

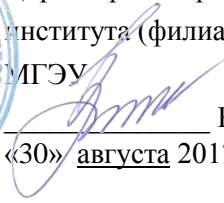
Приложение № 7 к ОПОП
высшего образования по
направлению подготовки 40.03.01
Юриспруденция, направленность
(профиль) программы
бакалавриата «Государственно -
правовой»

**НОВОРОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА
(Новороссийский институт (филиал) АНО ВО МГЭУ)**



УТВЕРЖДАЮ

Директор Новороссийского
института (филиала) АНО ВО
МГЭУ


В. В. Пономарев
«30» августа 2017 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Направление подготовки:	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) программы:	Государственно-правовой
Виды профессиональной деятельности:	нормотворческая
Вид практики:	производственная (преддипломная)
Тип практики:	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; для выполнения выпускной квалификационной работы
Способ проведения практики:	стационарная/выездная
Форма проведения практики:	дискретно
Формы обучения:	очная, очно-заочная, заочная
Учебный год:	2017-2018

Программа производственной (преддипломной) практики.– Новороссийск : Новороссийский институт (филиал) АНО ВО МГЭУ, 2017. – 33 с.

№ ЮФ.17.132

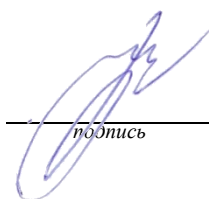
Программа производственной (преддипломной) практики составлена в соответствии со следующими документами:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2016 № 1511 (зарегистрирован в Минюсте России от 29.12.2016, регистрационный № 45038 (далее – ФГОС ВО));
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415);
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 (зарегистрирован Минюстом России 18.12.2015, регистрационный № 40168) (с изменениями от 15.12.2017 г. приказ Минобрнауки России №1225);
- Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета в АНО ВО МГЭУ и институтах (филиалах), одобренного на заседании Ученого совета от 30.08.2017 (протокол заседания № 21), Студенческого Совета АНО ВО МГЭУ от 28.08.2017 г. (протокол заседания №1), утвержденного приказом ректора от 30.08.2017 № 95/5);
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в АНО ВО МГЭУ и институтах (филиалах)», одобренного на заседании Ученого совета от 30.08.2017 (протокол заседания № 21), Студенческого Совета АНО ВО МГЭУ от 28.08.2017 г. (протокол заседания №1), утвержденного приказом ректора от 30.08.2017 № 95/5);
- учебные планы очной, очно-заочной и заочной форм обучения (индивидуальные учебные планы) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) программы «Государственно-правовой».

Разработчик:

Старший научный
сотрудник отдела научно-
исследовательской работы
должность

кандидат
юридических наук
ученая степень, ученое звание



М. Ю. Пономарева
И.О. Фамилия

Рецензент:
Доцент кафедры теории
государства и права
Института
государственного
администрирования
должность

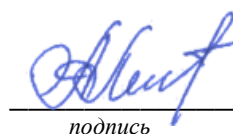
кандидат
юридических наук
ученая степень, ученое звание



И. Н. Шумский
И.О. Фамилия

Программа рассмотрена на заседании кафедры государственных и гражданско-правовых дисциплин (протокол от «25» августа 2017 г. № 1)

Заведующий кафедрой государственных и гражданско-
правовых дисциплин, кандидат юридических наук, доцент
« 25 » августа 2017 г.



А. А. Литвинова
(И.О. Фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, способ и формы проведения учебной практик.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	7
4. Объем учебной практики.....	7
5. Содержание практики.....	8
6. Формы отчетности по практике.....	11
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практик.....	12
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет» необходимой для проведения практики.....	16
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	18
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	19
11. Средства адаптации образовательного процесса при прохождении учебной практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).....	21
12. Приложения.....	19

1. Вид, способ и форма проведения практики

Вид практики: производственная (преддипломная).

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; для выполнения выпускной квалификационной работы

Способ проведения: стационарная/выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОК-7 способен к самоорганизации и самообразованию	Знает: способы профессионального роста и саморазвития, осознает их значимость; положение профессии юриста в обществе, основные социально психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе государственно-правовых служб и правоохранительных органов; законы конкуренции на рынке юридического труда; теорию и практику профессионального риска
	Умеет: саморазвиваться и самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство; применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления; использовать социально- психологические закономерности профессионального общения
	Владеет: навыками саморазвития, повышения квалификации и мастерства; методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в правоохранительной деятельности; методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности; навыками анализа текущих изменений законодательства
ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	Знает: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные; законы нормативные правовые акты РФ, нормы международного права; международные договора Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу
	Умеет: правильно толковать нормативные правовые акты; строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства; при выполнении своих профессиональных действий неукоснительно соблюдать требования Конституции РФ и международных правовых актов
	Владеет: приемами использования в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации; навыками выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации; методами принятия юридически значимых решений при неукоснительном соблюдении Конституции РФ

<p>ОПК-2 способен работать на благо общества и государства</p>	<p>Знает: принципы социальной направленности профессии юриста; основные функции государства и права; задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства</p> <p>Умеет: определить действия, направленные на благо общества, государства; юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида; при выполнении служебных обязанностей действовать во благо общества и государства</p> <p>Владеет: навыками социально-ориентированными методами работы с населением; методикой и готовностью построение взаимоотношений во благо общества; приемами использования психологических средств работы на благо общества и государства и отдельно взятого индивида</p>
<p>ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p>	<p>Знает: ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали; формы и методы работы, используемыми в организации (учреждении) при решении юридических вопросов; основы этики межличностного и профессионального поведения</p> <p>Умеет: применять положения профессиональной этики в юридической деятельности; выстраивать взаимоотношения с другими субъектами с использованием норм профессиональной этики; организовывать контроль качества выполнения юридической консультации</p> <p>Владеет: навыками этического межличностного и профессионального поведения; навыками анализировать организационные структуры правоохранительных, судебных и иных организаций в сфере юриспруденции; навыками совершать юридические действия в полном соответствии с законодательством и соблюдать юридическую этику</p>
<p>ОПК-4 способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу</p>	<p>Знает: важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества; теорию и практику профессионального риска</p> <p>Умеет: обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц; использовать социально-психологические закономерности профессионального общения; применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления</p> <p>Владеет: методами сохранения и укрепления доверие общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества; навыками использования положений профессиональной этики в юридической деятельности; навыками работы с обращениями граждан, учета общественного мнения в своей профессиональной деятельности и участия в организационно- правовом обеспечении использования форм непосредственной демократии в целях учета мнения населения при принятии решений государственными органами, органами местного самоуправления</p>
<p>ОПК-5 способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь</p>	<p>Знать: основные категории и понятия, описывающие логически верную, аргументированную и ясную устную и письменную речь; базовые представления о построении устной и письменной речи; грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи; основы культуры речи.</p>

