

**ФИЛИАЛ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА»
В ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ФИЛИАЛ АНО ВО «МИГУП» В ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ)**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. зав. кафедрой
Гражданско-правовых дисциплин



И.Б. Ускачева

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Производственная
(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)**

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность программы (профиль): Гражданско-правовая

Уровень программы: бакалавриат

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Учебный план: 2016 год набора

2017 год набора

Кафедра (за которой закреплена практика): Гражданско-правовых дисциплин

Рецензент (внутренний): Михайлова Ольга Анатольевна, к.ю.н., доцент

Псков, 2017

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки *40.03.01 Юриспруденция*, направленность подготовки «Гражданско-правовая».

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «гражданско-правовых дисциплин»

«01» сентября 2017 г., протокол № 1.

Разработчик: Погребная Ю.К., кандидат юридических наук, Баранич С.В., к.ю.н.

Оглавление

| | |
|--|----|
| АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ..... | 4 |
| 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ..... | 4 |
| 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..... | 5 |
| 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ...7 | |
| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ..... | 13 |
| 4.1. Трудоемкость практики..... | 13 |
| 4.2. Содержание практики..... | 14 |
| 5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ..... | 15 |
| 5.1. Текущая аттестация по практике..... | 15 |
| 5.2. Промежуточная аттестация по практике..... | 15 |
| 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ..... | 15 |
| 6.1. Индивидуальное задание на практику..... | 18 |
| 6.2. Вопросы для самопроверки на практику..... | 18 |
| 7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ..... | 19 |
| 8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ..... | 19 |
| 9. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ И ЕЁ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ..... | 19 |
| 9.1. Общая информация и указания..... | 19 |
| 9.2. Руководство практикой..... | 20 |
| 9.3. Документы по практике..... | 21 |
| 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ..... | 22 |

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Тип производственной практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность программы (профиль): Гражданско-правовая

Уровень программы: бакалавриат

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Учебный план: 2016 год набора

2017 год набора

Кафедра: Гражданско-правовых дисциплин

Производственная практика относится к Блоку 2 «По получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» образовательной программы высшего образования направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция (направленность программы - Гражданско-правовая) составлена с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 01 декабря 2016 г. № 1511.

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) реализуется в вышеназванном блоке как отдельный тип практики.

Общая трудоемкость учебной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) образовательной программы по Учебному плану составляет 6 ЗЕ (216 академических часов); период прохождения практики – 8 семестр (очная форма обучения), 10 семестр (заочная форма обучения), 4, 5 курсы; продолжительность практики - 4 недели.

Форма проведения практики: *дискретная* (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения).

Способы проведения производственной практики: *стационарная, выездная*.

Стационарная производственная практика проводится в профильной организации, расположенной на территории нахождения Филиала.

Выездная производственная практика для заочной формы обучения проводится в профильных организациях за пределами нахождения Филиала.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цель практики: формирование и развитие у студентов профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере юриспруденции в части компетенций, закрепленных за настоящей практикой и углубление теоретических знаний по дисциплинам настоящей образовательной программы.

Задачами практики являются:

Сформировать у обучающихся умения коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

Сформировать у обучающихся умения работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

Сформировать у обучающихся умения самоорганизации и самообразования;

Сформировать у обучающихся умения 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;

Сформировать у обучающихся умения логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;

Сформировать у обучающихся умения владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке;

Сформировать у обучающихся умения осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

Сформировать у обучающихся умения обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права;

Сформировать у обучающихся умения принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

Сформировать у обучающихся умения применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

Сформировать у обучающихся умения юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

Сформировать у обучающихся навыки подготовки юридических документов;

Сформировать у обучающихся умения к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

Сформировать у обучающихся умения уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;

Сформировать у обучающихся умения правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения настоящей образовательной программы):

а) общекультурных компетенций (ОК):

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

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

ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию;

б) общепрофессиональных компетенций (ОПК):

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;

ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;

ОПК-7 способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке.

