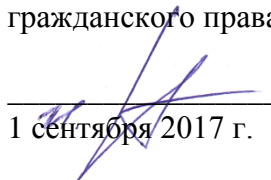


Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Омская юридическая академия»
(ОмЮА)

ОДОБРЕНО

на заседании кафедры гражданского права,
протокол от 31 августа 2017 г. № 1

Заведующий кафедрой
гражданского права

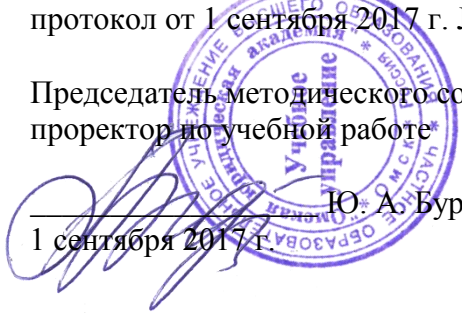

И. В. Попов
1 сентября 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

на заседании методического совета,
протокол от 1 сентября 2017 г. № 1

Председатель методического совета,
проректор по учебной работе


Ю. А. Бурдельная
1 сентября 2017 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Направление подготовки	40.04.01 (030900) Юриспруденция
Квалификация выпускника	магистр
Профиль подготовки	Гражданское право, предпринимательское право, семейное право, международное частное право
Вид практики	производственная
Тип практики	преддипломная
Форма проведения практики	дискретная
Способ проведения практики	стационарная, выездная
Год набора	2017

Омск, 2017 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2010 г. № 1763.

Программу составил:

Н.А.Резина – к.ю.н., доцент кафедры гражданского права ЧОУ ВО «Омская юридическая академия».

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1. Цели практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Место практики в структуре образовательной программы	5
3. Объём и содержание практики	5
4. Формы отчётности по практике.....	6
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	7
6. Перечень литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	13
7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	14
8. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.....	15
9. Приложение	16

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целью производственной, преддипломной практики обучающегося по направлению подготовки 40.04.01 (030900) Юриспруденция является закрепление и углубление теоретической подготовки по общенаучным и профессиональным дисциплинам направления, закрепление практических навыков и компетенций в области практической профессиональной деятельности и углубленного исследования специальных вопросов современного права, проводимого студентом в течение всего обучения в магистратуре, а также сбор информации и материалов, необходимых для разработки темы магистерской диссертации.

Производственная, преддипломная практика направлена на достижение планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 (030900) Юриспруденция (профиль подготовки «Гражданское право; предпринимательское право; семейное право; международное частное право») в соответствии с определенными этапами достижения результатов освоения образовательной программы (пункты 5.1, 5.2, 8.3 федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2010 г. № 1763). Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной, преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 (030900) Юриспруденция (профиль подготовки «Гражданское право, предпринимательское право, семейное право, международное частное право»), представлен в таблице 1.

Таблица 1

Планируемые результаты обучения при прохождении производственной преддипломной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 (030900) Юриспруденция

Код компетенции	Наименование компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ОК-1	осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - критерии профессиональной деятельности, определяющие социальную значимость своей будущей профессии; - содержание основных требований антикоррупционного поведения; - нормы законодательства, обеспечивающие достаточный уровень профессионального правосознания. - основные элементы и критерии правосознания и правовой культуры. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать социальную значимость своей будущей профессии; - проявлять нетерпимость к коррупционному поведению;

	правосознания	<p>- уважительно относиться к праву и закону.</p> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения требований антикоррупционного поведения в практической деятельности; - навыками оценки социальную значимость своей будущей профессии, - навыками добросовестно исполнять профессиональные обязанности на практике.
ОК-2	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы и требования к профессиональной деятельности, обеспечивающие выполнение профессиональных обязанностей; - характер соотношения морали и права в профессиональной юридической деятельности. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - добросовестно исполнять профессиональные обязанности; - правильно использовать юридическую и этическую терминологию; - определять специфику этической основы конкретных видов юридической деятельности; - использовать полученные теоретические знания в научной и практической деятельности; - соблюдать принципы этики юриста. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выполнения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики юриста в практической деятельности; - культурой научного профессионального мышления; - способами анализа, синтеза, обобщения информации, способами определения видов и типов профессиональных задач, структурирования задач различных групп; - технологией решения задач в различных областях профессиональной деятельности.
ОК-3	способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности самостоятельного развития и совершенствования; - основные критерии самообразования. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - развивать и совершенствовать навыки и умения с учетом адаптации к меняющимся условиям профессиональной деятельности и изменяющимся социокультурным условиям; - анализировать свои возможности, самосовершенствоваться, приобретать новые знания и умения, повышать свой интеллектуальный и общекультурный уровень, развивать социальные и профессиональные компетенции. <p><i>Владеть:</i></p>

