

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

(Signature)
В. В. Пономарев
«30» августа 2017 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки:	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) программы:	Государственно-правовой
Виды профессиональной деятельности:	нормотворческая
Вид практики:	учебная
Тип практики:	практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
Способ проведения практики:	стационарная/выездная
Форма проведения практики:	дискретно
Формы обучения:	очная, очно-заочная, заочная
Учебный год:	2017-2018

Новороссийск, 2017

Программа учебной практики. – Новороссийск : Новороссийский институт (филиал) АНО ВО МГЭУ, 2017. – 26 с.

№ ЮФ.17.134

Программа учебной практики разработана в соответствии 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); 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);
- 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



подпись

М. Ю. Пономарева
И.О. Фамилия

Рецензент:

Доцент кафедры теории государства и права
Института

государственного
администрирования

должность

кандидат
юридических наук
ученая степень, ученое звание



подпись

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.



подпись

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.....	6
4. Объем учебной практики.....	6
5. Содержание практики.....	7
6. Формы отчетности по практике.....	9
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практик.....	10
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет» необходимой для проведения практики.....	14
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	15
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	17
11. Средства адаптации образовательного процесса при прохождении учебной практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).....	18
12. Приложения.....	19

1. Вид, способ и форма проведения практики

Вид практики: учебная практика

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Способ проведения: стационарная/выездная

Форма проведения: 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 результатами освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
<p>ОПК-1 способность 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>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации - Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы - общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать законодательство Российской Федерации - обосновывать необходимость принятия Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов - обосновывать общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации
	Владеть:	<p>Навыками применения законодательства Российской Федерации, Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновывать необходимость применения общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации
<p>ОПК-2 способность работать на благо общества и государства</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – понятие конкуренции нормативно-правовых актов в области исполнительной власти и государственного управления, написание их проектов, обсуждение их в процессе принятия
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – обосновать необходимость принятия и разработки нормативно-правового акта, определять место разрабатываемого нормативно-правового акта в системе источников государственного управления.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – навыками понимания и оценивания фактов и явлений профессиональной деятельности с этической точки зрения, применяет нравственные нормы и правила
<p>ОПК-3 способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – применять положения профессиональной этики в юридической деятельности
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в профессиональной деятельности

принципы этики юриста		
<p align="center">ОПК-4 способность укреплять и сохранять доверие общества к юридическому сообществу</p>	Знать:	– ценностные ориентиры будущей профессии; важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества; положение профессии юриста в обществе, основные социально-психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе гражданско-правовых служб и правоохранительных органов; законы конкуренции на рынке юридического труда; теорию и практику профессионального риска
	Уметь:	– обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, не допуская проявлений бюрократизма и волокиты, в установленные сроки принимать по обращениям необходимые меры; применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления, использовать социально-психологические закономерности профессионального общения
	Владеть:	– методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в профессиональной деятельности; методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности; навыками анализа текущих изменений законодательства; методами сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества
<p align="center">ОПК-5 способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь</p>	Знать:	– основные коммуникативные качества совершенной речи; речевые ошибки разного характера; нормы речевого поведения в аудитории, правила, предъявляемые к структуре и оформлению выступления; основные стратегии и тактики воздействия на аудиторию; особенности уровней владения речью
	Уметь:	– выстраивать собственную речь в соответствии с коммуникативными ее качествами; создавать устные и письменные тексты в различных коммуникативных целях; в доступной форме аргументировать и обосновывать определенную позицию, точку зрения; опровергать то или иное мнение с помощью различных тактических приёмов
	Владеть:	– навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении в коллективе; навыками публичной речи, аргументации; нормами письменной и устной речи в процессе личностной коммуникации, при подготовке текстов различного содержания; навыками построения логически верной, аргументированной и ясной речи устного и письменного характера; навыками управления вниманием аудитории и оперативной корректировкой собственной речевой деятельности непосредственно в ходе публичного выступления.
<p align="center">ОПК-6 способность повышать уровень своей профессиональной компетентности</p>	Знать:	- способы повышения уровня своей профессиональной компетентности
	Уметь:	- повышать уровень своей профессиональной компетентности
	Владеть:	-на практике повышать уровень своей профессиональной компетентности
<p align="center">ОПК-7 способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке</p>	Знать:	- особенности навыков профессионального общения на иностранном языке
	Уметь:	- использовать необходимые навыки профессионального общения на иностранном языке
	Владеть:	- необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке

ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Знать:	- основные подходы к осуществлению профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
	Уметь:	- применять развитое правосознание, правовое мышление и правовую культуру
	Владеть:	- развитым правосознанием, правовым мышлением и правовой культурой

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков входит в Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы.

В соответствии с учебным планом проведение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков предусмотрено на 2 курсе в 4 семестре для обучающихся в очной форме и на 3 курсе в 6 семестре для обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения.

4. Объем учебной практики

Объем учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в соответствии с учебным планом составляет 3 зачетных единиц или 108 академических часов (2 недели).

Промежуточная аттестация по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков предусмотрена в форме зачета с оценкой.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов
Контактная работа* (практические занятия, в том числе промежуточная аттестация – зачет с оценкой)	40
Самостоятельная работа*	68
Общая трудоемкость	108

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов
Контактная работа* (практические занятия, в том числе промежуточная аттестация – зачет с оценкой)	40
Самостоятельная работа*	68
Общая трудоемкость	108

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов
Контактная работа* (практические занятия)	12
Самостоятельная работа*	92

Промежуточная аттестации –зачет с оценкой	4
Общая трудоемкость	108

* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом.¹

5. Содержание практики

Учебная практика направлена на формирование первичных профессиональных умений и навыков. Содержание практики соотносится с видом и задачами профессиональной деятельности, которые определены образовательной программой профиля «Государственно-правовой» в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Прохождение практики состоит из следующих этапов:

1. Подготовительный этап (инструктаж обучающегося технике безопасности, знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов, решение организационных вопросов и др.).
2. Основной этап (работа с использованием Программного комплекса «Консультант Плюс; Программного комплекса «Гарант» для подготовки проектов договоров, исковых заявлений и т.д.).
3. Заключительный этап (подготовка отчета по практике; сдача зачета с оценкой).

Тематический план

Очная, очно-заочная / заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов) Учебной практики	Часов по учебному плану	Практ. зан. (аудиторных), включая зачет	Самост. работа	Формируемые компетенции
1.	Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов.	2	2/2	-	ОПК-3, ОПК-5. ОПК-6
2.	Тема 1. Поиск нормативных документов с помощью программ «Консультант Плюс», «Гарант». Документирование юридической деятельности.	18	4/2	14/16	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1
3.	Тема 2. Работа с программами «Консультант Плюс», «Гарант» для выполнения индивидуального задания	80	30/8	50/72	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1

¹ для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему 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 в 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»).

4.	Подготовка итогового отчета Защита итогового отчета	8	4/4 (зачет)	4/4	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5 ОПК-6, ОПК-7, ПК-1
5.	ИТОГО:	108	40(включая зачет) / 12+4 (зачет)	68/92	

Содержание по темам учебной практики

Вводный инструктаж

Проводится преподавателем – руководителем практики. Излагаются цель и задачи практики, средства и место проведения, объект исследования, основные моменты организации и проведения практики. Проводится инструктаж по технике безопасности и Правилам внутреннего и трудового распорядка. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов.

Написание отчета по данному разделу не предполагается.

Тема 1. Поиск нормативных документов с помощью программы «Консультант Плюс»

При освоении данной темы студент:

1. Знакомится со справочной системой ПО «Консультант Плюс», изучает следующие вопросы:

- структура информационного банка;
- схема поиска документов;
- схема работы с карточкой реквизитов;
- работа со словарем (тематика, дата, номер);
- поиск по тексту документа;
- просмотр документа;
- печать документа;
- запись документа в файл.