в) профессиональных компетенций (ПК):

ПК-2 способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

ПК-3 способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права;

ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов;

ПК-8 готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

ПК-9 способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;

ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

В результате прохождения практики студент должен:

Знать: лексический материал повседневной тематики; культуру и традиции стран, изучаемого языка; основные значения изученных лексических единиц, используемых в ситуациях иноязычного общения в юридической деятельности; основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; 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, что есть благо для общества и государства, важность процесса сознательной, самостоятельной познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков; ознакомлен с профессиональными обязанностями юриста, средства и методы сохранения и укрепления доверия общества к юридическому сообществу, правовые нормы, системы правовых актов, идеи, традиции, сложившиеся в обществе и выражающие отношение людей к праву; способы соблюдения законодательства всеми субъектами права; содержание, формы и способы реализации законодательства, способы защиты прав граждан и юридических лиц, интересов общества и государства; сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов права; особенности применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности; алгоритмы юридической оценки фактов и обстоятельств; правила квалификации фактов и обстоятельств в сфере правоотношений; социальную значимость своей будущей профессии, имеет представление о культуре поведения в социуме с учетом требований Конституции РФ, профессиональные обязанности юриста; правила подготовки процессуальных документов; основное содержание процессуальных документов; правила правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

Уметь: выражать свои мысли в устной форме по пройденной тематике; устно излагать краткое содержание и основные мысли текста общекультурной тематики; читать (со словарем) статьи из периодических изданий общекультурной тематики; понимать монологические высказывания и различные виды диалога как при непосредственном общении, так и в аудио/видеозаписи; пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; использовать законодательные акты 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, определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств; приносить пользу обществу и государству, квалифицировать свои действия с точки зрения профессиональной этики, уметь пользоваться средствами и методами сохранения и укрепления доверия общества к юридическому сообществу, действовать на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; анализировать способы

обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации и российского законодательства всеми субъектами права; анализировать юридические факты, возникающие в процессе осуществления профессиональной деятельности, свидетельствующие о наличии нарушений требований административного законодательства; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством; применять нормативные правовые акты; реализовывать нормы материального и процессуального права в юридической деятельности; применять алгоритмы юридической оценки фактов и обстоятельств; осуществлять правильную квалификацию фактов и обстоятельств в сфере правоотношений; приобретать навыки будущей профессии юриста, умеет нравственно вести себя в коллективе в соответствии с положениями Конституции РФ, добросовестно исполнять профессиональные обязанности; составлять основные процессуальные документы судопроизводства; надлежаще оформлять и убедительно обосновывать решения, обеспечивая их практическую реализацию.

Владеть (опыт профессиональной деятельности): навыками устного общения на иностранном языке в пределах повседневной тематики; навыками восприятия и понимания устной речи как самостоятельного вида речевой деятельности; владеть навыками просмотрового, поискового чтения и чтения с частичным пониманием содержания прочитанного; необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке; основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; навыками соблюдения законодательства Российской Федерации, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации, способен квалифицировать свои действия с точки зрения профессиональной этики, использует средства и методы сохранения и укрепления доверия общества к юридическому, иметь развитое правосознание, правовое мышление и правовую культуру; навыками соблюдения законодательства всеми субъектами права; навыками публичных выступлений, ведения научных споров, способностью принимать решения после всестороннего и полного исследования обстоятельств дела и выявления соответствующих правовых норм, методикой осуществления профессиональной деятельности в полном соответствии с нормами права и должностными полномочиями; навыками будущей профессии юриста, навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей, владеет навыками совершения юридических действий в точном соответствии с законом; навыками составления процессуальных документов; навыком надлежащего оформления и убедительного обоснования решений, обеспечивая их практическую реализацию.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика относится к Блоку 2 «По получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» и является обязательной. Практика в структуре ОП ВО реализуется *дискретно*, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

В качестве баз практики выступают:

- структурные подразделения Филиала АНО ВО «МИГУП» в Псковской области, в которых решаются вопросы выработки навыков поиска и обработки информации с применением справочно-информационных систем, стандартных редакторов и средств визуализации, коммуникационного взаимодействия, подготовки письменных отчетов.