		<ul style="list-style-type: none"> - навыками самосовершенствования, адаптации к меняющимся условиям профессиональной деятельности и изменяющимся социокультурным условиям, приобретать новые знания и умения, повышать свой интеллектуальный и общекультурный уровень, развивать социальные и профессиональные компетенции, изменять вид и характер своей профессиональной деятельности.
ОК-4	<p>способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -русский язык на уровне обеспечения письменной и устной коммуникации на русском языке; - один из иностранных языков на уровне, обеспечивающем способность к деловому общению, профессиональной коммуникации. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, публично представлять результаты исследований, вести полемику и дискуссии; - осуществлять деловое общение, профессиональную коммуникацию на одном из иностранных языков. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации делового общения, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков в своей профессиональной деятельности; - навыками осуществления письменной и устной коммуникации на русском языке, логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, публично представлять результаты исследований, вести полемику и дискуссии в своей профессиональной деятельности.
ОК-5	<p>компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - культуру поведения в обществе в целом и в коллективе; - сущность процессов группообразования, формирования коллектива как малой социальной группы; - методы диагностики межличностных отношений. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в коллективе, кооперироваться с коллегами, соотносить свое поведение с поведением коллег; - понимать сущность, значение процессов общения и группообразования в профессиональной деятельности; - проводить диагностику межличностных отношений. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поведения в обществе в целом, и, в коллективе, в частности; - навыками и приемами взаимодействия, общения с коллегами; - способностью работать в коллективе на основе кооперативных начал;

		<ul style="list-style-type: none"> - навыками саморегуляции собственного психологического состояния и поведения; - способами предупреждения девиантного поведения; б- коммуникативностью;
ПК-1	способностью разрабатывать нормативные правовые акты	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - значение, структуру, признаки, классификацию нормативных правовых актов; - значение, структуру, признаки нормы права. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать юридически факты и возникающие в связи с ними правоотношения; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; - давать квалифицированные юридические заключения и консультации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с правовыми актами; - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.
ПК-2	способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - действующее законодательство, содержание категорий «правосознание», «правовое мышление», «правовая культура». <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять нормы права, регулирующие соответствующие правоотношения, анализировать практику их применения; - использовать полученную информацию применительно к конкретной жизненной ситуации; - применять нормы процессуального права при осуществлении и защите норм материального права, прав и законных интересов участников общественных отношений. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - развитым правовым мышлением; - навыком определения перспектив совершенствования законодательства; - навыком в процессе реализации права находить оптимальный, в первую очередь с позиций справедливости, вариант правового разрешения ситуации применительно к конкретному казусу.
ПК-3	готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные элементы механизма защиты прав субъектов правоотношений; - последствия нарушений правовых норм, устанавливающих права и обязанности субъектов

	законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	правоотношений. Уметь: - формировать целостное представление о последовательности действий субъектов правоотношений в рамках правомерной модели поведения; - вырабатывать предложения по совершенствованию механизма обеспечения соблюдения прав граждан. Владеть: - навыком построения логической последовательности действий, обеспечивающих соблюдение законодательства в предлагаемых условиях.
ПК-4	способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления	Знать: - положения базовых федеральных законов и подзаконных нормативных актов в изучаемой сфере; - условия и особенности совершения правонарушений и преступлений; виды ответственности. Уметь: - определять в выявленном противоправном деянии признаки правонарушения; - анализировать причины и условия, способствующие совершению правонарушений выбирать вариант правильного поведения при наличии дефектов поведения субъекта. Владеть: - способностью выявлять признаки правонарушения; - способностью дифференцировать противоправные деяния; - навыками квалифицировать противоправные деяния; - навыками выбора подлежащих применению норм при их конкуренции.
ПК-5	способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Знать: - действующее законодательство; - условия и особенности совершения правонарушений; - причины и условия, способствующие совершению правонарушений. Уметь: - дифференцировать правонарушения; - выбирать средства, необходимые для предупреждения правонарушений. Владеть: - способностью выявлять правонарушения, давать их квалификацию; - навыками реализовывать меры по предупреждению правонарушений.
ПК-6	способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению	Знать: - действующее законодательство в рассматриваемой сфере; - признаки и формы коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих;