	<p>Уметь: использовать грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи; строить свою речь, следуя логике рассуждений и высказываний; аргументировано и ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию; аргументировано и ясно излагать мысли; выполнять задания по обобщению, анализу, восприятию информации; логически верно и аргументировано выстроить письменный текст; вести диалог</p>
	<p>Владеть: навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке; научным, публицистическим и деловым стилями изложения; навыками логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; навыками публичных выступлений и речевого этикета; навыками составления профессионально-ориентированных и научных текстов на русском языке; навыками создания реферата, обзорной статьи, аналитической статьи по заданной теме; владеет навыками составления деловой документации; навыками осознанного чтения</p>
<p>ОПК- 6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности</p>	<p>Знает: способы, приемы и методику повышения профессиональных компетенций; основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий и категорий юриспруденции; условия реализации устойчивых знаний по изучаемой дисциплине</p>
	<p>Умеет: определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствовать свои знания, умения, профессионально-личностные качества; применять методы постоянного обновления знаний и практических умений</p>
	<p>Владеет: навыками постоянно внедрять в профессиональную деятельность новые знания и умения; навыками постоянного повышения квалификации и самообразования; навыками повышения своей профессиональной квалификации</p>
<p>ОПК- 7 способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке</p>	<p>Знает: лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной (юридической) деятельности; межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка; основные значения изученных лексических единиц, используемых в ситуациях иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности</p>
	<p>Умеет: понимать информацию при чтении учебной, справочной, научной/ культурологической литературы в соответствии с конкретной целью ; соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие / несогласие с мнением собеседника, просьбу); умениями грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературой, ресурсами Интернета)⁴ читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности</p>

	Владеет: основами публичной речи, деловой переписки, ведения документации, приемами аннотирования, реферирования, перевода литературы по специальности; навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам юриспруденции
ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Знает: основы правотворческой деятельности; основные принципы разработки и создания норм права
	Умеет: анализировать состояние действующего законодательства, его влияния на практику правоприменения в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
	Владеет: методами разработки нормативных правовых актов, соглашений, коллективных договоров, локальных нормативных актов, регулирующих частноправовые и тесно связанные с ними отношения, а также определяющих способы и порядок защиты субъективных прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов организаций и публично-правовых образований

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; для выполнения выпускной квалификационной работы) входит в Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы бакалавриата.

Производственная (преддипломная) практика проводится на 4 курсе в 8-м семестре для обучающихся в очной формы и на 5 курсе в 10 семестре для обучающихся в очно-заочной и заочной формах.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Объем производственной (преддипломной) практики и сроки ее проведения определяются учебным планом¹ и составляет 4⁴/₆ недели. Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 7 зачетных единиц, 252 академических часа, из них:

1. для обучающихся в очной и очно-заочной формах:

- контактная работа (консультации с руководителем практики от Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ) - 9 часов, включая время, отведенное на сдачу зачета с оценкой,

- самостоятельная работа 243 часа (под руководством руководителя практики от Профильной организации);

2. для обучающихся в заочной форме:

- контактная работа (консультации с руководителем практики от Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ) - 9 часов;

¹ для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом, обеспечивающим освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

- самостоятельная работа 239 часов (под руководством руководителя практики от Профильной организации);
- 4 часа, отведенные на контроль (зачет с оценкой).

5. Содержание практики

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, соблюдают правила внутреннего распорядка, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Содержание практики соотносится с видом и задачами профессиональной деятельности, определяемой ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) программы «Государственно-правовой» и направлено на закрепление теоретических знаний в государственно-правовой сфере.

Область профессиональной деятельности обучающихся в период прохождения практики включает: разработку и реализацию правовых норм; обеспечение законности и правопорядка.

Объектами профессиональной деятельности обучающихся в период прохождения практики являются: общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка.

Этапы производственной (преддипломной) практики

№	Наименование этапов практики	Количество академ. часов для обучающихся в очной и очно-заочной формах	Количество академ. часов для обучающихся в заочной форме
1	Подготовительный этап. (Контактная работа – консультации с руководителем практики от Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ) Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики. Решение организационных вопросов.	2	2
2	Основной этап. Выполнение индивидуального задания в Профильной организации под контролем руководителя практики от Профильной организации. Выполнение выпускной квалификационной работы.	243	239
3	Заключительный этап. (Контактная работа – консультации с руководителем практики от Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ) Формирование отчетной документации; В том числе защита отчета по практике (предзащита ВКР) (зачет с оценкой).	7 (включая зачет с оценкой)	7 + 4 часа (зачет с оценкой)
	Итого:	252	252

Содержание производственной (преддипломной) практики определяется требованиями к составу организационных и образовательных задач, которые необходимо выполнить выпускнику за время прохождения практики.

Производственная (преддипломная) практика нацелена на применение теоретических знаний, полученных в период обучения в Новороссийском институте (филиале) АНО ВО МГЭУ,

практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих учебной и производственной практик, а также сбор, обработку и систематизацию материалов для написания выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

При определении задач производственной (преддипломной) практики выпускника учитывается, во-первых, тема его выпускной квалификационной работы, во-вторых, то, что на рабочем месте выпускник-практикант должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы в государственно-правовой области.

Задание, выполняемое выпускником, носит индивидуальный характер, так как зависит непосредственно от темы выпускной квалификационной работы.

Цель производственной (преддипломной) практики - получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; выполнение выпускной квалификационной работы.

Задачи преддипломной практики:

- 1) выработка навыков составления нормативных правовых документов;
- 2) выработка навыков осуществления правовых действий;
- 3) изучение правил документооборота организации (составление локальных актов, заявлений, ответов на запросы и жалобы).

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики **обучающийся должен:**

- закрепить и углубить полученные во время обучения теоретические знания;
- приобрести практические навыки и умения по избранному направлению подготовки, видам профессиональной деятельности;
- предложить пути совершенствования нормативной правовой базы, связанной с тематикой его ВКР и индивидуального задания;
- подготовить текст выпускной квалификационной работы, включая результаты эмпирического исследования.

**Подготовительный этап
(2 ак. часа)**

На подготовительном этапе обучающийся должен ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Оформить направление на практику. Получить индивидуальное задание и совместный рабочий график (план) проведения практики.

Производственная (преддипломная) практика обучающихся начинается с методического занятия, на котором решаются следующие задачи:

- довести приказ директора о направлении на практику до всех обучающихся-практикантов;
- уточнить распределение обучающихся по группам и представить им руководителей;
- информировать обучающихся о целях и задачах производственной (преддипломной) практики, особенностях ее проведения и предъявляемых требованиях к отчетности по итогам практики;
- распределить время групповых и индивидуальных консультаций в ходе производственной (преддипломной) практики.

**Основной этап
(243/239ак. часов)**

Основной этап проходит в профильной организации и начинается с ознакомления с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Прежде чем начать сбор практических материалов, обучающийся должен тщательно изучить организационную структуру исследуемой профильной организации, чтобы знать каким образом осуществляется взаимодействие его подразделений.

Сбор, изучение и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы следует начинать с нормативных правовых и литературных источников, раскрывающих основные вопросы по выбранной теме.

Необходимо ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность исследуемой профильной организации, материалами о развитии мирового зарубежного опыта, изучить специальную международно-политическую, экономическую, правовую и справочную литературу по выбранной теме.