Документирование юридической деятельности

Законодательные и нормативно-методические документы документационного обеспечения юридической деятельности. Классификация документов (Устав предприятия, учредительный договор, лицензия). Требования к оформлению бланков и реквизитов. Общие требования к тексту документа. Особенности языка, стиля и редактирования официальных документов.

Отчет по данной теме представляет собой созданный студентом документ.

Тема 2. Работа с программами «Консультант Плюс», «Гарант» для выполнения индивидуального задания

В рамках основного этапа осуществляется непосредственное выполнение обучающимися индивидуальных заданий руководителя практики в соответствии с целями и задачами ее прохождения (анализ учредительных документов, положений, должностных инструкций, нормативно-правовых актов, необходимых для разрешения конкретной жизненной ситуации; подготовки разъяснений по вопросу применения отдельных положений нормативного правового акта; подготовка квалифицированного юридического заключения; анализ материалов

судебной практики; анализ докладов и обзоров деятельности органов(организаций, учреждений) – участников государственной системы бесплатной юридической помощи; разработка проектов юридических документов (искового заявления, жалобы, претензии и пр.).

6. Формы отчетности по практике

По практике предусматриваются следующие формы отчетности:

- индивидуальное задание (Приложение 1);
- рабочий график (план) прохождения практики (Приложение 2);
- характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики (Приложение 3)
- письменный отчет по практике (Приложение 4)
- направление на практику (Приложение 5)

Отчет по практике

По результатам практики обучающиеся оформляют отчет в соответствии с программой и индивидуальным заданием на практику.

Примерная структура отчета: титульный лист; содержание; введение; основная часть; производственная часть (если имеется); аналитическая часть (если имеется); заключение; список использованных информационных источников.

Во *введении* дается название организации, где проходила практика, краткое описание истории организации, ее характеристика, вид выполняемых работ и т.д.

В *основной части* должны содержаться ответы на цели и задачи практики.

В *производственной части* должны быть изложены результаты выполненной работы обучающимся в соответствии с программой практики.

В *аналитической части* обучающийся должен провести анализ своей деятельности.

В *заключении* следует сделать общие выводы.

Отчет по итогам практики вместе с индивидуальным заданием, с отметкой о выполнении предоставляется руководителю практики от Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ.

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.

Учебным планом основной профессиональной образовательной программы по практике предусматривается промежуточная аттестация в **форме зачёта с оценкой**. Зачет с оценкой заносится в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

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 Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ;
- отчёт о прохождении практики;
- результаты устного опроса (собеседования) или защиты в виде презентации;

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения практики определяется по результатам защиты отчета по практике и с учетом отзыва руководителя практики от Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ о результатах обучения при прохождении практики.

Оценку по практике определяет интегральный показатель сформированности компетенций.

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

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 ВО прямо связаны с местом дисциплин и практик в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе государственной итоговой аттестации.

Учебная практика является:

- промежуточным этапом формирования компетенции ОПК-1, которая также формируется такими дисциплинами, как «Криминология», «Конституционное право», «Муниципальное право России», «Уголовное право», «Административное право», «Финансовое право», «Трудовое право». Далее данная компетенция формируется на дисциплинах «Международное право», «Гражданский процесс», «Земельное право», «Экологическое право», «Международное частное право», «Предпринимательское право», «Налоговое право», «Арбитражный процесс», а также в период прохождения производственной (в том числе преддипломной) практики, подготовки и сдаче государственного экзамена и в период защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты;

- промежуточным этапом формирования компетенции ОПК-2, которая также формируется такими дисциплинами, как «Экономика», «Теория государства и права», «История государства и права», «История государства и права зарубежных стран», «Муниципальное право России», «Уголовное право», «Административное право», «Государственная власть и государственный режим». Далее данная компетенция формируется на дисциплинах «Семейное право», «Международное право», «Земельное право», «Криминалистика», «Экологическое право», «Организация юридической службы в органах государственной власти (управления) и на предприятиях;