	коррупционного поведения	<p>- методологию выявления коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделять в противоправном поведении признаки коррупции; - правильно определять нормы права, подлежащей применению в конкретной ситуации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью определять коррупционное поведение; - навыками реализации мер по предупреждению и пресечению коррупционного поведения; - навыком применения мер по предотвращению последствий коррупционного поведения.
ПК-7	способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды, значение, структуру нормативных правовых актов; - способы и методы толкования нормативно-правовых актов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять подбор нормативной базы по заданной проблематике, конкретной ситуации; - вести научную дискуссию по предмету толкования, выявлять нормы права, влияющие на содержание юридических документов. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками научного толкования норма права; - навыками профессионального толкования норма права.
ПК-8	способностью 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, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности создания проектов нормативных правовых актов; - особенности основных этапов законодательного процесса и оформления их результатов временные тенденции развития правовых и процессуальных норм в Российской Федерации; - основные проблемы российского законодательства и возможные пути их решения; - современные тенденции развития основных отраслей права; - материалы по проблемным вопросам совершенствования законодательства Российской Федерации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных актов; - определять и оценивать важнейшие современные тенденции развития правового регулирования и готовить юридические заключения по проектам нормативных актов; - выявлять признаки коррупционной составляющей; - осуществлять контроль за устранением из

		<p>законопроекта норм, имеющих коррупционную составляющую.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами изучения, обобщения и формализации правовой информации; - способностью давать правовые консультации по своей сфере юридической деятельности; - навыками составлять необходимые юридические документы.
ПК-9	<p>способностью принимать оптимальные управленческие решения</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему требований к организации управленческой деятельности, подготовке и принятию управленческих решений; - систему оценки управленческих решений с учетом реформирования управленческой деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготавливать и принимать оптимальные управленческие решения; - проводить анализ эффективности принимаемых управленческих решений <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками подготовки и принятия управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления; - навыками оценки эффективности принимаемых управленческих решений непосредственно на практике.
ПК-10	<p>способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные направления совершенствования управленческой деятельности; - управленческие инновации в профессиональной деятельности на основе реализации результатов административной реформы <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки эффективности управленческих инноваций в профессиональной деятельности; - навыками анализа управленческих инноваций и их реализации в профессиональной деятельности.
ПК-11	<p>способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные концептуальные подходы и оценки отечественных исследователей по проблемам формирования законодательства; - степень разработанности темы научно-исследовательской работы; - методику подбора научной литературы. <p>Уметь:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - анализировать нормы действующего законодательства; - исследовать и обобщать судебную практику; - взаимодействовать с научно-исследовательским коллективом. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком обобщение правоприменительной практики; - способностью организовать научно-исследовательский процесс; - навыками проведения научных исследований в изучаемой сфере.
ПК-12	<p>способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цели и специфику деятельности, функции преподавателя вуза как субъекта образовательного процесса; - возрастные и индивидуально - психологические особенности студента вуза; - основные понятия, сущность процесса обучения в вузе. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на учебных занятиях в вузе прогрессивные методы преподавания юридических дисциплин; - осуществлять руководство различными видами учебной деятельности студентов на аудиторных и внеаудиторных занятиях; - составлять учебно-методические материалы, входящие в состав основной образовательной программы; - выбирать необходимые методы для преподавания определенных дисциплин. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами проведения всех видов учебных занятий, используемых в вузе; - интерактивными методами обучения праву.
ПК-13	<p>способностью управлять самостоятельной работой обучающихся</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды самостоятельной работы обучающихся; - оценочные средства самостоятельной работы обучающихся. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать вопросы заданий для самостоятельной работы обучающихся; - подбирать и систематизировать теоретический и нормативно-правовой материал, необходимый для выполнения задания; - соотносить используемые оценочные средства с поставленными заданиями. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения контроля за самостоятельной работой обучающихся; - способностью организовать самостоятельную работу и выявлять и объяснять ошибки, допущенные при ее