- профильные организации, с которыми Филиал АНО ВО «МИГУП» в Псковской области заключил договора на практику.

Производственная практика в суде.

Прохождение практики в суде *при рассмотрении гражданских дел* состоит в ознакомлении с работой суда и его подразделений.

Знакомясь с конкретными делами в районном (городском) суде нужно уметь квалифицировать виды исков, определять их элементы. Следует знать основания, по которым судья может отказать в принятии заявления или оставить заявление без движения, порядок обращения в суд; содержание подготовки дела к судебному разбирательству; формы окончания дела без вынесения решения (основание и последствия прекращения производства по делу и оставления заявления (иска) без рассмотрения; основания и виды приостановления производства по делу и условия его возобновления).

При прохождении практики в суде студент присутствует при приеме граждан судьей и выполняет отдельные его поручения; знакомится: с работой канцелярии суда; с делами подлежащими рассмотрению и излагает судье свое мнение относительно того, что необходимо сделать в порядке подготовки дела к судебному разбирательству; с делами, назначенными к слушанию в судебном заседании, подбирает необходимый материал, относящийся к этим делам. Во время слушания дела ведет параллельно с секретарем суда протокол судебного заседания, составляет проекты решений и определений (по двум-трем делам).

Практикант знакомится с поступившими в суд жалобами и готовит проекты ответов на них, подбирает законодательный материал, составляет проекты определений суда второй инстанции на поступившие жалобы и протесты.

Студент принимает участие в обобщении судебной практики, проводимой судьей или руководителем практики по одной из категорий дел (алиментные, трудовые, жилищные, о возмещении ущерба, причиненного здоровью, об установлении отцовства, о лишении родительских прав, споры о детях, авторские и изобретательские дела, дела о признании гражданина недееспособным и об ограничении дееспособности и др.), дает анализ правовых вопросов, возникающих при рассмотрении этих дел, принимает участие в составлении статистических отчетов.

Студент присутствует в судебном заседании при рассмотрении дел, в которых участвует прокурор и представители сторон (адвокаты, юрисконсульты и др.); по возможности присутствует в суде второй инстанции при рассмотрении кассационных жалоб; анализирует

свои выводы.

По возможности студент должен обобщить 10-15 дел, по которым производство приостановлено или прекращено, или иск оставлен без рассмотрения, изучить причины неоднократного отложения дел, обратить внимание на соблюдение сроков рассмотрения дел. Нужно знать категории дел, отнесенных законом к делам особого производства, и порядок их рассмотрения судом. Особое внимание надо уделить делам, возбужденным по жалобам граждан на действия и решения, ущемляющие их права и свободы.

Производственная практика в арбитражном суде.

Рекомендуется студентам, которые предполагают заниматься обслуживанием предприятий (работа в качестве юрисконсульта). Практика проходит в арбитражном суде и сводится к оказанию судье технической помощи в делопроизводстве, оформлении арбитражных дел, подборе нормативных материалов для разрешения возникающих споров.

споров в сфере предпринимательства.

основные задачи и полномочия, порядок образования и деятельности, состав арбитражного суда, подведомственность и подсудность дел, правовой статус лиц, участвующих в производстве по делу, основания для оставления иска без рассмотрения, процессуальные инстанции и производство по пересмотру решений.

Вместе с отчетом могут быть представлены образцы соответствующих судебных

Производственная практика в таможенных органах.

Практика в таможенных органах рассчитана на изучение законодательства, построения таможенных органов в РФ, порядка и правовой основы перемещения через таможенную границу РФ товаров и транспортных средств, таможенных платежей, таможенного оформления, таможенного контроля, валютного контроля таможенных органов и др.

правонарушениях — нормативной основы административной ответственности за таможенные правонарушения, а также правоприменительной практики.

В отчете о прохождении практики в таможенных органах следует отразить основные формы и методы контроля таможенных органов за перемещением через таможенную границу

осуществлении сотрудниками таможенных органов при осуществлении своих служебных обязанностей.

правонарушениях в сфере таможенного дела может сопровождаться составлением

Производственная практика в налоговой инспекции.

