

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Декан СГФ

Якунина Ю. Е.

(подпись)

"Х" декабря 2017 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направления подготовки
40.03.01 «Юриспруденция».

Профиль подготовки

Гражданское право

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения

Очная

г. Магадан 2017 г.

1. Цели производственной практики

Целями производственной практики являются

- углубление знаний полученных в процессе теоретического обучения;
- приобретение профессионального опыта по юридической специальности;
- развитие навыков самостоятельной практической деятельности;
- сбор практического материала для написания дипломной работы, подготовки научно – исследовательских работ.

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются

- улучшение качества профессиональной подготовки и нравственного воспитания будущих специалистов;
- закрепление полученных теоретических знаний по правовым дисциплинам;
- обеспечение непрерывности теоретической и практической подготовки;
- выявление и формирование у студентов склонности к соответствующей работе;
- овладение практическими навыками по составлению юридических документов и современными методами организации труда юриста.

3. Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата

Производственная практика занимает важнейшее место в структуре подготовки бакалавров по направлению юриспруденция. Эффективная профессиональная деятельность бакалавров, с учетом требований ФГОС ВП возможна только на основе овладения широким спектром реальных практических навыков.

Важным условием успешного прохождения производственной практики является освоение студентом следующих дисциплин:

- Теория государства и права;
- Конституционное право;
- Административное право;
- Гражданское право;
- Гражданский процесс;
- Арбитражный процесс;

Трудовое право, а также успешное прохождение учебной практики, позволяющей приобрести бакалаврам минимально необходимые практические знания и общее представление о сфере профиля.

4. Формы проведения производственной практики

Проводится в форме осуществления практической деятельности в организациях и учреждениях (отделах) **соответствующих профилю подготовки**.

5. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика, общей продолжительностью 4 недели, организуется на 3 курсе в 5 семестре и 4 недели на 4-м курсе в 7 семестре в соответствии с учебным планом и проводиться:

В суде общей юрисдикции и у мирового судьи;
в арбитражных судах;
юридическом отделе (бюро) организации (учреждении);
органах прокуратуры;
правоохранительных органах (полиции);
в службе судебных приставов;
в налоговых органах;
у нотариуса;
в адвокатуре;
в законодательном (представительном) органе государственной власти субъекта РФ и представительных органах муниципальных образований;
в исполнительных органах государственной власти субъекта РФ и органах местного самоуправления;
в избирательной комиссии субъекта РФ и муниципальной избирательной комиссии;
в территориальном органе Министерства юстиции РФ.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

a) общекультурные (ОК)

- владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3);

- способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК – 4);

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

– способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

– способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

– готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9)

б) общепрофессиональные (ОПК)

- 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 (ОПК-1);
- способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2);
- способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);
- способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу ОПК – 4)
- способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);
- способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);
- в) профессиональные (ПК)**
- способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК – 1)
- способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
- способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);
- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);
- способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);
- способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);
- владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7);
- готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК – 14)
- способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15);
- способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

7. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет:

432 часа / 12 зачетных единиц (3 курс – 216 ч. / 6 ЗЕТ, 4 курс – 216 ч. / 6 ЗЕТ)

7.1. Структура и содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
1	Организация практики	Согласование о распределении		Издание приказа	3,6 часа	Собеседов ание

		студентов по местам прохождения практики. Заключение договоров с базовыми учреждениями (при их отсутствии). Издание приказа о направлении студентов.		/ 0,1 з.ед.	
2	Подготовительный этап	Установочная конференция (выдача направлений, постановка целей и задач практики, определение графика консультаций, сдачи промежуточного и итогового отчета). Производственный инструктаж по технике безопасности.	3,6 часа / 0,1 з.ед.	собеседование	
3	Производственный этап	Сбор и систематизация материала, выполнение практических заданий предусмотренных ФОС, практических заданий руководителя практики от организации	396 часов / 11 з.ед.	Консультации, собеседование	
4	Заключительный этап	Подготовка и оформление отчетов. Итоговая конференция с предоставлением отчетной документации защитой отчета.	28,8 часов / 0,8 з.ед.	Зачет с оценкой	

8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

Использование метода научного познания, применение логических законов и правил, накопление опыта практических подходов к организации производства на примере анализа конкретных ситуаций, использование программного обеспечения в профессиональной деятельности, работа с информационными справочно-правовыми системами, использование ресурсов локальных и глобальных информационных систем.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

Требования к студенту при прохождении практики:

Студент вправе:

- получать методическую помощь от группового руководителя;
- находиться на практике в течение установленного времени;
- обращаться к руководителям практики по вопросам прохождения производственной практики;
- получить образцы отчетной документации.

Во время прохождения практики студент обязан:

- максимально использовать отведенное для практики время, полно и с высоким качеством выполнять все задания предусмотренные программой и индивидуальным заданием;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;
- полностью выполнить программу практики;
- перед окончанием практики получить по месту прохождения практики характеристику, подписанную руководителем практики от организации и заверенную печатью;
- собирать практический материал для написания дипломной работы, подготовки научно-исследовательских работ.

После прохождения практики студент обязан:

- своевременно представить групповому руководителю отчетную документацию по практике;
- принять участие в итоговой конференции;
- защитить отчет по практике.

Обязанности руководителей практики:

Групповой руководитель обязан:

- принять участие в работе установочной и итоговой конференции;
- контролировать прибытие студентов к месту прохождения практики;
- изучить отчетную документацию студента о практике и принять решение о допуске (или не допуске) студента к защите отчета по практике;
- принять участие в защите отчета по практике;
- представить на кафедру отчет об итогах прохождения производственной практики.