При ознакомлении с научной и учебной литературой целесообразно выписывать их библиографические данные для последующего составления списка использованной литературы.

В сбор практических материалов входит сбор материалов, характеризующих организационно-правовую форму профильной организации, внутренние нормативные акты, а также сбор правоустанавливающих документов и их обработка, получение копий правовых документов и других материалов, оформляемых специалистами профильной организации, на примере которой выполняется выпускная квалификационная работа. Также проводится сбор цифровых данных и их обработка, мониторинг средств массовой информации, систематизация аналитических справок, материалов информационных агентств, докладов и отчетов структурных подразделений организации, различных государственных, общественных, коммерческих организаций и научно-исследовательских институтов, центров и т.д.

Обучающийся может получить нужную информацию путем личных наблюдений, письменного и устного опросов сотрудников и руководителей организации, либо ее подразделений, изучения нормативных правовых документов организации.

Одновременно со сбором практического материала, обучающемуся рекомендуется вести его предварительную обработку. В случае возникновения вопросов при обработке материала целесообразно обращаться за разъяснениями к специалистам профильной организации к руководителю производственной (преддипломной) практики от профильной организации и руководителю практики от Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ.

При прохождении производственной (преддипломной) практики обязательным является рассмотрение вопросов, раскрывающих тему выпускной квалификационной работы.

Заключительный этап Подготовка и защита отчета (7ак. ч.)

В качестве отчета по производственной (преддипломной) практики принимается текст выпускной квалификационной работы с приложениями.

Результатом прохождения производственной (преддипломной) практики является предзащита выпускной квалификационной работы с выставлением зачета с оценкой в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку.

Предварительная защита выпускной квалификационной работы

Предварительная защита проходит в виде устного выступления выпускника перед небольшой аудиторией, состоящей из руководителя ВКР, преподавателей кафедры и сокурсников.

Для допуска к предварительной защите студент должен иметь готовую ВКР, проверенную и одобренную руководителем ВКР. Кроме текста ВКР необходимо иметь презентацию. Обучающийся обязан подготовить текст доклада для выступления перед аудиторией.

Доклад, озвученный на предварительной защите, должен содержать ключевые идеи, отраженные в ВКР. Общая продолжительность доклада на предварительной защите не превышает 10 минут.

Во время презентации работы считается допустимым спрашивать мнение преподавателя по некоторым вопросам.

Доклад выпускника на предварительной защите должен иметь следующую структуру:

- вступление. Продолжительность этой части доклада составляет от полутора до двух минут. За это время студент знакомит слушателей с формулировкой темы ВКР и раскрывает актуальность исследования с научной и практической точки зрения;
- озвучивание целей и задач, поставленных в ВКР, объект, предмет исследования, гипотезы, новизны работы, теоретической и практической значимости. На эту часть предварительной защиты отводится от двух до трех минут доклада;
- методики проведенных исследований, позволивших разрешить поставленные задачи. Эта часть доклада в обязательном порядке сопровождается иллюстрационным материалом. Все тезисы подтверждаются таблицами, графиками и схемами;
- структура работы. Работа состоит из введения, двух (трех) глав (по два (три) параграфа в каждой), заключение, списка литературы, приложения.
- анализ результатов исследования;
- рекомендации
- выводы. Данная часть выступления подводит черту под итогами работы и резюмирует полученные в ходе выполнения ВКР результаты.

В докладе неуместно использование единственного числа: «я провел изыскания», «я выполнил работу», лучшей формой принято считать множественное число: «мы провели изыскание», «была выполнена работа по...», «по нашему мнению...» и так далее.

6. Формы отчетности по практике

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется Новороссийским институтом (филиалом) АНО ВО МГЭУ на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОПВО (далее - профильная организация).

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающегося.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом директором Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Программа практики включает в себя обязательное выполнение индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики.

Руководитель практики от Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ, учитывая особенности Профильной организации и тему выпускной квалификационной работы, может внести уточнения в содержание заданий.

Производственная (преддипломная) практика проводится в целях выполнения выпускной квалификационной работы.

Результаты прохождения практики оцениваются при прохождении промежуточной аттестации по практике в форме зачета с оценкой.

К отчетным документам относятся:

- индивидуальное задание (Приложение 1);
- совместный рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики (Приложение 2);
- характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики (Приложение 3);
- отчет о прохождении производственной(преддипломной)практики.Отчет представляет собой текст выпускной квалификационной работы.
- оформленное направление на практику (Приложение 4)

Все материалы, полученные в профильной организации за время прохождения производственной (преддипломной) практики, должны быть приложены к тексту выпускной квалификационной работы (в виде приложений). К отчету также прилагается индивидуальное задание, совместный рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики, характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики.

В день, назначенный руководителем практики от Университета, обучающийся защищает отчет по практике (предзащита ВКР)и получает зачет с оценкой по производственной(преддипломной) практике.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом практики в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе промежуточной аттестации по практике.

Производственная (преддипломная) практика является **заключительным** этапом формирования компетенций ОК-7,ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, и опирается на знания, умения и навыки, приобретенные обучающимися в процессе изучения дисциплин и прохождения учебной и производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности). Итоговая оценка уровня сформированности указанных компетенций определяется в период государственной итоговой аттестации

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики компетенции также формируются поэтапно. Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении производственной (преддипломной) практики является последовательное выполнение связанных между собой заданий. Выполнение каждого задания, предусмотренного программой практики предполагает овладение выпускниками необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в результате прохождения практики предусмотрено проведение промежуточной аттестации **в форме зачета с оценкой.**

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых при прохождении производственной практики, описание шкал оценивания

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ. В ходе защиты оцениваются:

- выполнение индивидуального задания;
- характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики. Характеристику составляет и подписывает руководитель практики от профильной организации;
- отчет о прохождении практики (в виде текста ВКР);
- результаты устного опроса (собеседования) или предзащиты ВКР.

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения практики определяется по результатам устного опроса или предзащиты ВКР и с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики, составленной руководителем практики от профильной организации.

В процессе защиты отчёта о прохождении практики (предзащиты ВКР) обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

Показателями оценивания компетенций являются знания, умения и навыки, освоенные при прохождении производственной (преддипломной) практики.

Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций			
«недостаточный» Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы	«пороговый» Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	«продвинутый» Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	«высокий» Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

Описание критериев оценивания			
<p>– выполнено менее 50% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную (преддипломную) практику;</p> <p>– не подготовлена ВКР или структура ВКР не соответствует рекомендуемой;</p> <p>– в процессе защиты отчета (предзащиты ВКР) обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий.</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена несформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики</p>	<p>– выполнено 50%-60% заданий в индивидуальном задании на производственную (преддипломную) практику;</p> <p>– структура ВКР не в полной мере соответствует рекомендуемой;</p> <p>– обучающийся в процессе защиты отчета (предзащиты ВКР) испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя практики от Университета, не способен ясно и четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты.</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность не менее 50% знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики</p>	<p>– выполнено 61–75% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную (преддипломную) практику; задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов;</p> <p>– структура ВКР соответствует рекомендуемой;</p> <p>– в процессе защиты отчета (предзащиты ВКР) последовательно, достаточно четко изложил основные положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя практики от Университета.</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность основных знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики</p>	<p>– выполнено 76–100% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную (преддипломную) практику;</p> <p>– структура ВКР соответствует рекомендуемой, все положения ВКР сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы;</p> <p>– в процессе защиты отчета (предзащиты ВКР) последовательно, четко и логично обучающийся изложил основные положения ВКР и грамотно ответил на вопросы руководителя практики от Университета</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность всех знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.</p>
Оценка «неудовлетворительно»	«зачтено» с оценкой «удовлетворительно»	«зачтено» с оценкой «хорошо»	«зачтено» с оценкой «отлично»

7.3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения преддипломной практики²

В ходе прохождения производственной (преддипломной) практики перед выпускником ставится основная цель – получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и подготовка выпускной квалификационной работы на основе информации и материалов, полученных им в профильной организации. Учитывая многообразие предлагаемых тем выпускных квалификационных работ и многогранность объектов и предметов соответствующих исследований, контрольные задания выпускникам детализируются в индивидуальных заданиях.

Например:

Тема ВКР: Практика реализации законодательства о местном самоуправлении в Российской Федерации

Задание 1. Раскрыть теоретические подходы к организации местного самоуправления

- общая характеристика основных концептуальных положений о местном самоуправлении;
- генезис законодательства о местном самоуправлении;
- политические и экономические особенности организации местного самоуправления в Российской Федерации.

Задание 2. Раскрыть организационно-правовые аспекты местного самоуправления в Российской Федерации

²Оценочные материалы в полном объеме разработаны и утверждены кафедрой, реализующей практику, и являются составной частью ОПОП.

- анализ действующего законодательства о местном самоуправлении федерального и регионального уровня (на примере Краснодарского края);
- перспективы нормативного правового регулирования в исследуемой сфере общественных отношений;
- специфика нормативного регулирования вопросов местного значения на уровне муниципального образования (на примере г. Новороссийска).

Задание 3. Обозначить основные проблемы развития местного самоуправления в Российской Федерации и перспективы их решения.

Тема ВКР: Правовые основы деятельности Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации

Задание 1. ФССП России и тенденции развития законодательства о государственной службе в центральных и территориальных органах и подразделениях

1. Общая характеристика ФССП (краткая история создания, основные сферы деятельности, цели деятельности, любая другая общая информация, которая даст полное представление о деятельности ФССП).

2. Характеристика правовых форм деятельности ФССП.

3. Анализ организационной структуры. Характеристика направлений деятельности основных структурных подразделений.

4. Правовая характеристика функций ФССП.

Задание 2. Исследование правового обеспечения деятельности ФССП.

1. Анализ нормативных документов, регламентирующих деятельность ФССП.

2. Выявить основные проблемы правового обеспечения организации деятельности территориальных подразделений ФССП.

Задание 3. Разработка рекомендаций по совершенствованию государственно-правовой политики в сфере деятельности ФССП.

К рекомендациям общего характера следует отнести следующее. Практический материал должен быть конкретным и отражать специфику соответствующей организации, на базе которой была организована практика, с обязательным приложением необходимого документального материала.

В основной части ВКР раскрываются сущностные основы, структурные и динамические аспекты исследуемого явления или процесса, дается их теоретическое обоснование с широким использованием специальной литературы и статистических материалов.

Рассмотрение каждого вопроса завершается выводом, в котором дается правовая оценка исследуемого вопроса, осуществляется логический переход к последующему изложению. Объем основной части – не менее 50 страниц.

Основная часть ВКР, как правило, состоит из двух-трех глав, в которых должны найти отражение сформированные в ходе изучения дисциплин учебного плана компетенции. Для решения данной задачи предлагается следующий алгоритм формирования структурных компонентов основной части ВКР.

В первой главе рассматривается сущность и теоретические основы исследуемого правового явления или процесса. Базой для данного исследования являются полученные обучающимся основы правовых знаний. Выявляются их предпосылки, условия развития, характеризуется структура (или классификация), анализируются показатели и значимость, описываются методики (методика), на основе которых будет изучаться современное состояние объекта и предмета ВКР в последующих частях работы.

Во второй главе характеризуются состояние, динамика, проблемы, а также тенденции развития исследуемого явления или процесса (как правило, за последние несколько лет), в том числе на основе изучения соответствующих нормативных и правовых документов. Выявляются и оцениваются отклонения практики от теории, устанавливаются положительные и негативные тенденции с помощью инструментов правового анализа, направленного на разработку и внедрение изменений в законодательстве.

В третьей главе описываются способы устранения или ослабления негативных тенденций, при этом формулируются конкретные рекомендации по изменению законодательства и готовности нести за него ответственность с позиции правовой значимости.

В заключении подводятся итоги исследования, формулируются краткие, самостоятельные выводы по содержанию работы. Как правило, содержательный аспект заключения определяется поставленной в работе целью и сформулированными задачами. Рекомендуемый объем заключения – 2–3 страницы.

Заключение должно содержать общие выводы, сделанные по результатам проведенного исследования. В заключении необходимо проанализировать проделанную работу, изложить в порядке проведения исследования промежуточные практические и теоретические результаты и выводы, обобщить их и сформулировать общий вывод по всей работе, оценив ее успешность, показать общий вывод в контексте складывающихся перспектив дальнейшего изучения, охарактеризовать его научную значимость и возможность практического применения. Желательно оценить не только главные итоги работы, но и побочные, второстепенные результаты, которые также могут обладать самостоятельным научным значением.

Следует указать пути и перспективы дальнейшего исследования темы, обрисовать задачи, которые еще предстоит решить.

Текст заключения должен быть написан так, чтобы выводы соотносились с поставленными во введении целью и задачами исследования.

Основные выводы необходимо изложить в форме тезисов, в каждом из которых выделить и обосновать один конкретный вывод. Формулировки всех выводов должны быть предельно четкими, ясными, краткими и логически безупречными; давать полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок.

Таким образом, заключение представляет собой окончательный, итоговый синтез всего ценного и значимого, существенного и нового, что содержится в ВКР.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимой для проведения практики

а) Основная учебная литература

1. Демин А. А. Государственная служба РФ. - 9-е изд., перераб и доп. - М. :Юрайт, 2015. - 436 с. (Электронная версия www.nvr-mgei.ru).
2. Петрова Т. Ф. Правовые основы государственной службы. Санкт-Петербург: Троицкий мост, 2017. - 124 с. ЭБС Айбукс URL: <https://ibooks.ru/reading.php?productid=354107>
3. Колошинская Н. В. Конституционное право России: Учебное пособие. Санкт-Петербург: Троицкий мост, 2016. - 168 с. ЭБС Айбукс URL: <https://ibooks.ru/reading.php?productid=351297>
4. Электронное периодическое издание Гарант АЭРО. Руководство пользователя. - М.: ООО НПП «ГАРАНТ-СЕРВИС-УНИВЕРСИТЕТ», 2016.
5. Электронное периодическое издание «Консультант Плюс». Руководство пользователя. - М. : ЗАО «Консультант Плюс», 2016.