законодательства о налогах и сборах, иметь представление о субъектах налоговых отношений, об объектах налогообложения, об исполнении обязанности по уплате налогов и сборов, о

трудовым вопросам работникам предприятия. Следует ознакомиться с порядком и формами взаимодействия юридического отдела с администрацией и профсоюзами.

В ходе практики в юридическом отделе студент может составить проекты или получить копии следующих документов: двух-трех различного типа договоров, протокола согласования условий договора, протокола разногласий, двух-трех претензий по различным вопросам, возражения на претензии, искового заявления в арбитражный суд, решения комиссии по трудовым спорам.

Студент должен ознакомиться с положением о предприятии, его структурой и штатным расписанием, изучить порядок заключения и виды трудовых договоров (контрактов), используемых на предприятии, характер и виды сделок, совершаемых предприятием. Необходимо проследить практику привлечения к дисциплинарной ответственности, особое внимание уделить вопросу применения в трудовых отношениях материальной ответственности, познакомиться с другими аспектами трудовых отношений.

Необходимо также изучить порядок налогообложения, выяснить различия в налогообложении в зависимости от вида собственности, формы организации предприятия, видов его деятельности и производимой продукции (услуг); уяснить, для кого и какие льготы в налогообложении устанавливает закон и местные нормативные акты.

Производственная практика в органах местного самоуправления.

При прохождении данного вида практики студент должен уяснить правовую основу, понятие, принципы и функции местного самоуправления в РФ. Среди основных направлений (функций) местного самоуправления следует особое внимание уделить обеспечению участия населения в решении вопросов местного значения, управлению муниципальной собственностью, финансовыми средствами, обеспечению комплексного социально-экономического развития муниципального образования, удовлетворению основных жизненных потребностей населения в сферах, отнесенных к ведению муниципальных образований, охране общественного порядка, защите интересов и прав местного самоуправления, гарантированных государством.

Студент должен уяснить основные формы прямого волеизъявления граждан и другие формы участия населения в осуществлении местного самоуправления. Особое внимание следует уделить вопросам организации, проведения и документального оформления местного референдума, муниципальных выборов, собраний (сходов) граждан и т.д.

Следует также изучить организационные основы местного самоуправления:

- определение структуры и организационных форм местного самоуправления;
- организацию работы представительных органов местного самоуправления;
- организацию работы исполнительных органов местного самоуправления;
- правовые акты органов и должностных лиц местного самоуправления;
- муниципальную службу;
- особенности организации местного самоуправления в сельских и городских поселениях.

Исследование предметов ведения местного самоуправления составляет важнейшую задачу практики. При их изучении следует обратить особое внимание на понятие предметов ведения местного самоуправления и их правовое регулирование, полномочия местного самоуправления в области планово-финансовой деятельности, отношения местного самоуправления с предприятиями, учреждениями и организациями различных форм собственности, полномочия в области использования земли и других природных ресурсов, в области охраны природной среды, в области строительства и транспорта, в области связи и информатизации, в сфере коммунального, бытового и торгового обслуживания населения, в области жилищного и коммунального хозяйства, образования, культуры, охраны здоровья населения и т.д.

Следует обратить внимание также на гарантии местного самоуправления, ответственность местного самоуправления и контроль при его осуществлении.

Производственная практика в учреждении юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

При прохождении практики в Росреестре студенты должны уяснить правовой статус учреждения по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, понятие государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, основные принципы регистрации недвижимости, законодательство о регистрации недвижимости, ответственность за нарушение правил регистрации недвижимости и сделок, документы, необходимые для государственной регистрации, правоустанавливающие документы и т.д. Студент также должен уяснить порядок предоставления информации о недвижимости и сделках.

Особое внимание следует уделить правилам ведения Единого государственного реестра недвижимого имущества и сделок с ним, особенностям государственной регистрации прав и сделок, иметь представление о перечне служебных документов, необходимых для регистрации.

Производственная практика в нотариате.