		выполнении; - навыками объективной оценки выполненной работы.
ПК-14	способностью организовывать и проводить педагогические исследования	Знать: - состояние изученности планируемой темы научного исследования; - связь научной и преподавательской деятельности; - цели и способы организации научных коллективов в студенческих сообществах. Уметь: - определять объект и предмет научных исследований, связанных с преподаванием юридических дисциплин; - выбирать методы исследования; - организовывать дискуссии по теме проводимых исследований. Владеть: - способностью компоновать результаты, достигнутые членами научного коллектива; - навыками написания, оформления и презентации научных работ; - способностью защищать свою научную позицию.
ПК-15	способностью эффективно осуществлять правовое воспитание	Знать: - содержание и требования к осуществлению правового воспитания. Уметь: - осуществлять правовое воспитание на основе принципов государственной политики в области развития правового воспитания - правовой грамотности и правосознания граждан. Владеть: - навыками проведения правового воспитания в своей профессиональной деятельности на основе высокого профессионального правосознания.

Характеристика планируемых результатов обучения по практике представлена в соответствии с определенным этапом формирования компетенций для достижения результатов освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 (030900) Юриспруденция (профиль подготовки «Гражданское право, предпринимательское право, семейное право, международное частное право»).

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная преддипломная практика относится к разделу М3 «Практика и научно-исследовательская работа» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки по направлению подготовки 40.04.01 (030900) Юриспруденция.

В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций, заявленных в разделе 1 рабочей программы практики:

№	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие
---	--------------------------	---------------------------	-------------

п / п			дисциплины (группы дисциплин)
Общекультурные компетенции			
1	осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1)	Философия права Современные проблемы юридической науки История политических и правовых учений Актуальные проблемы гражданского права Защита гражданских прав Трудовые споры Вещное право Юридическое консультирование Педагогическая практика Научно-исследовательская практика	-
2	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2)	Философия права Тренинг профессионально-ориентированных риториков, дискуссий и общения История политических и правовых учений Европейское право Защита прав предпринимателей Защита прав несовершеннолетних Юридическое консультирование Педагогическая практика Научно-исследовательская практика	Преддипломная практика
3	способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3)	Философия права Иностранный язык Современные проблемы юридической науки Психология и педагогика высшей школы Тренинг профессионально-ориентированных риториков, дискуссий и общения История политических и правовых учений История и методология юридической науки Сравнительное правоведение Залоговое право Право интеллектуальной собственности Субъекты гражданских правоотношений Организационные основы системы образования Технологии профессионально-ориентированного обучения Научно-исследовательский семинар «Актуальные проблемы правоприменения: отраслевые особенности» Юридическое консультирование Педагогическая практика Научно-исследовательская практика	Преддипломная практика
4	способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как	Философия права Иностранный язык Тренинг профессионально-ориентированных	Преддипломная практика

	средством делового общения (ОК-4)	риторики, дискуссий и общения Сравнительное правоведение Юридическое консультирование Педагогическая практика Научно-исследовательская практика	
5	компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5)	Философия права Компьютерные технологии в науке и образовании История и методология юридической науки Современные проблемы юридической науки Сравнительное правоведение Актуальные проблемы наследственного права Психология и педагогика высшей школы Тренинг профессионально-ориентированных риториков, дискуссий и общения Технологии профессионально-ориентированного обучения Научно-исследовательский семинар «Актуальные проблемы правоприменения: отраслевые особенности» Педагогическая практика Научно-исследовательская практика	Преддипломная практика
Профессиональные компетенции			
1	способностью разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1)	Современные проблемы юридической науки Актуальные проблемы гражданского права Актуальные проблемы наследственного права Актуальные проблемы обязательственного права Научно-исследовательская практика	-
2	способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2)	Актуальные проблемы гражданского права Вещное право Актуальные проблемы наследственного права Право интеллектуальной собственности Защита прав предпринимателей Юридическое консультирование Научно-исследовательская практика	-
3	готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3)	Современные проблемы юридической науки Актуальные проблемы гражданского права Защита гражданских прав Защита прав предпринимателей Защита прав несовершеннолетних Юридическое консультирование Научно-исследовательская практика	-
4	способностью выявлять,	Современные проблемы юридической науки	

	пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления (ПК-4)	Актуальные проблемы гражданского права Защита гражданских прав Защита прав предпринимателей Защита прав несовершеннолетних Юридическое консультирование Научно-исследовательская практика	
5	способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-5)	Актуальные проблемы гражданского права Актуальные проблемы предпринимательского права Актуальные проблемы наследственного права Актуальные проблемы семейного права Защита гражданских прав Защита прав предпринимателей Трудовые споры Актуальные проблемы обязательственного права Сравнительное корпоративное право Защита прав несовершеннолетних Юридическое консультирование Научно-исследовательская практика	-
6	способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения (ПК-6)	История и методология юридической науки Сравнительное правоведение Актуальные проблемы гражданского права Актуальные проблемы предпринимательского права Европейское право Юридическое консультирование Научно-исследовательская практика	-
7	способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты; (ПК-7)	История и методология юридической науки Сравнительное правоведение Актуальные проблемы гражданского права Залоговое право Защита гражданских прав Защита прав предпринимателей Юридическое консультирование Научно-исследовательская практика	Преддипломная практика
8	способностью 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, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической	История и методология юридической науки Сравнительное правоведение Актуальные проблемы гражданского права Актуальные проблемы наследственного права Актуальные проблемы семейного права Залоговое право Европейское право Трудовые споры Актуальные проблемы обязательственного права Субъекты гражданских правоотношений Сравнительное корпоративное право Юридическое консультирование	-

	деятельности (ПК-8)	Научно-исследовательская практика	
9	способность принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9)	Актуальные проблемы гражданского права, Актуальные проблемы предпринимательского права, Вещное право, Актуальные проблемы наследственного права, Актуальные проблемы обязательственного права Сравнительное корпоративное право Юридическое консультирование Педагогическая практика Научно-исследовательская практика	-
10	способностью воспринимать анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10)	Актуальные проблемы гражданского права Психология и педагогика высшей школы Юридическое консультирование Педагогическая практика Научно-исследовательская практика	-
11	способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11)	Компьютерные технологии в науке и образовании Современные проблемы юридической науки История и методология юридической науки Сравнительное правоведение Актуальные проблемы гражданского права Актуальные проблемы предпринимательского права Актуальные проблемы наследственного права Актуальные проблемы семейного права Залоговое право Европейское право Право интеллектуальной собственности Трудовые споры Актуальные проблемы обязательственного права Научно-исследовательский семинар «Актуальные проблемы правоприменения: отраслевые особенности» Сравнительное корпоративное право	Преддипломная практика
12	способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12)	Психология и педагогика высшей школы История политических и правовых учений Актуальные проблемы гражданского права Актуальные проблемы предпринимательского права Актуальные проблемы наследственного права Актуальные проблемы семейного права Европейское право Право интеллектуальной собственности Трудовые споры Актуальные проблемы обязательственного	-

		права Вещное право Сравнительное корпоративное право Технологии профессионально-ориентированного обучения Педагогическая практика Научно-исследовательская практика	
13	способностью управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13)	Психология и педагогика высшей школы История политических и правовых учений История и методология юридической науки Актуальные проблемы гражданского права Организационные основы системы образования Технологии профессионально-ориентированного обучения Педагогическая практика Научно-исследовательская практика	-
14	способностью организовывать и проводить педагогические исследования (ПК-14)	Компьютерные технологии в науке и образовании Психология и педагогика высшей школы История и методология юридической науки Актуальные проблемы гражданского права Организационные основы системы образования Технологии профессионально-ориентированного обучения Педагогическая практика Научно-исследовательская практика	-
15	способность эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15)	Психология и педагогика высшей школы История политических и правовых учений История и методология юридической науки Актуальные проблемы гражданского права Актуальные проблемы предпринимательского права Актуальные проблемы наследственного права Актуальные проблемы семейного права Залоговое право Европейское право Трудовые споры Актуальные проблемы обязательственного права Сравнительное корпоративное право Организационные основы системы образования Педагогическая практика Юридическое консультирование Научно-исследовательская практика	

3. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Объём практики. Общая трудоёмкость практики составляет 9 зачётных единиц, 324 часа, 6 недель во время соответствующего учебного семестра.