б) Дополнительная учебная литература

1. Кикоть В.Я., Кононов П.И., Румянцев Н.В., Административное право России: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» М.:Юнити, 2015 г. , 759 с. ЭБС Айбукс URL: <https://ibooks.ru/reading.php?productid=344116>
2. Конин Н. М., Матренина Н. М. Административное право : учебник для академического бакалавриата. - 2-е изд., перераб и доп.- М. : Издательство Юрайт, 2015 - 390 с. (Электронная версия www.nvr-mgei.ru).
3. Комкова Г. Н., Колесников Е. В. Конституционное право Российской Федерации : учебник для бакалавров. 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2015. - 457 с. (Электронная версия www.nvr-mgei.ru).

4. Путинский Б. И., Неверов О. Г. Правовая работа : учебник. - М. : Зерцало, 2013. – 168. (Электронная библиотека www.ibooks.ru).
5. Журнал «Журнал российского права» // 2015-2017 гг.
6. Журнал «Государство и право» // 2015-2017 гг.
7. Журнал «Государственная власть и местное самоуправление» // 2015-2017 гг.
8. Журнал «Конституционное и муниципальное право» // 2015-2017 гг.
9. Журнал «Российская юстиция» // 2015-2017 гг.
10. Журнал «Административное право и процесс» // 2015-2017 гг.

Ресурсы сети Интернет:

а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

1. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;
2. <http://www.window.edu.ru> – Федеральный портал «Единое окно доступа к информационным ресурсам»;
3. <http://www.rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека;
4. <http://pravo.gov.ru> – Официальный интернет- портал правовой информации;
5. <http://www.elitarium.ru>
6. <http://www.garant.ru>
7. <http://www.consultant.ru>

б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

№ п/п	Название практики	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность/срок действия договора
1.	Производственная практика	www.ibooks.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС)	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/ 15.04.2017 г.-14.04.2018 г.
2.		www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/ Договор №055-07/2017 срок действия с 05.07.2017-09.07.2018

в) ресурсы сети «Интернет»

1. сайт Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx>
2. сайт Верховного Суда Российской Федерации - <http://www.vsrp.ru/>
3. сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации - <http://ombudsmanrf.org/>
4. сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации - <http://genproc.gov.ru/>
5. сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации - <https://мвд.рф/>
6. сайт Федеральная нотариальная палата - <https://notariat.ru/ru-ru/>

7. сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации - <http://fparf.ru/>
8. сайт Федеральной службы судебных приставов <http://fssprus.ru/>
9. сайт Президента Российской Федерации <http://www.kremlin.ru/>
10. сайт Прокуратуры Краснодарского края <http://prokuratura-krasnodar.ru/>
11. сайт Краснодарского краевого суда <http://kraevoi.krd.sudrf.ru/>
12. сайт Арбитражного суда Краснодарского края <http://www.krasnodar.arbitr.ru/>
13. сайт Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края <http://www.mirsud.krasnodar.ru/>
14. сайт Адвокатской палаты Краснодарского края <http://apkk.ru/apkk/>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе реализации образовательной программы при осуществлении образовательного процесса при проведении производственной (преддипломной) практики применяются следующие информационные технологии:

1. Мультимедийное отображение информации;
2. Доступ в режиме on-lineв Электронную библиотечную систему (ЭБС) [www.ibooks.ru;](http://www.ibooks.ru/)
3. Доступ в режиме on-lineв Электронную библиотечную систему (ЭБС) [www.book.ru;](http://www.book.ru/)
4. Доступ в электронную информационно-образовательной среде университета.

Электронная информационно-образовательная среда МГЭУ (лицензия № 978ДО16АР от 28 октября 2016 г. на использование программного обеспечения «ЭИОС»; поставщиком программного обеспечения является ООО «УНИАР»; договор № МГЭИ-У/1-2016 от 01 марта 2016 г.).

Обучающимся Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ обеспечена возможность свободного доступа в электронную информационную образовательную среду (ЭИОС)

Электронная информационно-образовательная среда - это совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий и средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ. ЭИОС Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ обеспечивает:

а) доступ к учебным планам (индивидуальным учебным планам), рабочим программам дисциплин (модулей), практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе;

б) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

в) проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

г) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

е) демонстрацию дидактических материалов дисциплины через LCD-проектор.

ж) доступ к программам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: «Тестер знаний» и Интернет-тренажеры в сфере образования (<http://www.i-exam.ru/>).

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих

Программное обеспечение:

WindowsXPSP3 Professional.ЛицензияOpenLicense: 42231866. Дата выдачи лицензии 28.05.2007. Срок действия лицензии: бессрочно.

Microsoft Office Pro plus Rus 2007.Лицензия OpenLicense: 44216288. Дата выдачи лицензии 24.06.2008. Срок действия лицензии: бессрочно.

KasperskyEndpointSecurity 10. Лицензия 0B00-161212-085033-933-395. Дата выдачи лицензии 12.12.2016. Срок действия лицензии: 2 года.

ПП Завуч: Тестер. Абонентский договор № 54 от 02.12.2014. Договор на ежемесячное обслуживание.

СПС Гарант. Регистрационный номер: 23-70955-000183. Дата выдачи регистрации 24.11.2011. Договор на ежемесячное обслуживание № 10159/16 от 11.01.2016.

MozillaFirefoxQuantum. Свободно распространяемое ПО.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

По месту прохождения практики в профильной организации обучающимся предоставлено рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету.

Сведения о местах проведения производственной (преддипломной) практики

**БАЗЫ ПРАКТИК НОВОРОССИЙСКОГО ИНСТИТУТА (ФИЛИАЛА) АНО ВО МГЭУ
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль)
программы «Государственно-правовой»
на 2017/2018 учебный год**

№ п/п	Наименование профильной организации	Адрес
1.	Нотариальная контора нотариуса Евсеевой М. В. Новороссийского нотариального округа	г. Новороссийск, ул. Мира, д. 37
2.	Мировой суд судебного участка № 248 г. Новороссийска	г. Новороссийск, ул. Героев Десантников, 77
3.	Муниципальное унитарное предприятие «Городская квартирно-правовая служба»	г. Новороссийск, ул. Губернская, 1
4.	Управление МВД России по городу Новороссийску	г. Новороссийск, ул. Анапское шоссе, 57А
5.	Адвокатский кабинет «Матросов Владимир Геннадьевич»	г. Новороссийск, ул. Хворостянского, 15
6.	Адвокатский кабинет «Сергачева Галина Викторовна»	г. Новороссийск, ул. Советов, 2/6, оф. 1
7.	Новороссийский филиал № 14 Краснодарской краевой коллегии адвокатов	г. Новороссийск, ул. Мира, д. 49, офис 2
8.	Новороссийский филиал № 11 Краснодарской краевой коллегии адвокатов Адвокатской палаты Краснодарского края	г. Новороссийск, пр. Дзержинского, 211, офис 814

Ознакомительные лекции и инструктаж обучающихся во время производственной практики проводятся в помещениях, оборудованных столами, стульями, досками, экраном, видеопроектором, персональными компьютерами, ноутбуком.