Практика у нотариуса предполагает ознакомление студента со всеми направлениями деятельности нотариуса по защите прав и законных интересов граждан и юридических лиц. Акцент при этом делается на выяснении круга сделок, требующих нотариального удостоверения, и приобретении навыков работы с различного рода документами: умение анализировать документы, выявить фиктивные или незаконные. Копии юридических документов, с которыми знакомится студент, могут приобщаться к отчету.

Особое внимание следует уделить совершению конкретных нотариальных действий, которые можно классифицировать как:

- направленные на удостоверение бесспорных прав;
- направленные на удостоверение бесспорных фактов;
- по приданию долговым и платежным документам исполнительной силы;
- охранительные нотариальные действия (принятие мер к охране наследственного имущества, наложение запрета отчуждения имущества, принятие документов на хранение).

Студент должен уяснить какие юридические факты и обстоятельства требуют обязательного нотариального удостоверения, какова компетенция нотариусов, занимающихся частной практикой и нотариусов, работающих в государственных нотариальных конторах. Кроме того, подлежат изучению правила совершения нотариальных действий и правовая сила нотариальных актов, вопросы ответственности нотариусов.

Следует изучить порядок учреждения должности нотариуса и порядок выдачи лицензий на нотариальную деятельность, права и обязанности нотариуса, статус стажера и помощника нотариуса, финансовое обеспечение его деятельности, статус органа нотариального самоуправления, а также формы государственного контроля за нотариатом.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики и организация, где обучающийся осуществляет трудовую деятельность, расположена по месту нахождения Филиала.

При подборе базы практики обучающемуся, имеющему статус инвалида или лица с ОВЗ (в случае наличия письменного заявления (обращения) обучающегося), выпускающая кафедра обеспечивает полноценное прохождение практики, а именно:

- учитывает рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно

рекомендованных условий и видов труда;

- учитывает доступность производственной среды, а при необходимости и возможности организации, обращается к последней с просьбой обеспечить (создать) специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций;

- устанавливает инвалиду или лицу с ОВЗ отдельные (специальные) формы проведения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в том числе с использованием информационно-коммуникационных и частичным использованием дистанционных технологий.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Филиала.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Трудоемкость практики

Трудоемкость практики по учебному плану в разрезе контактных часов и самостоятельной работы и формами контроля, представлена в таблице ниже.

Очная форма обучения

| Вид работы | Трудоемкость практики | | |
|--|-----------------------|------------------------------|-----------|
| | Всего часов | в том числе по семестрам(-ы) | |
| | | 8 семестр | _ семестр |
| Контактная работа: | 216 | 216 | - |
| Работа в организации | 180 | 180 | |
| Иная форма работы - взаимодействие с руководителями практики | 36 | 36 | |
| Итого: | | | |
| - в академических часах | 216 | 216 | |
| - в зачетных единицах | 6 | 6 | |
| - в неделях | 4 недели | 4 недели | |
| Вид промежуточной аттестации зачет с оценкой | зачет с оценкой | зачет с оценкой | |

Заочная форма обучения

| Вид работы | Трудоемкость практики | | |
|--|-----------------------|------------------------------|-----------|
| | Всего часов | в том числе по семестрам(-ы) | |
| | | 10 семестр | _ семестр |
| Контактная работа: | 216 | 216 | - |
| Работа в организации | 180 | 180 | |
| Иная форма работы - взаимодействие с руководителями практики | 36 | 36 | |
| Итого: | | | |
| - в академических часах | 216 | 216 | |

| | | | |
|--|-----------------|-----------------|--|
| - в зачетных единицах | 6 | 6 | |
| - в неделях | 4 недели | 4 недели | |
| Вид промежуточной аттестации зачет с оценкой | зачет с оценкой | зачет с оценкой | |

4.2. Содержание практики

Содержание практики представлено в разрезе видов отчетности и формируемых компетенций представлено в таблице ниже.