3.2. Содержание практики.

№ п/п	Этапы практики	Виды деятельности студента	Форма текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Участие в организационном собрании. Ознакомление с деятельностью предприятия, организации или учреждения и инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с тематикой исследовательских работ в интересующей области и уточнение темы исследования.	Собеседование с руководителем. Проверка наличия отметки в журнале по технике безопасности. Текст индивидуального задания обучающегося. Рабочий график (план) прохождения практики.
2.	Основной этап	1. Ознакомление со структурой и нормативно-правовой основой деятельности органа (организации, учреждения), являющегося местом прохождения практики 2. Участие в выполнении отдельных видов работ, а также разработке и реализации юридических документов. 3. Самостоятельное выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей юриста организации, учреждения. 4. Исследовательская и аналитическая работа по теме магистерской диссертации 5. Сбор материала для написания магистерской диссертации 6. Анализ проблемных вопросов по теме ВКР, проверка на практике выводов и рекомендаций. 7. Написание научных статей по теме магистерской диссертации. Выступление на научной конференции по теме магистерского исследования.	Копии документов, подготовленных обучающимся при выполнении производственных заданий. Анализ эмпирической базы исследования по теме магистерской диссертации. Обзор проблемных вопросов по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) с выводами и предложениями.
3.	Заключительный этап	Оформление теоретических и эмпирических материалов в виде отчета по производственной преддипломной практике. Проверка его руководителем практики. Защита результатов практики	Отчет о производственной преддипломной практике

Перечень организаций, в которых может проходить производственная преддипломная практика:

- Юридическая клиника Омской юридической академии
- Администрация г. Омска
- Адвокатская палата Омской области
- Главное государственное-правовое управление Омской области
- Министерство имущественных отношений
- Управление экономической безопасности и противодействия коррупции Управления Министерства внутренних дел России по Омской области
- Управление дорожного хозяйства и благоустройства
- Министерство здравоохранения Омской области
- Арбитражный суд Омской области
- Омский областной суд
- Управление Судебного департамента в Омской области
- Прокуратура Омской области
- Управление Федеральной налоговой службы по Омской области
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области
- Управление Федеральной антимонопольной службы по Омской области
- Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Омской области
- Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Омской области
- Омская областная общественная организация «Общество защиты прав потребителей»
- общество с ограниченной ответственностью «Юридическая корпорация «Омск»
- общество с ограниченной ответственностью «Норма права»
- общество с ограниченной ответственностью «Агентство правовой информации «Гарант»
- общество с ограниченной ответственностью «Чернов и партнеры»
- общество с ограниченной ответственностью «Агентство поддержки бизнеса»
- общество с ограниченной ответственностью «Юридический центр «Аврора»
- общество с ограниченной ответственностью «Юридическая фирма «Приоритет»
- общество с ограниченной ответственностью «Первое экспертное бюро»
- общество с ограниченной ответственностью «Юридическая фирма «Эксперт»
- общество с дополнительной ответственностью «Юридическая компания «Советник»
- общество с ограниченной ответственностью «Холдинговая компания «Акция»
- общество с ограниченной ответственностью «Фирма «Лекс»
- общество с ограниченной ответственностью «Юридическое агентство «Титул»
- общество с ограниченной ответственностью «Теплогенерирующий комплекс»
- открытое акционерное общество «Электротехнический комплекс»
- открытое акционерное общество «Высокие технологии»
- иные организации

4. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Требования к формам отчётных документов по практике приведены в соответствии с пунктами 27, 28 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в частном образовательном учреждении высшего образования «Омская юридическая академия», утвержденного приказом ректора ОмЮА от 1 сентября 2017 г. № 48 с рекомендациями по их оформлению.

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от академии с учетом направленности образовательной программы, осваиваемой студентом и места прохождения практики. В индивидуальном задании отражаются виды работ и требования к их выполнению, формы отчетности по каждому виду работ. Индивидуальное задание утверждается руководителем практики от академии и согласовывается с руководителем практики от профильной организации

или руководителем от структурного подразделения (если обучающийся проходит практику в профильной организации или в структурном подразделении академии).