- промежуточным этапом формирования компетенции ОПК-3, которая также формируется такими дисциплинами, как «Профессиональная этика», «Римское право», «Криминология», «Гражданское право», «История политических и правовых учений», «Философия права», «Уголовный процесс», «Трудовое право». Далее данная компетенция формируется на дисциплинах «Государственная служба», «Предпринимательское право», «Избирательное право и избирательный процесс», а также в период прохождения производственной (в том числе преддипломной) практики, подготовки и сдаче государственного экзамена и в период защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты;

- промежуточным этапом формирования компетенции ОПК-4, которая также формируется такими дисциплинами, как «Теория государства и права», «Государственная власть и государственный режим», «Уголовный процесс». Далее данная компетенция формируется на дисциплинах «Семейное право», «Криминалистика», «Международное частное право», «Арбитражный процесс», «Право социального обеспечения», «Проблемы теории государства и права», «Европейское право», а также в период прохождения производственной (в том числе преддипломной) практики, подготовки и сдаче государственного экзамена и в период защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты;

- промежуточным этапом формирования компетенции ОПК-5, которая также формируется дисциплиной «Русский язык и культура речи». Далее данная компетенция формируется дисциплинами «Гражданский процесс», «Процессуальная документация органов государственной власти», «Государственная служба», а также в период прохождения производственной (в том числе преддипломной) практики, подготовки и сдаче государственного экзамена и в период защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты;

- промежуточным этапом формирования компетенции ОПК-6, которая также формируется такими дисциплинами, как «Гражданское право», «Проблемы развития отечественной государственности». Далее данная компетенция формируется на дисциплинах «Налоговое право», «Сравнительное правоведение», «Законодательная техника», «Законодательный процесс», а также в период прохождения производственной (в том числе преддипломной) практики, подготовки и сдаче государственного экзамена и в период защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты;

- промежуточным этапом формирования компетенции ОПК-7, которая также формируется такими дисциплинами, как «Иностранный язык», «Иностранный язык в сфере юриспруденции», «Конституционное право зарубежных стран». Далее данная компетенция формируется в период прохождения производственной (преддипломной) практики и в период защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

- промежуточным этапом формирования компетенции ПК-1, которая также формируется такими дисциплинами, как «Конституционное право», «Муниципальное право России», «Административное право», «Проблемы развития отечественной государственности», «Конституционное право зарубежных стран», «Государственная власть и государственный режим», «История политических и правовых учений», «Философия права», «Процессуальная документация органов государственной власти», «Государственная служба», «Организация юридической службы в органах государственной власти (управления) и на предприятиях» и в период прохождения учебной практики. Далее данная компетенция формируется на дисциплинах «Избирательное право и избирательный процесс», «Сравнительное правоведение», «Проблемы теории государства и права», «Европейское право», «Законодательная техника», «Законодательный процесс», а также в период прохождения производственной (преддипломной) практики, подготовки и сдаче государственного экзамена и в период защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Итоговая оценка уровня сформированности компетенций ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1 определяется в период государственной итоговой аттестации.

Учебная практика является промежуточным этапом формирования компетенций ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, которые далее формируются как при изучении дисциплин, так и в период прохождения производственной (в том числе преддипломной) практики. Итоговая оценка уровня сформированности компетенций ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1 определяется в период государственной итоговой аттестации.

В процессе прохождения учебной практики компетенции также формируются поэтапно. Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении учебной практики является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем и выполнение заданий. Изучение каждой темы предполагает овладение студентами 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, формирующихся на этапе прохождения учебной практики

Показателями оценивания компетенций являются знания, умения и навыки, освоенные при прохождении учебной практики.

Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций			
<p>«недостаточный» Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы</p>	<p>«пороговый» Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p>«продвинутый» Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	<p>«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</p>
Описание критериев оценивания			
<p>– выполнено менее 50% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на учебную практику; – не подготовлен отчет по учебной практике или структура отчета не соответствует рекомендуемой; – в процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий. – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена несформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики</p>	<p>– выполнено 50-60% заданий предусмотренных в индивидуальном задании на учебную практику; – структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой; – обучающийся в процессе защиты испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя практики от Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ, не способен ясно и четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты. – 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 учебную практику; задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов; – структура отчета соответствует рекомендуемой; – в процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя практики от Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ. – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики</p>	<p>– выполнено 76-100% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на учебную практику; – структура отчета соответствует рекомендуемой, все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы; – в процессе защиты отчета последовательно, четко и логично обучающийся изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики от Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность всех знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.</p>
<p>Оценка «неудовлетворительно»</p>	<p>«зачтено» с оценкой «удовлетворительно»</p>	<p>«зачтено» с оценкой «хорошо»</p>	<p>«зачтено» с оценкой «отлично»</p>

7.3. Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций на этапе прохождения учебной практики²

№	Типовые задания	Формируемые компетенции	Процедура оценивания
Справочно-правовая систем «Консультант Плюс», «Гарант»			
1	Описать основные структурные элементы Справочно-правовой системы «Консультант Плюс»	ОПК-1, ОПК-2, ПК-1	опрос
2	Описать основные структурные элементы Справочно-правовой системы «Гарант»	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3 ПК-1	опрос
3	Ознакомиться с государственной и негосударственной системами бесплатной юридической помощи, полномочиями органов публичной власти в области обеспечения права граждан на бесплатную юридическую помощь.	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3 ПК-1	Проверка «пакета документов»
4	Изучить по заданию руководителя практики ежегодные доклады государственного (муниципального) органа по контролю и надзору в сфере обеспечения прав граждан, ежегодные доклады органов прокуратуры, Уполномоченного по правам человека, Уполномоченного по правам ребенка, общественных правозащитных организаций.	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3 ПК-1	Проверка «пакета документов»
5	Изучить деятельность органов (организаций, учреждений), входящих в государственную или негосударственную систему бесплатной юридической помощи, по правовому информированию и просвещению населения.	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3 ПК-1	Проверка «пакета документов»
6	Провести анализ деятельности органов (организаций, учреждений), входящих в государственную или негосударственную систему бесплатной юридической помощи, по рассмотрению обращений граждан.	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3 ПК-1	Проверка «пакета документов»
Документирование юридической деятельности			
4	Создать проект устава, учредительного договора и т.д.	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3 ПК-1	Проверка «пакета документов»
Работа с программами «Консультант Плюс», «Гарант» для выполнения индивидуального контрольного задания			
1	Самостоятельно разработать не менее трех юридических документов с целью защиты и восстановления нарушенных прав (к примеру, исковое заявление, жалобу, заявление).	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1	
2	<i>Пример типового индивидуального контрольного задания:</i> На основе анализа новостных лент органов проку-	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6,	Проверка отчета

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

	ратуры составить перечень наиболее типичных нарушений прав граждан. Определить характер допущенного нарушения закона, возможные способы и формы защиты нарушенных прав. Подготовить квалифицированное разъяснение по вопросам правовой защиты, проект юридического документа, направленного на защиту и восстановление нарушенного права.	ОПК-7, ПК-1	
III. Заключительный этап			
	Формирование и защита отчета по практике	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1	Защита отчета

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. (Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Айбукс» <https://ibooks.ru/reading.php?productid=354107>)
3. Колошинская Н.В. Конституционное право России: Учебное пособие. Санкт-Петербург: Троицкий мост, 2016. - 168 с. (Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Айбукс» <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. Конин Н. М., Матронина 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).
2. 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).
3. Иванова, М.А. Основы правовой работы : учебное пособие / М.А. Иванова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Оренбургский Государственный Университет. - Оренбург : ОГУ, 2016. - 429 с. ЭБС «Айбукс» [Электронный ресурс]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=467408

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.	Учебная практика	www.book.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС)	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/ Договор № 11247707 срок действия 22.05.2017 -31.05.2018
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

б) Дополнительная:

1. Журнал «Законодательство» //2015-2017гг.