| № недели | № дня (-ей) | Содержание практики | Трудо- емость, в часах | Вид и форма отчетно- сти | Код осваива- емой компе- тенции |
|----------|-------------|---|------------------------------|---|---|
| 1 | 1-3 | 1. Работа в организации: - общее ознакомление с организацией труда и производственно-технологических процессов в организации - усвоение корпоративных традиций общей коммуникативной культуры в организации - ознакомление с используемыми в организации информационно-коммуникационными технологиями 2. Иная форма работы - взаимодействие с руководителями практики | 54 | Дневник практики | ОК-6 ОК-7 ПК-2 ПК-9 |
| 1 | 4-5 | 1. Работа в организации: - ознакомление с организацией труда на конкретном рабочем месте, изучение документации рабочего места - участие в решении коллективных задач, в т.ч. связанных с вопросами гражданско-правовой сфере 2. Иная форма работы - взаимодействие с руководителями практики | 54 | Дневник практики | ОПК-1 ОПК-5 ПК-3 ПК-4 |
| 2 | 6-7 | 1. Работа в организации: - выполнение поручаемых стандартных заданий, непосредственно связанных с функционированием организации, с учетом усвоенных организационных норм и процедур - ознакомление с технологиями оказания юридических услуг 2. Иная форма работы - взаимодействие с руководителями практики | 54 | Дневник практики | ОК-5 ОПК-7 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 |
| 2 | 8-11 | 1. Работа в организации: - выполнение поручаемых стандартных заданий, непосредственно связанных с функционированием организации, с учетом усвоенных организационных норм и процедур, в т.ч. ведение документооборота | 54 | Дневник практики, отчет по практике, презентация отчета | ОК-5 ОПК-1 ОПК-5 ОПК-7 ПК-2 ПК-3 |

| | | | | | |
|---|--|--|------------|---|---|
| | | - ознакомление с процессами разработки гражданско-правовых договоров 2. Иная форма работы - взаимодействие с руководителями практики 3. Предоставление готового отчета по практике руководителю практики от организации для соответствующего визирования и составления отзыва-характеристики | | по практике (если предусмотрено заданием) | ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-13 |
| 2 | | Защита отчета | | | |
| | | ИТОГО | 216 | | |

Примечание: В период прохождения практики, кафедра может предусматривать посещение студентами выставок, конференций, отдельных мастер-классов и прочее.

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

5.1. Текущая аттестация по практике

Текущая аттестация по практике. Текущая аттестация по практике осуществляется в период её прохождения и заключается в контроле её прохождения, а также в оценке выполнения студентом своего индивидуального задания (оценка фиксируется в дневнике практики записями в части выполнения либо не выполнения задания в полном объеме и закрепляется подписью руководителя практики).

Текущий контроль и аттестация по практике осуществляются руководителем практики от Филиала и руководителем организации (для структурного подразделения Филиала - руководитель структурного подразделения или лицо им назначаемое, из числа работников).

5.2. Промежуточная аттестация по практике

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачёта с оценкой руководителем практики от Филиала (для структурного подразделения Филиала - руководитель структурного подразделения или лицо им назначаемое, из числа работников).

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

Промежуточная аттестация по практике. Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачёта с оценкой руководителем практики от Филиала и руководителем организации.

Студенты готовят *отчет по практике, дневник практики, отзыв-характеристику руководителя практики от организации (по формам, утвержденным Положением о практике), документы и материалы, согласно своему индивидуальному заданию.*

Оценка носит комплексный характер и выставляется в соответствии с критериями, представленными в таблице ниже.

| № п/п | Компетенции, проверяемые на промежуточной аттестации по практике | Критерии и параметры оценки результатов промежуточной аттестации и оценки сформированности компетенций | | | |
|-------|--|--|---------------------------------|--|---|
| | | «зачтено» с оценкой «5, отлично» | «зачтено» с оценкой «4, хорошо» | «зачтено» с оценкой «3, удовлетворительно» | «не зачтено» с оценкой «2, неудовлетворительно» |
| | | | | | |