Рабочий график (план) практики является индивидуальным для каждого студента и составляется совместно с руководителем практики от академии с учетом трудоемкости практики по учебному плану и отражает содержание практики, планируемые результаты работы обучающегося с учетом особенностей базы и способа проведения практики. В рабочий график (план) практики руководитель практики от академии вносит отметки о выполнении видов работ, предусмотренных индивидуальным заданием обучающегося. Рабочий график (план) утверждается руководителем практики от академии и согласовывается с руководителем практики от профильной организации или руководителем от структурного подразделения (если обучающийся проходит практику в профильной организации или в структурном подразделении академии).

В характеристике руководителя (руководителей) практики указывается степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед обучающимся задач; общая оценка умения обучающегося выполнять поставленные задачи; степень самостоятельности выполненной работы и способность обучающегося к профессиональной деятельности; соответствие деятельности обучающегося общим требованиям, предъявляемым к специалистам соответствующей области и (или) объектам деятельности, видам профессиональной деятельности; степень сформированности компетенций, навыков и умений, предусмотренных образовательной программой и федеральным государственным образовательным стандартом; вывод о дифференцированной оценке. Характеристика заверяется подписью руководителя и печатью организации.

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

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной образовательной программы:

Компетенция Код дисциплины	Семестр			
	1	2	3	4
ОК-1	М1.Б.1 М2.Б.1 М2.Б.2 М2.Б.4	М1.В.ОД.3 М2.В.ДВ.4.1 М3.У.2	М2.В.ДВ.2.1 М2.В.ДВ.3.1	М3.У.1 М3.П.1 М3.П.2
ОК-2...	М1.Б.1 М2.Б.1	М3.У.2	М1.В.ДВ.1.2 М2.В.ДВ.1.1 М2.В.ДВ.2.2 М2.В.ДВ.5.2	М3.У.1 М3.П.1 М3.П.2
ОК-3	М1.Б.1 М1.В.ОД.1 М2.Б.1 М2.Б.2 М2.В.ОД.4 М3.Н.1	М1.В.ОД.3 М2.Б.3 М2.В.ДВ.4.2 ФТД.1 М3.У.2 М3.Н.1	М1.В.ДВ.1.1 М1.В.ДВ.1.2 М2.В.ДВ.1.2 ФТД.2 М3.Н.1	М3.У.1 М3.П.1 М3.П.2
ОК-4	М1.Б.1 М1.В.ОД.1	М2.Б.3 М3.У.2	М1.В.ДВ.1.2	М3.У.1 М3.П.1 М3.П.2
ОК-5	М1.Б.1 М1.В.ОД.2 М2.Б.2 М3.Н.1	М1.В.ОД.3 М2.Б.3 М2.В.ОД.1 М3.Н.1	М1.В.ДВ.1.1 М1.В.ДВ.1.2 М2.В.ОД.2 ФТД.2 М3.Н.1	М3.У.1 М3.П.1 М3.П.2