Защита отчетов по практике проходит в учебной аудитории № 302 в корпусе Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ (г. Новороссийск, ул. Коммунистическая/Советов, 36/37)

Материально техническое оснащение ауд. № 302:

Доска (1 шт.), Жалюзи (1 шт.), Кафедра (1 шт.), Клавиатура (14 шт.), Коммутатор (1 шт.), Монитор плоский (14 шт.), Мышь оптическая (14 шт.), Огнетушитель (1 шт.), Принтер 1005 (1 шт.), Системный блок (14 шт.), Сплит-система Aeronik (1 шт.), Стол компьютерный (14 шт.), Стул (15 шт.), Стул мягкий (3 шт.), Урна (1 шт.).

Лицензионное программное обеспечение:

Компьютер на базе «I-3 3220» (системный блок, монитор Samsung 710G, мышка, клавиатура) с установленным программным обеспечением - 14 шт.

Windows XP SP3 Professional.ЛицензияOpenLicense: 42231866. Дата выдачи лицензии 28.05.2007г. Срок действия лицензии: бессрочно.

Microsoft Office Pro plus Rus 2007.ЛицензияOpenLicense: 44216288. Дата выдачи лицензии 24.06.2008г. Срок действия лицензии: бессрочно.

KasperskyEndpointSecurity 10.Лицензия 0B00-161212-085033-933-395.Дата выдачи лицензии 12.12.2016г. Срок действия лицензии: 2 года.

ПП Завуч: Тестер. Абонентский договор №54 от 02.12.2014. Договор на ежемесячное обслуживание.

СПС Гарант. Регистрационный номер: 23-70955-000183. Дата выдачи регистрации 24.11.2011г. Договор на ежемесячное обслуживание №. 10159/16 от 08.01.2016

MozillaFirefoxQuantum. Свободно распространяемое ПО

Имеется доступ в интернет.

Для организации **самостоятельной работы** обучающихся используется:

- библиотечный фонд вуза, расположенный по адресу: ул. Коммунистическая/Советов, 36/37, библиотека (ауд. № 205);

- аудитория для самостоятельной работы читальный зал (ауд. № 206), оснащенный компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ, кафедра (1 шт.), клавиатура (13 шт.), колонки SOLO (4 шт.), коммутатор (1 шт.), кресло зеленое (13 шт.), кресло черное (1 шт.), кронштейны под колонки (2 шт.), монитор ACER (12 шт.), монитор NEC (1 шт.), мышь (13 шт.), проектор ASER (1 шт.), системный блок (12 шт.), системный блок 50x max (кардридер 6 в1) (1 шт.), стеллаж со стеклянными дверями (5 шт.), стойка библиотекаря (1шт.), стойка с капсулом (1 шт.), стол (12 шт.), стол большой (1 шт.), стол компьютерный (с углом) (1 шт.), стол ПК (с секц.) (12 шт.), компьютерные кресла (12 шт.), экран (1 шт.)

Для самостоятельной работы предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (презентации по темам интерактивных лекций и практических занятий), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Компьютер на базе «IntelCoreDuo E7200» (системный блок, монитор Aserv193, мышка, клавиатура) с установленным программным обеспечением - 13ШТ:

Windows XP SP3 Professional.ЛицензияOpenLicense: 42231866. Дата выдачи лицензии 28.05.2007г. Срок действия лицензии: бессрочно.

Microsoft Office Pro plus Rus 2007.ЛицензияOpenLicense: 42231866. Дата выдачи лицензии 28.05.2007г. Срок действия лицензии: бессрочно.

KasperskyEndpointSecurity 10.Лицензия 0B00161212085033933395.Дата выдачи лицензии 12.12.2016г. Срок действия лицензии: 2 года.

ПП Завуч: Тестер. Абонентский договор №54 от 02.12.2014. Договор на ежемесячное обслуживание.

СПС Гарант. Регистрационный номер: 23-70955-000183. Дата выдачи регистрации 24.11.2011г. Договор на ежемесячное обслуживание №. 10159/16 от 08.01.2016

СПС Консультант Плюс. Договор №3 РДД-210 Об информационной поддержке от 01.01.2010г

MozillaFirefoxQuantum. Свободно распространяемое ПО

Имеется доступ в интернет.

11. Средства адаптации образовательного процесса при прохождении практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

(при наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;

- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.

Новороссийский институт (филиал) АНО ВО МГЭУ устанавливает конкретное содержание программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

НОВОРОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
 АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА
 (НОВОРОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) АНО ВО МГЭУ)

Индивидуальное задание

обучающегося _____ курса, _____ группы, _____ факультета

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Направление подготовки (специальность): _____
 Направленность (профиль) программы: _____
 Вид практики производственная (преддипломная)
 Тип практики практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; для выполнения выпускной квалификационной работы
 Способ проведения практики стационарная/выездная(нужное подчеркнуть)
 Форма проведения практики дискретно по видам практик
 Место прохождения практики _____
 Период проведения практики с _____.20__ по _____.20__

В ходе прохождения практики обучающийся выполняет индивидуальное задание, соответствующие содержанию производственной (преддипломной) практики.

**Содержание производственной (преддипломной) практики
 (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; для выполнения выпускной квалификационной работы)**

№ п/п	Наименование этапов практики	Формируемые компетенции	Трудоемкость, акад. часы очная /заочная форма
1.	Подготовительный этап (Контактная работа с руководителем практики от Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ		2
1.1	Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики. Решение организационных вопросов.	ОК-7,ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1	2
2.	Основной (рабочий) этап (Выполнение индивидуального задания в Профильной	ОК-7,ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3,	243¹/239²

¹ Для очной и очно-заочной формы обучения.

² Для заочной формы обучения.

	организации под контролем руководителя практики от Профильной организации.Выполнение выпускной квалификационной работы.)	ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7	
2.1	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	ОК-7,ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1	
2.2	Изучить предмет исследования в соответствии с темой выпускной квалификационной работы применительно к профильной организации.	ОК-7,ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1	
2.3	Провести аналитическое исследование предмета исследования в соответствии с темой выпускной квалификационной работы и выявить правовые проблемы в профильной организации.	ОК-7,ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1	
2.4	Разработать рекомендации по совершенствованию предмета исследования, в соответствии с темой выпускной квалификационной работы в профильной организации.	ОК-7,ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1	
3.	Заключительный этап (Контактная работа с руководителем практики от Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ)	ОК-7,ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1	7 , включая зачет /
3.1	Формирование отчетной документации(оформление выпускной квалификационной работы); В том числе защита отчета попрактике(предзащита ВКР)		7+4 зачет с оценкой
	Итого:		252

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении
Производственной (преддипломной)практики**