Руководитель практики от организации обязан:

- провести инструктаж студента по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы организации (учреждения);
- обеспечить соблюдение установленной продолжительности рабочего дня студента;
- осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;
- создавать условия для выполнения студента программы практики;
- обеспечивать эффективное использование студентом рабочего времени, не поручать студенту задания, не связанные с программой практики;
- по окончании практики составить и подписать характеристику на студента;
- поддерживать связь с руководителями практикой от Университета.

Порядок защиты итогов практики:

Во время прохождения производственной практики студент готовит к защите практики следующие документы:

1. Отчёт о практике

Требования к отчету о практике:

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики работу.

Отчет должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы. Параметры страниц: поля - верхнее - 2 см., нижнее, левое и правое - 2,5 см, шрифт - Times New Roman , кегль

шрифта –14, интервал – 1,5. Формат А-4. Объем отчета без приложений должен составлять не менее 5-6 страниц.

Структура отчета:

- титульный лист (см. приложение);
- содержание, включающее в себя следующие основные сведения:
 - место и время прохождения практики;
 - Ф.И.О. руководителя практикой от Университета и от организации;
 - вид и объем выполненной работы по программе практики;
 - анализ наиболее сложных, интересных дел;
 - перечень вопросов, которые, по мнению практиканта, нуждаются в специальном исследовании и значимы для практики (с определенными предложениями по их решению).

- Приложение, включающее в себя копии документов (решений, приговоров, постановлений, определений, договоров и т.п.), которые студент анализировал во время практики.

Такие материалы должны содержать точные сведения о том, от кого они исходят, наименование, дату, номер и другие данные, которые позволяли бы делать в дипломной работе на них грамотные ссылки.

К отчету не следует приобщать документы, имеющие исключительно технический, статистический или информационный характер (технические задания, спецификации, повестки, извещения, запросы и ответы на запросы и т.п.).

Отчет должен давать представление о работе, проделанной студентом за период производственной практики.

Отчет подписывается практикантом.

2. Характеристика

В характеристике должны быть отмечены степень теоретической и практической подготовки студента, качество выполненной им работы, оценена трудовая дисциплина, а также указаны недостатки, если они имели место в ходе прохождения практики. Характеристика должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью организации.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)

Основной формой промежуточного контроля при прохождении практики является собеседование. По итогам практики проводится защита практики.

Порядок защиты практики.

Дата и время защиты практики устанавливается деканатом факультета. Для допуска студента к зачету в установленные деканатом факультета и согласованные с кафедрой дни студент представляет на кафедру гражданского права и процесса - характеристику и отчет о практике оформленные надлежащим образом. Групповой руководитель на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске или отказе в допуске студента к защите. Свое решение он излагает на отчете студента о прохождении практики.

Процедура защиты состоит из доклада студента о проделанной работе в период практики (до 5 мин), а затем ответов на вопросы по существу доклада.

Критериями оценки результатов практики студентом являются:

- уровень квалифицированности собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями, содержание и качество представленных студентом отчетных материалов;

- степень выполнения программы практики;

- умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждений и организаций, где проходила практика;

- уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики;

- мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности студента, инициативности в работе и дисциплинированности, излагаемое в характеристике;

Защита практики оценивается как «зачет» или «не зачет» и приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Для определения рейтинга студентов количество баллов и оценка за производственную практику устанавливается в соответствии с Положением Университета «О рейтинговой системе успеваемости студентов».

Оценка за производственную практику складывается из двух позиций:

1. Прохождение практики (выполнение программы, сбор материала) оценивается максимально в 30 баллов;

2. Защита практики оценивается в 30 баллов.

В итоге сумма не должна превышать 60 баллов. При этом студент, получивший 30 и менее баллов, считается получившим – «неудовлетворительно»; 31-40 – «удовлетворительно»; 41-50 – «хорошо»; 51-60 – «отлично».

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «не зачет», ликвидируют задолженность согласно Положению «О проведении зачетно-экзаменационной сессии».

Студенты, не ликвидировавшие своевременно задолженность по практике, отчисляются как имеющие академическую задолженность.

Студенты имеющие стаж практической работы по специальности и предоставившие своевременно документы подтверждающие стаж работы в деканат имеет право на «перезачет» производственной практики.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Конституция РФ

Федеральные конституционные законы

Федеральные законы

Постановления Правительства

Указы Президента

Ведомственные акты и регламенты

Локальные нормативные акты

Постановления Пленумов ВС

Определения КС

Обзоры практик ВС и КС

Комментарии законодательства

Специальная литература

Справочные правовые системы «Гарант», «Консультант» и др.

Официальные сайты правоприменительных органов и органов власти.

12. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Для подготовки отчета по практике студент может использовать материально-техническую базу СВГУ: Компьютерный класс (ауд. 1404), мультимедийное оборудование, информационные базы данных, учебная, научная, монографическая литература, юридическая периодика; архивные материалы баз практик.

10. Приложения

Приложение 1 Ф СВГУ 8.1.4-02 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Приложение 2 Протокол согласования программы с другими дисциплинами направления подготовки

Приложение 3 Лист изменений и дополнений.

Автор:

Шулубина Светлана Александровна,
кандидат исторических наук,
зав. кафедрой гражданского права и процесса

16.12.12
дата

подпись

Заведующая кафедрой гражданского права и процесса:

Шулубина Светлана Александровна,
кандидат исторических наук

16.12.12
дата

подпись