| | | высокий | хороший | достаточный (средний) | низкий |
|---|--|--|---------|--------------------------|--------|
| 1 | ОК-5 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | Способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках в процессах межличностного и межкультурного взаимодействия | | | |
| 2 | ОК-6 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | Способен работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | | | |
| 3 | ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию | Способен к самоорганизации и самообразованию, демонстрируемые студентом в период практики по выполнению индивидуального задания по практике, в период подготовки и оформления отчета по практике (в том числе материалов и документов к отчету) и в процессе его защиты | | | |
| 4 | 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 | Способен соблюдать законодательные акты 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 | | | |
| 5 | ОПК-5 - способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь | Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь | | | |
| 6 | ОПК-7 - способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке | Способен владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке | | | |

| | | |
|----|--|---|
| 7 | ПК-2 - способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры | Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры |
| 8 | ПК-3 - способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права | Способен соблюдать нормы Конституции Российской Федерации, российского законодательства всеми субъектами права, способен обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации и российского законодательства всеми субъектами права |
| 9 | ПК-4 - способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации | Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством |
| 10 | ПК-5 - способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности | Способен применять нормативные правовые акты в сфере гражданско-правового регулирования; реализовывать нормы материального и процессуального права в юридической деятельности |
| 11 | ПК-6 - способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства | Способен применять алгоритмы юридической оценки фактов и обстоятельств; осуществлять правильную квалификацию фактов и обстоятельств в сфере гражданских отношений |
| 12 | ПК-7 - владением навыками подготовки юридических документов | Способен подготавливать и составлять процессуальные документы |
| 13 | ПК-8 - готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства | Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства |

| | | |
|----|--|--|
| 14 | ПК-9 - способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина | Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, умеет нравственно вести себя в коллективе, добросовестно исполнять профессиональные обязанности |
| 15 | ПК-13 - способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации | Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации |

6.1. Индивидуальное задание на практику

Студент получает индивидуальное задание на практику по форме и содержанию, устанавливаемой руководителем практики.

6.2. Вопросы для самопроверки на практику

Для качественного выполнения отдельных заданий по практике и самостоятельной работы, студентам необходимо придерживаться следующих вопросов самоконтроля:

1. Поиск с помощью правовых баз данных, архивов, иных источников юридической информации.
2. Анализ правовой информации
3. Ознакомление с перечнем принятых и вступивших в силу нормативных правовых актов посредством баз данных, анализа «Российской газеты», специализированных юридических изданий и подготовка обзора наиболее важных нормативных правовых документов.
4. Разработка проектов юридических документов (договоров, запросов, претензий, исков, жалоб) небольшого объема, сложности.
5. Выезд в государственные и судебные органы, органы местного самоуправления, в сторонние организации для решения несложных юридических вопросов (сдача и получение документов, получение разъяснений, совершения иных юридических действий).
6. Осуществление учета юридической документации.
7. Отвечает за корреспонденцию, направленную работодателем и полученную для работодателя.
8. Отчитывается перед работодателем за результаты своей работы.

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

а) основная литература:

1. Пахман С.В. Обычное гражданское право в России [Электронный ресурс]/ Пахман С.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Зерцало, 2013.— 734 с.— Режим доступа: <http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=5843>.— «БИБЛИОКОМПЛЕКТАТОР», по паролю
2. Туманова Л.В. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: учебник/ Туманова Л.В., Эриашвили Н.Д., Петров И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 599 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15347>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

б) дополнительная литература

1. Анисимов А.П. Гражданское право России. Общая часть.-М.: Юрайт, 2012 - 480 с.
2. Зенин И.А. Гражданское право: учебник для бакалавров.- М.:Юрайт, 2012. -773 с.
3. Гражданское право: учебник /С.С.Алексеев, Б.М.Гонгало.-М.:Проспект,2014.- 440 с.
4. Анисимов А.П. Гражданское право. Особенная часть: учебник для бакалавров. - М.: Юрайт, 2014. - 703 с.
5. Гражданское право: учебник: в 2 т. Т1 / под ред. С.А. Степанова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Проспект, 2017.- 702 с.
6. Гражданское право: учебник: в 2 т. Т2 / под ред. С.А. Степанова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Проспект, 2017.- 928 с.

