пособие для вузов / И. В. Решетникова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 388 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11601-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/449775>

20. Участие прокурора в гражданском процессе : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Я. С. Гришина [и др.] ; под редакцией Я. С. Гришиной, Ю. В. Ефимовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 308 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-03027-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432864>

Интернет-ресурсы

1. <http://www.garant.ru> – законодательство (с комментариями) и новости органов государственной власти.
2. <http://www.consultant.ru> – «Консультат-Плюс» - общероссийская правовая сеть.
3. <http://www.lawportal.ru> – российский образовательный портал «Юридическая Россия».
4. <http://www.akdi.ru> – информационное агентство по экономике и праву
21. <http://www.legislature.ru> – общественный фонд развития парламентаризма.
22. <http://www.mvdiform.ru> – официальный сайт МВД России.
23. <http://www.supcourt.ru/> - Обзоры судебной практики по уголовным делам Верховного Суда РФ [Электронный ресурс]: Официальный сайт Верховного суда РФ.
24. <http://www.cdep.ru/include/stybl.css> - официальный сайт Судебного департамента при Верховном Суде РФ.
25. <http://www.cdep.ru/include/stybl.css> - Судебная статистика [Электронный ресурс]: официальный сайт Судебного департамента при Верховном Суде РФ.
26. <http://law.edu.ru/> - журнал «Правоведение».
27. <http://www.pravoteka.ru/> - юридические услуги (энциклопедия, библиотека юриста и др.).
28. <http://www.lawmix.ru/index.php> - актуальная правовая информация.
29. <http://www.kodeks.ru/> - законодательство, комментарии, консультация, судебная практика.
30. <http://www.nalog.ru/> - Федеральная налоговая служба РФ.
31. <http://law.edu.ru/> - федеральный правовой портал «Юридическая Россия».
32. <http://www.rg.ru/zakon.html> - Российская газета, все о законодательстве.

33. <https://biblio-online.ru/> - ЭБС «Юрайт»

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

- Microsoft Office;
- Microsoft Windows;
- Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
- Справочная правовая система «Гарант».

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Наименование технического средства	Количество	Где используется
Мультимедийное оборудование аудиторий	2	ауд.114, 116. (ул. Ленинградская 16)
Проектор переносной	1	аудиторный фонд
Компьютерные классы с доступом к Информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде ВУиТ	2	ауд.104, 112 (ул. Ленинградская 16)
Аудиторный фонд для ведения лекционных и практических занятий	11	(ул. Ленинградская 16)

12. СПИСОК ОСНОВНЫХ МЕСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	учреждение	адрес
1.	Юридическая клиника Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Волжский университет имени В.Н.Татищева» (институт)	Самарская область, г. Тольятти, ул. Ленинградская, д.16
2.	ООО «ИНПАЙП» Договор № ДП-ЮО-001/2020 от 20.11.2020 г. Срок действия договора: бессрочный.	Самарская область, г.Тольятти, ул. Офицерская, 12А, 445044
3.	ООО «Компания информационных технологий» Договор № ДП-ЮО-003/2020 от 20.11.2020 г. Срок действия договора: бессрочный.	Самарская область, г.Тольятти, ул. Юбилейная, 40, 445057

№	учреждение	адрес
4.	Прокуратура Ставропольского района Самарской области Договор № ДП-ЮО-004/2020 от 20.11.2020 г. Срок действия договора: бессрочный.	Самарская область, г.Тольятти, ул. Мира, 33, 445028
5	Судебный участок №59 судебного района г. Жигулевска Самарской области Договор № ДП-ЮО-005/2020 от 20.11.2020 г. Срок действия договора: бессрочный.	Самарская область, г.Жигулевск, ул. Гидростроителей, 10, 445351
6.	ООО «ДМ-Групп» Договор № ДП-ЮО-006/2020 от 23.11.2020 г. Срок действия договора: бессрочный.	Самарская область, г.Тольятти, ул. Автостроителей, 53А, 445056
7.	ООО «ЭнергоТехСервис» Договор № ДП-ЮО-007/2020 от 23.11.2020 г. Срок действия договора: бессрочный.	Самарская область, г.Жигулевск, ул. Гидростроителей, 10, 445351
8	ООО «ДиоДИК» Договор № ДП-ЮО-008/2020 от 26.11.2020 г. Срок действия договора: бессрочный.	Самарская область, г.Тольятти, ул. Тополиная, 38-56, 445030
9	Коллегия адвокатов «Контакт» Договор № ДП-ЮО-009/2020 от 26.11.2020 г. Срок действия договора: бессрочный.	Самарская область, г.Тольятти, ул. Карла Маркса, 28, 445013
10.	ООО «АльпЛайн» Договор № ДП-ЮО-010/2020 от 26.11.2020 г. Срок действия договора: бессрочный.	Самарская область, г.Тольятти, ул. Никонова, 43В-7, 445015