Планируемые результатами освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОК-7 способен к самоорганизации и самообразованию	<p>Знает: способы профессионального роста и саморазвития, осознает их значимость; положение профессии юриста в обществе, основные социально психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе государственно-правовых служб и правоохранительных органов; законы конкуренции на рынке юридического труда; теорию и практику профессионального риска</p> <p>Умеет: саморазвиваться и самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство; применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления; использовать социально- психологические закономерности профессионального общения</p> <p>Владеет:навыками саморазвития, повышения квалификации и мастерства; методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в правоохранительной деятельности; методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности; навыками анализа текущих изменений законодательства</p>

<p style="text-align: center;">ОПК-1</p> <p style="text-align: center;">способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации</p>	<p>Знает: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные; законы нормативные правовые акты РФ, нормы международного права; международные договора Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу</p> <p>Умеет: правильно толковать нормативные правовые акты; строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства; при выполнении своих профессиональных действий неукоснительно соблюдать требования Конституции РФ и международных правовых актов</p> <p>Владет: приемами использования в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации; навыками выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации; методами принятия юридически значимых решений при неукоснительном соблюдении Конституции РФ</p>
<p style="text-align: center;">ОПК-2</p> <p style="text-align: center;">способен работать на благо общества и государства</p>	<p>Знает: принципы социальной направленности профессии юриста; основные функции государства и права; задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства</p> <p>Умеет: определить действия, направленные на благо общества, государства; юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида; при выполнении служебных обязанностей действовать во благо общества и государства</p> <p>Владет: навыками социально-ориентированными методами работы с населением; методикой и готовностью построение взаимоотношений во благо общества; приемами использования психологических средств работы на благо общества и государства и отдельно взятого индивида</p>
<p style="text-align: center;">ОПК-3</p> <p style="text-align: center;">способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p>	<p>Знает: ценностные ориентиры будущей профессии; основы формирования профессиональной морали; формы и методы работы, используемыми в организации (учреждении) при решении юридических вопросов; основы этики межличностного и профессионального поведения</p> <p>Умеет: применять положения профессиональной этики в юридической деятельности; выстраивать взаимоотношения с другими субъектами с использованием норм профессиональной этики; организовывать контроль качества выполнения юридической консультации</p> <p>Владет: навыками этического межличностного и профессионального поведения; навыками анализировать организационные структуры правоохранительных, судебных и иных организаций в сфере юриспруденции; навыками совершать юридические действия в полном соответствии с законодательством и соблюдать юридическую этику</p>
<p style="text-align: center;">ОПК-4</p> <p style="text-align: center;">способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу</p>	<p>Знает: важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества; теорию и практику профессионального риска</p> <p>Умеет: обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц; использовать социально-психологические закономерности профессионального общения; применять профессионально</p>

	<p>значимые качества личности юриста в процессе управления</p> <p>Владеет: методами сохранения и укрепления доверие общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества; навыками использования положений профессиональной этики в юридической деятельности; навыками работы с обращениями граждан, учета общественного мнения в своей профессиональной деятельности и участия в организационно- правовом обеспечении использования форм непосредственной демократии в целях учета мнения населения при принятии решений государственными органами, органами местного самоуправления</p>
<p>ОПК- 5 способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь</p>	<p>Знать: основные категории и понятия, описывающие логически верную, аргументированную и ясную устную и письменную речь; базовые представления о построении устной и письменной речи; грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи; основы культуры речи.</p> <p>Уметь: использовать грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи; строить свою речь, следуя логике рассуждений и высказываний; аргументировано и ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию; аргументировано и ясно излагать мысли; выполнять задания по обобщению, анализу, восприятию информации; логически верно и аргументировано выстроить письменный текст; вести диалог</p> <p>Владеть: навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке; научным, публицистическим и деловым стилями изложения; навыками логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; навыками публичных выступлений и речевого этикета; навыками составления профессионально-ориентированных и научных текстов на русском языке; навыками создания реферата, обзорной статьи, аналитической статьи по заданной теме; владеет навыками составления деловой документации; навыками осознанного чтения</p>
<p>ОПК- 6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности</p>	<p>Знает: способы, приемы и методику повышения профессиональных компетенций; основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий и категорий юриспруденции; условия реализации устойчивых знаний по изучаемой дисциплине</p> <p>Умеет: определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствовать свои знания, умения, профессионально-личностные качества; применять методы постоянного обновления знаний и практических умений</p> <p>Владеет: навыками постоянно внедрять в профессиональную деятельность новые знания и умения; навыками постоянного повышения квалификации и самообразования; навыками повышения своей профессиональной квалификации</p>
<p>ОПК- 7 способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке</p>	<p>Знает: лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной (юридической) деятельности; межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка;</p>

	<p>основные значения изученных лексических единиц, используемых в ситуациях иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности</p> <p>Умеет: понимать информацию при чтении учебной, справочной, научной/ культурологической литературы в соответствии с конкретной целью ; соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие / несогласие с мнением собеседника, просьбу); умениями грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературой, ресурсами Интернета)4 читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности</p> <p>Владеет: основами публичной речи, деловой переписки, ведения документации, приемами аннотирования, реферирования, перевода литературы по специальности; навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам юриспруденции</p>
<p>ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</p>	<p>Знает: основы правотворческой деятельности; основные принципы разработки и создания норм права</p> <p>Умеет: анализировать состояние действующего законодательства, его влияния на практику правоприменения в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</p> <p>Владеет: методами разработки нормативных правовых актов, соглашений, коллективных договоров, локальных нормативных актов, регулирующих частноправовые и тесно связанные с ними отношения, а также определяющих способы и порядок защиты субъективных прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов организаций и публично-правовых образований</p>

Результаты освоения обучающимся компетенций при прохождении практики оцениваются по итогам предзащиты ВКР, с учетом выполнения индивидуального задания и характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения производственной (преддипломной) практики.

Руководитель практики от образовательной организации Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ

_____ (подпись.)

_____ (Ф.И.О.)

Задание на практику получил(а):

Обучающий(ая)ся _____

_____ (подпись.)

_____ (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации

_____ (наименование организации)

_____ (наименование должности)

_____ (подпись.)

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 201__ г.М.П.

**НОВОРОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

Факультет гуманитарно-экономический
Кафедра государственных и гражданско-правовых дисциплин

**Совместный рабочий график (план)
проведения производственной (преддипломной) практики**

На период с _____ 201_г. по _____ 201_г.