2. Журнал «Собрание законодательства Российской Федерации» //2015-2017гг.

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.пф/>

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 формировании отчета по практике

используются следующие информационные технологии:

1) Презентационные материалы;

2) аудио-, видео-, иные демонстрационные средства;
3) доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему «Университетская библиотека онлайн» - www.biblioclub.ru и в Электронно-библиотечную систему (ЭБС) www.ibooks.ru;

4) доступ в электронную информационно-образовательную среду университета. Электронная информационно-образовательная среда Новороссийского института (филиала) АНО ВО 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. Лицензия OpenLicense: 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 организации обучающимся предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. Место оснащается средствами вычислительной техники и связи.

Обучающиеся в период прохождения практики:

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

Выполнение индивидуального задания и защита отчетов по практике проходит в компьютерном классе № 302

Материально техническое оснащение ауд. № 302:

Компьютерные столы (13 шт.), компьютерный стол с тумбочкой для преподавателя (1 шт.), трибуна (1 шт.), стул (15 шт.), стул мягкий (3 шт.), сплит-система Aeronik (1 шт.), доска (1 шт.), принтер «HPP1005» (1 шт.), компьютеры на базе «I-3 3220» (системный блок, монитор Samsung 710G, мышка, клавиатура) с установленным программным обеспечением (14шт.):

Windows XP SP3 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 08.01.2016.

MozillaFirefoxQuantum. Свободно распространяемое ПО.

Имеется доступ в Интернет.

Для организации **самостоятельной работы** в ходе подготовки отчета по практике обучающиеся используют:

– библиотечный фонд вуза, расположенный по адресу: г. Новороссийск, ул. Коммунистическая/Советов, 36/37 (каб. № 205);

– **аудитория для самостоятельной работы** - читальный зал (каб. № 206), оснащенный:

- кресло зеленое (13 шт.), кресло черное (1 шт.), кафедра (1 шт.), кронштейны под колонки (2 шт.), колонки SOLO (4 шт.), коммутатор (1 шт.), проектор ASER (1 шт.), экран для проектора (1 шт.), стойка с капсулом (1 шт.), стол ПК (с секц.) (12 шт.), стеллаж со стеклянными дверями (5 шт.), стойка библиотекаря (1шт.), стол большой (1 шт.), стол (12 шт.), стол компьютерный (с углом) (1 шт.), компьютерные кресло (12 шт.)

- компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ компьютер на базе «IntelCoreDuoE7200» (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 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

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

MozillaFirefoxQuantum. Свободно распространяемое ПО.

11. Средства адаптации образовательного процесса при прохождении учебной 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

Индивидуальное задание

обучающегося _____ курса, _____ группы, _____ гуманитарно-экономического факультета

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Направление подготовки (специальность): 40.03.01 Юриспруденция
 Направленность (профиль) программы: Государственно-правовой
 Вид практики учебная
 Тип практики практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
 Способ проведения практики стационарная/выездная (нужное подчеркнуть)
 Форма проведения практики дискретно
 Место прохождения практики _____
 Период проведения практики с __.__.20__ по __.__.20__

В ходе прохождения практики обучающийся выполняет индивидуальное задание, соответствующие содержанию учебной практики.