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

уровня сформированности компетенций при прохождении учебной
(ознакомительной) практики по направлению подготовки 40.03.01

Юриспруденция «Гражданско-правовой профиль»

Ф.И.О. студента, группа, название отделения,

Код компетенции	Содержание компетенции	Уровни сформированности компетенций			Компетенции не сформированы
		Пороговый	Базовый	Повышенный	
Универсальные компетенции					
УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач				
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде				
УК-11.	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению				
Общепрофессиональные компетенции					
ОПК-1.	Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права				
ОПК-5.	Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики				

Код компетенции	Содержание компетенции	Уровни сформированности компетенций			Компетенции не сформированы
		Пороговый	Базовый	Повышенный	
ОПК-7	Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения				
ОПК-8	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности				
ОПК-9	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности				
Профессиональные компетенции					
ПК-7	Способен повышать свою квалификацию, следить за изменениями законодательства, поддерживать необходимый уровень знаний и практических навыков в сфере профессиональной деятельности				

Руководитель практики

от университета

/ _____ / _____ /

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.Н.ТАТИЩЕВА» (ИНСТИТУТ)**

Факультет высшего образования

Отделение - юридическое

Направление подготовки – юриспруденция

Кафедра международного, гражданского права и процесса

**ОТЧЕТ ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)**

обучающейся 3 курса группы Ю-2101

Ивановой Ирины Александровны

Руководитель: к.ю.н.

Галеева Гульчачак Рамиловна

Дата защиты: _____

Оценка: _____

Приложение 3

Рабочий график (план) проведения практики

_____ **ОАНО ВО «ВУиТ»** _____

(наименование образовательной организации)

_____ **Факультет высшего образования, юридическое отделение**

_____ (наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ

Декан ФВО

_____ / Г.Р.Галеева/

« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / направленность (профиль) / профессия	40.03.01 Юриспруденция
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	Кафедра «Международное, гражданское право и процесс»/ кафедра «Уголовное право и процесс»
Группа	
Вид практики	Учебная/производственная
Тип практики	Учебная практика. Ознакомительная практика / Производственная практика. Правоприменительная практика / Производственная преддипломная
Способ проведения практики	Стационарная/ выездная
Форма проведения практики	Непрерывно
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности,	в первый день практики	
	оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).		
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил: руководитель практики от образовательной организации

« ___ » _____ 20__ г.

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

« ___ » _____ 20__ г.

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен: обучающийся

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

Приложение 4

Индивидуальное задание на практику

ОАНО ВО «ВУиТ»

(наименование образовательной организации)

Факультет высшего образования, юридическое отделение

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ

Декан ФВО

_____ / Г.Р.Галеева/

«___» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / направленность (профиль) / профессия	40.03.01 Юриспруденция
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	Кафедра «Международное, гражданское право и процесс»/ кафедра «Уголовное право и процесс»
Группа	
Вид практики	Учебная/производственная
Тип практики	Учебная практика. Ознакомительная практика / Производственная практика. Правоприменительная практика / Производственная преддипломная
Способ проведения практики	Стационарная/выездная
Форма проведения практики	Непрерывно
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Задание на практику составил:
руководитель практики от образовательной организации

«__» _____ 20__ г.

(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

«__» _____ 20__ г.

(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Задание на практику принял: обучающийся «__» _____ 20__ г.

(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося __ курса группы
по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция
Юридического отделения
Факультета высшего образования
ОАНО ВО «Волжский университет
имени В.Н. Татищева»

Петрова Александра Ивановича

Петров А.И. проходил учебную практику в

(наименование организации/ведомства)

под руководством _____

(ФИО, должность, звание)

в период с ____ по ____ года.

За время прохождения практики Петров А.И. в полной мере достиг цели практики – закрепил полученные в процессе освоения образовательной программы знания, а также получил первичные профессиональные умения и навыки, необходимые для выполнения работы, связанной с будущей профессиональной деятельностью.

Петров А.И. изучил нормативно-правовые документы (указать какие именно), регулирующие организацию работы, ознакомился со структурой

(наименование организации/ведомства)

организации, а также с целью деятельности, принципом распределения обязанностей и полномочий между сотрудниками.

За время прохождения практики в

(наименование организации/ведомства)

Иванов И.И. зарекомендовал себя исключительно с положительной стороны, добросовестно отнесся к прохождению практики, проявил ответственность, внимательность, дисциплинированность и серьезность. Выполнял все поручения руководителя. Пропусков за время практики не имел и подчинялся правилам внутреннего трудового распорядка. В общении с сотрудниками организации был вежлив и корректен.

Программу учебной практики выполнил в полном объеме, достиг планируемых результатов практики: сформировал профессиональные компетенции для решения профессиональных задач в сфере нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной деятельности.

Руководитель практики
от профильной организации
(должность, звание)

_____ И.О. Фамилия
(подпись, печать)