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

программное обеспечение:

Microsoft Office, Microsoft Power Point;
СПС Консультант Плюс;
СПС Гарант.

электронные ресурсы и базы

<http://www.iprbookshop.ru> - электронно-библиотечная система IPRbooks;

<http://www.bibioscomplectator.ru> - электронно-библиотечная система Библиокомплектатор

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ И ЕЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

9.1. Общая информация и указания

Практика обучающихся является составной частью образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики - в профильных организациях, в том числе органах государственной власти и местного самоуправления (см. параграф 2. Место практики в структуре ОП ВО. Место проведения практики). Практика в организациях осуществляется на основе договоров о практике.

Практика в организациях осуществляется на основе договоров о практике.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- 1) полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- 2) подчиняться действующим на предприятии, в учреждении или организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- 3) изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- 4) участвовать в рационализаторской и изобретательской работе;
- 5) нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- 6) представить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

9.2. Руководство практикой

Руководителями практики от филиала назначаются ведущие преподаватели выпускающей кафедры.

Руководитель практики от филиала:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (проведение собраний; инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда и технике безопасности и т.д.);
- обеспечивает высокое качество прохождения практики обучающимися и строгое соответствие её содержания образовательной программе и программе практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- рассматривает отчеты студентов по практике, дает отзывы об их работе;
- участвует в промежуточной аттестации практики.

Ответственность за проведение практики на предприятии, в учреждении или организации возлагается приказом руководителя организации на одного из руководящих работников или высококвалифицированных работников этой организации.

Руководитель практики от предприятия, учреждения или организации, осуществляющий общее руководство практикой:

- 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;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- совместно с руководителем практики от филиала организует и контролирует организацию практики обучающихся в соответствии с утвержденными графиками прохождения практики;
- обеспечивает качественное проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- организует совместно с руководителем практики от филиала консультации с ведущими специалистами по перспективным направлениям развития соответствующей профессиональной сферы, проводит экскурсию внутри предприятия, учреждения или организации;
- контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщает в филиал обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий;
- осуществляет учет работы студентов-практикантов;
- составляет отзыв-характеристику (в дневнике обучающегося-практиканта);
- участвует в промежуточной аттестации практики.

9.3. Документы по практике

К основным документам по практике относятся:

- 1) Договор о прохождении практики обучающимися.
- 2) Дневник практики.
- 3) Отчет по практике.

Договор о прохождении практики обучающимися. Договор заключается между филиалом и организацией-базой практики, оформляется в соответствии с типовым договором, утвержденным Положением о практике обучающихся.

Направление на практику, содержащий указание вида и срока прохождения практики, являются приложением к договору на практику (экземпляр организации-базы практики) и оформляются в соответствии с типовой формой, в случае если студент имеет необходимость направления на практику.

Дневник, наряду с другими материалами по практике, является основным документом, который студент составляет в период практики и представляет на кафедру вместе с отчетом.

В дневник практики студент записывает краткие сведения о всех видах выполняемых им работ (исследований и прочее) с соответствующей их характеристикой, анализа профессиональной деятельности, описывает выполнение других заданий, включенных в программу практики.

По окончании практики студент-практикант представляет документы по практике руководителю практики от организации-базы практики для составления отзыва-характеристики.

Отзыв-характеристика должна содержать информацию о студенте-практиканте с точки зрения усвоения им компетенций в свете практических навыков и умений, освоенных в процессе практики. Отзыв-характеристика составляется в дневнике практиканта.

Отчет по практике. Письменный отчет по практике оформляется студентом-практикантом отдельным документом. Оформление отчета осуществляется в соответствии с требованиями Положения о практике.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое оснащение учебного процесса в части обеспечения практики определено нормативными требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Для проведения практики необходимо помещение, оснащённое рабочим местом; компьютером, имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам данных действующего законодательства, а также иным оборудованием для работы с юридическими документами.

В соответствии с требованием Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования при реализации настоящей практики необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры организаций-баз практики. Филиал АНО ВО «МИГУП» в Псковской области обеспечивает подбор баз практики с учетом требований ФГОС ВО.