Цели учебной практики: закрепление, углубление теоретической подготовки обучающегося; формирование устойчивых, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций через активное участие обучающегося в деятельности соответствующего органа или организации; развитие способности, самостоятельно и качественно выполнять задачи в сфере профессиональной деятельности

Содержание учебной практики

№	Этапы практики	Трудо-емкость в акад. часах	Формируемые компетенции
I. Подготовительный этап		2	ОПК-6
1	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	1	
2	Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	1	
II. Основной этап		98	
Работа со справочно-правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант»		18	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1.
1	Изучение информационного наполнения систем		
2	Способы поиска документов		
3	Изучение найденного документа		
4	Поиск правовой информации по ситуации		

Работа со справочно-правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» для выполнения индивидуального контрольного задания		80	
1	Самостоятельно разработать не менее трех юридических документов с целью защиты и восстановления нарушенных прав (к примеру, исковое заявление, жалобу, заявление).		
2	<i>Пример типового индивидуального контрольного задания:</i> На основе анализа новостных лент органов прокуратуры составить перечень наиболее типичных нарушений прав граждан. Определить характер допущенного нарушения закона, возможные способы и формы защиты нарушенных прав. Подготовить квалифицированное разъяснение по вопросам правовой защиты, проект юридического документа, направленного на защиту и восстановление нарушенного права.		ОПК-1, ОПК-2, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1
III. Заключительный этап		8	
Формирование и защита отчета по практике (подготовка итогового отчета; защита итогового отчета - сдача зачета с оценкой)		8	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1
ИТОГО:		108	

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики

Код компетенции	Результаты освоения ОП содержание компетенции (в соответствии с ФГОС ВО)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ОПК-1	способность 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>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации; – Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы; – общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать законодательство Российской Федерации; – обосновывать необходимость принятия Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов; – обосновывать общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками применения законодательства Российской Федерации, Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов – обосновывать необходимость применения общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации

ОПК-2	способность работать на благо общества и государства	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие конкуренции нормативно-правовых актов в области исполнительной власти и государственного управления, написание их проектов, обсуждение их в процессе принятия <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обосновать необходимость принятия и разработки нормативно-правового акта, определять место разрабатываемого нормативно-правового акта в системе источников государственного управления. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками понимания и оценивания фактов и явлений профессиональной деятельности с этической точки зрения, применяет нравственные нормы и правила
ОПК-3	Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	<p>Знать:ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали</p> <p>Уметь:применять положения профессиональной этики в юридической деятельности</p> <p>Владеть:методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в профессиональной деятельности</p>
ОПК-4	Способность укреплять и сохранять доверие общества к юридическому сообществу	<p>Знать:ценностные ориентиры будущей профессии; важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества; положение профессии юриста в обществе, основные социально-психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе гражданско-правовых служб и правоохранительных органов; законы конкуренции на рынке юридического труда; теорию и практику профессионального риска</p> <p>Уметь:обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, не допуская проявлений бюрократизма и волокиты, в установленные сроки принимать по обращениям необходимые меры; применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления, использовать социально-психологические закономерности профессионального общения</p> <p>Владеть: методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в профессиональной деятельности; методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности; навыками анализа текущих изменений законодательства; методами сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества;</p>
ОПК-5	Способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	<p>Знать: основные коммуникативные качества совершенной речи; речевые ошибки разного характера; нормы речевого поведения в аудитории, правила, предъявляемые к структуре и оформлению выступления; основные стратегии и тактики воздействия на аудиторию; особенности уровней владения речью</p> <p>Уметь: выстраивать собственную речь в соответствии с коммуникативными ее качествами; создавать устные и письменные тексты в различных коммуникативных целях; в доступной форме аргументировать и</p>

		<p>обосновывать определенную позицию, точку зрения; опровергать то или иное мнение с помощью различных тактических приёмов</p> <p>Владеть: навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении в коллективе; навыками публичной речи, аргументации; нормами письменной и устной речью в процессе личностной коммуникации, при подготовке текстов различного содержания; навыками построения логически верной, аргументированной и ясной речи устного и письменного характера;</p>
ОПК-6	способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способы повышения уровня своей профессиональной компетентности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – повышать уровень своей профессиональной компетентности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практике повышать уровень своей профессиональной компетентности
ОПК-7	способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности навыков профессионального общения на иностранном языке <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать необходимые навыки профессионального общения на иностранном языке <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке
ПК-1	способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные подходы к осуществлению профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять развитое правосознание, правовое мышление и правовую культуру <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – развитым правосознанием, правовым мышлением и правовой культурой

Результаты освоения обучающимся компетенций при прохождении практики оцениваются по итогам защиты отчетов по учебной практике, с учетом выполнения индивидуального задания и характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения учебной 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.)