Обучающийся _____ курса факультета гуманитарно-экономического

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы бакалавриата: «Государственно -правовой»

(Фамилия, имя, отчество)

(наименование организации, в которой проводится практика)

№ п/п	Наименование этапов практики и их трудоемкость в академических часах/ Задания для обучающихся, выполняемые в период практики	Формируемые компетенции	Неделя прохождения	Отметка о выполнении (подпись руководителя практики ¹)
1.	Подготовительный этап (2 ч.) (Контактная работа с руководителем практики от Университета)		1	
1.1	Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики. Решение организационных вопросов.	ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1	1	
2.	Основной (рабочий) этап (243 ак.ч./239 ак.ч.) (Выполнение индивидуального задания в Профильной организации под контролем руководителя практики от Профильной организации. Выполнение выпускной квалификационной работы.)	ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7	1-5	
2.1	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также	ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-	1	

¹На подготовительном и заключительном этапе практики отметку о выполнении ставит руководитель практики от Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ, на основном этапе практики – руководитель практики от Профильной организации

	правилами внутреннего трудового распорядка.	6, ОПК-7		
2.2	Изучить предмет исследования в соответствии с темой выпускной квалификационной работы применительно к профильной организации.	ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7	1	
2.3	Провести аналитическое исследование предмета исследования в соответствии с темой выпускной квалификационной работы и выявить правовые проблемы в профильной организации.	ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7	2-3	
2.4	Разработать рекомендации по совершенствованию предмета исследования, в соответствии с темой выпускной квалификационной работы в профильной организации.	ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7	4-5	
3.	Заключительный этап (7 ак.ч., включая зачет /7ак.ч.+4 ак.ч. зачет с оценкой) (Контактная работа с руководителем практики от Университета) Формирование отчетной документации (оформление выпускной квалификационной работы); В том числе защита отчета по практике (предзащита ВКР)	ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7	5	

Руководитель практики от образовательной организации Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ

_____ (подпись.)

_____ (Ф.И.О.)

Руководитель практики от профильной организации

_____ (наименование организации)

_____ (наименование должности)

_____ (подпись.)

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 201__ г.

М.П.

(Выполняется на бланке Профильной организации)

ХАРАКТЕРИСТИКА
 профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения
производственной (преддипломной) практики

Обучающийся _____ курса (группа) _____ гуманитарно-экономического факультета
 Новороссийского института (филиала) АНО ВО Московского гуманитарно-экономического
 университета

 (ФИО)

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

прошел(ла) производственную (преддипломную) практику по направлению подготовки
 40.03.01 Юриспруденция

 (наименование организации)

Во время прохождения практики получил следующие знания: (да/нет)

(указываются знания, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Во время прохождения практики освоил(а) следующие умения: (да/нет)

(указываются умения, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Во время прохождения практики овладел(а) следующими навыками: (да/нет)

(указываются навыки, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Число пропущенных дней за время практики:

- а) по уважительной причине
- б) без уважительной причины

Руководитель практики от профильной
 организации

(наименование должности)

(подпись.)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 201__ г.

М.П.

(Лицевая сторона направления на практику)
НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____ курса _____ группы _____ гуманитарно-экономического факультета

(фамилия, имя, отчество)

направляется на практику _____ производственную (преддипломную)
(вид практики)

по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; для
 выполнения выпускной квалификационной работы
(тип практики)

в _____
(наименование профильной организации)

Срок практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Руководитель практики от Новороссийского института
 (филиала) АНО ВО МГЭУ

 (подпись)

(должность)

(ФИО)

М.П.

Декан факультета _____ / Л. Ф. Скубченко /
(подпись) (Ф.И.О.)

Телефон деканата: 64-48-13 (доп. 117)

Телефон кафедры: 64-48-13 (доп.118)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от Профильной организации

 (подпись)

(должность)

(ФИО)

М.П.

(Оборотная сторона направления на практику)

ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ

Обучающийся ___ курса группы _____ гуманитарно-экономического факультета
для прохождения производственной (преддипломной) практики (практики для выполнения
выпускной квалификационной работы)

ПРИБЫЛ «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной
организации

(наименование организации)

(наименование должности)

(подпись.)

(Ф.И.О.)

М.П.

УБЫЛ «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной
организации

(наименование организации)

(наименование должности)

(подпись.)

(Ф.И.О.)

М.П.

ОТМЕТКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАБОЧЕГО МЕСТА

Обучающемуся _____,
предоставлено рабочее место в (на) _____

Руководитель практики от профильной
организации

(наименование организации)

(наименование должности)

(подпись.)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

**НОВОРОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

**ЛИСТ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА
ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И
ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
в ходе прохождения практики:**

Обучающегося _____ курса _____ группы _____ гуманитарно-экономического _____ факультета

ФИО _____

Направление подготовки (специальность): 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы: Государственно-правовой

Вид практики _____
производственная (преддипломная)

Тип практики _____
по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; для выполнения выпускной квалификационной работы

Способ проведения практики _____
стационарная/выездная (нужное подчеркнуть)

Форма проведения практики _____
дискретно по виду практики

Место прохождения практики _____
наименование профильной организации

структурное подразделение

адрес профильной организации

Период прохождения практики: с « _____ » 20 ____ г. по « _____ » 20 ____ г.

Вид инструктажа	Дата проведения инструктажа	Ф.И.О. обучающегося	Подпись получившего инструктаж
Охрана труда			
Правила техники безопасности			
Правила пожарной безопасности			
Правила внутреннего трудового распорядка			

Руководитель практики от профильной организации

_____ (наименование организации)

_____ (наименование должности)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от образовательной организации Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ

_____ (подпись.)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

_____ (подпись.)

_____ (Ф.И.О.) М.П.

**НОВОРОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

Согласование с профильной организацией

«СОГЛАСОВАНО»

должность

ФИО

подпись

М.П.

**ГРАФИК
прохождения производственной (преддипломной) практики**

Обучающегося _____ курса _____ группы гуманитарно-экономического факультета

ФИО

Направление подготовки (специальность): 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы: Государственно-правовой

Вид практики производственная (преддипломная)
по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; для выполнения выпускной квалификационной работы

Тип практики

Способ проведения практики стационарная/выездная (нужное подчеркнуть)

Форма проведения практики дискретно по виду практики

Место прохождения практики

наименование профильной организации

структурное подразделение

адрес профильной организации

Период прохождения практики: с « » 20 г. по « » 20 г.

Группа	ФИО	Вид практики	Срок прохождения практики
Юсз-13		производственная (преддипломная) (практика для выполнения выпускной квалификационной работы)	с « » 20 г. по « » 20 г.

Заведующий кафедрой ГиГрПД,
к.ю.н., доцент

А. А. Литвинова

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
программы производственной (преддипломной) практики

Программа производственной (преддипломной) практики рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)

Программа производственной (преддипломной) практики рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)

Программа производственной (преддипломной) практики, обсуждена и одобрена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)

Программа производственной (преддипломной) практики, обсуждена и одобрена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)

ПОНОМАРЕВА МАРИНА ЮРЬЕВНА

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы бакалавриата:
«Государственно-правовой»

Печатается в авторской редакции

Технический редактор

А. А. Рубанова

Подписано в печать 30.03.2017. Формат 60x84 ¹/₈.
Печать цифровая. Усл. печ. л. _____. Заказ № _____. Тираж 50 экз.
Издательство не несет ответственности
за содержание материала, представленного автором к печати

Новороссийский институт (филиал)
Автономной некоммерческой организации высшего образования
Московского гуманитарно-экономического университета
393900 Краснодарский край, г. Новороссийск,
ул. Коммунистическая/Советов, 36/37
Web-site: <http://www.nvr-mgei.ru>
E-mail: nf_mgei@mail.ru
(Редакционно-издательский отдел), rionfmgei2015@mail.ru)