« ____ » _____ 2017 г.

**НОВОРОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**Факультет гуманитарно-экономический
Кафедра государственных и гражданско-правовых дисциплин**

**Рабочий график (план) проведения
учебной практики
(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

На период с _____ по _____
Обучающегося _____ курса гуманитарно-экономического факультета
Направление подготовки 40.03.01Юриспруденция
Направленность (профиль) программы «Государственно-правовой»

(Фамилия, имя, отчество)

Новороссийский институт (филиала) АНО ВО Московского гуманитарно-экономического университета

(наименование организации, в которой проводится учебная практика)

№	Этапы практики. Здания.	Трудо- емкость в акад. часах	Формируемые компетенции	Отметка руководителя практики о выполнении задания	Дата/ Неделя прохождения практики
I. Подготовительный этап		2			1
1.	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	1	ОПК-6		1
2.	Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	1			1
II. Основной этап		98			1-2
Работа со справочно-правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант»		18	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1		1
1.	Изучение информационного наполнения систем				
2.	Способы поиска документов				
3.	Изучение найденного документа				
4.	Поиск правовой информации по ситуации				
Работа с программами «Консультант Плюс», «Гарант» для выполнения индивидуального		80	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-6,		1-2

контрольного задания			ОПК-7, ПК-1		
1	Самостоятельно разработать не менее трех юридических документов с целью защиты и восстановления нарушенных прав (к примеру, исковое заявление, жалобу, заявление).				
2	<i>Пример типового индивидуального задания:</i> На основе анализа новостных лент органов прокуратуры составить перечень наиболее типичных нарушений прав граждан. Определить характер допущенного нарушения закона, возможные способы и формы защиты нарушенных прав. Подготовить квалифицированное разъяснение по вопросам правовой защиты, проект юридического документа, направленного на защиту и восстановление нарушенного права.				
III. Заключительный этап		8			2
Формирование и защита отчета по практике (подготовка итогового отчета; защита итогового отчета - сдача зачета с оценкой)		8	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1		2
ИТОГО		108			

Руководитель практики от
Новороссийского института
(филиала) АНО ВО МГЭУ

(должность, уч. степень, уч. звание)

(ФИО)

« ____ » _____ 20г.

**НОВОРОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

ХАРАКТЕРИСТИКА

**профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения
учебной практики по получению первичных профессиональных
умений и навыков**

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

(ФИО)

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

прошел(ла) учебную практику по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
в Новороссийском институте (филиале) АНО ВО Московского гуманитарно-экономического
университета
(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

« _____ » _____ 201__ г.

Руководитель от Новороссийского института
(филиала) АНО ВО МГЭУ

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, И.О.)

МП

ТИПОВАЯ ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

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

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

ОТЧЕТ

**о прохождении учебной практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков
в Новороссийском институте (филиале) АНО ВО Московского гуманитарно-
экономического университета**
(наименование организации)

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Курс _____ Группа _____

Факультет _____

Направление подготовки
(специальность) _____

Руководитель практики от
Новороссийского института
(филиала) АНО ВО МГЭУ

_____ (Должность)

_____ (Подпись)

_____ (Фамилия, имя, отчество)

_____ (Дата)

МП

Новороссийск 2017

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
программы учебной практики

Программа учебной 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 учебной 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 учебной 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 учебной 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 УЧЕБНОЙ 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), tionfmgei2015@mail.ru)