ПК-1	М2.Б.4	М1.В.ОД.3	М2.В.ОД.2 М2.В.ДВ.3.2	М3.П.1 М3.П.2
ПК-2	М2.Б.4	М2.В.ДВ.4.1 М3.У.2	М2.В.ОД.2 М2.В.ДВ.1.2 М2.В.ДВ.2.2	М3.П.1 М3.П.2
ПК-3	М2.Б.4	М1.В.ОД.3 М3.У.2	М2.В.ДВ.2.1 М2.В.ДВ.2.2 М2.В.ДВ.5.2	М3.П.1 М3.П.2
ПК-4	М2.Б.4	М1.В.ОД.3 М3.У.2	М2.В.ДВ.2.1 М2.В.ДВ.2.2 М2.В.ДВ.5.2	М3.П.1 М3.П.2
ПК-5	М2.Б.4	М2.В.ОД.1 М2.В.ОД.3 М3.У.2	М2.В.ОД.2 М2.В.ДВ.2.1 М2.В.ДВ.2.2 М2.В.ДВ.3.1 М2.В.ДВ.3.2 М2.В.ДВ.5.1 М2.В.ДВ.5.2	М3.П.1 М3.П.2
ПК-6	М2.Б.2 М2.Б.4	М2.Б.3 М2.В.ОД.1 М3.У.2	М2.В.ДВ.1.1	М3.П.1 М3.П.2
ПК-7	М2.Б.2 М2.Б.4 М2.В.ОД.4	М2.Б.3 М2.В.ДВ.4.2 М3.У.2	М2.В.ДВ.2.1 М2.В.ДВ.2.2 М2.В.ДВ.5.2	М3.П.1 М3.П.2
ПК-8	М2.Б.2 М2.Б.4 М2.В.ОД.4	М2.Б.3 М2.В.ОД.3 М2.В.ДВ.4.2 М3.У.2	М2.В.ОД.2 М2.В.ДВ.1.1 М2.В.ДВ.3.1 М2.В.ДВ.3.2 М2.В.ДВ.5.1	М3.П.1 М3.П.2
ПК-9	М2.Б.4	М2.В.ОД.1 М2.В.ДВ.4.1 М3.У.2	М2.В.ОД.2 М2.В.ДВ.3.2 М2.В.ДВ.5.1	М3.У.1 М3.П.1 М3.П.2
ПК-10	М2.Б.4	М3.У.2	М1.В.ДВ.1.1	М3.У.1 М3.П.1 М3.П.2
ПК-11	М1.В.ОД.2 М2.Б.2 М2.Б.4 М2.В.ОД.4 М3.Н.1	М1.В.ОД.3 М2.Б.3 М2.В.ОД.1 М2.В.ОД.3 М3.Н.1	М2.В.ОД.2 М2.В.ДВ.1.1 М2.В.ДВ.1.2 М2.В.ДВ.3.1 М2.В.ДВ.3.2 М2.В.ДВ.5.1 М3.Н.1	М3.П.1 М3.П.2
ПК-12	М2.Б.1 М2.Б.4	М2.В.ОД.1 М2.В.ОД.3 М2.В.ДВ.4.1	М1.В.ДВ.1.1 М2.В.ОД.2 М2.В.ДВ.1.1 М2.В.ДВ.1.2 М2.В.ДВ.3.1 М2.В.ДВ.3.2 М2.В.ДВ.5.1 ФТД.2	М3.У.1 М3.П.1 М3.П.2

ПК-13	М2.Б.1 М2.Б.2 М2.Б.4	ФТД.1	М1.В.ДВ.1.1 ФТД.2	М3.У.1 М3.П.1 М3.П.2
ПК-14	М1.В.ОД.2 М2.Б.2 М2.Б.4	ФТД.1	М1.В.ДВ.1.1 ФТД.2	М3.У.1 М3.П.1 М3.П.2
ПК-15	М2.Б.4	М2.В.ДВ.4.1 М3.У.2	М2.В.ОД.2 М2.В.ДВ.1.2 М2.В.ДВ.2.2	М3.П.1 М3.П.2

Аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям к освоению основной образовательной программы включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию и проводится с учётом содержания индивидуального задания, рабочего графика (плана) практики.

**Типовая структура индивидуального задания
производственной, преддипломной практики:**

1. Ознакомление с характером деятельности профильной организации, ее структурой, спецификой организации ее работы и управления, выполняемыми функциями, особенностями документооборота, учета работы и отчетности.

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

3. Выполнение поручений руководителя практики по осуществлению юридической работы с учетом специфики организации.

4. Сбор и анализ эмпирического материала, необходимого для подготовки выпускной квалификационной работы (конкретизируется в соответствии с темой ВКР).

**Примеры индивидуальных заданий для прохождения
производственной, преддипломной практики в организациях:**

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Омская юридическая академия»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
(2016 - 2017 учебный год)**

Обучающийся: Ф.И.О.

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Сроки прохождения практики: с _____ 2017 г. по _____ 2017 г.

Вид практики: производственная, преддипломная

Кафедра гражданского права Омской юридической академии

Руководитель практики: Ф.И.О., ученая степень, ученое звание

№ п\п	Планируемые формы работы	Календарные сроки проведения планируемой работы
1.	Ознакомиться с делопроизводством организации. Изучить порядок поступления документов, их регистрации,	-

	хранения, распределения между работниками, отправки документов.	
2.	Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение юридической службы (управления, отдела) конкретной организации по месту прохождения практики, а также ее учредительные документы и локальные нормативные акты.	-
3.	Ознакомиться с организацией работы юридической службы (управления, отдела) организации по соблюдению законности: подготовки (анализе и осуществлении правовой экспертизы) проектов приказов, инструкций, распоряжений, договоров и других документов.	-
4.	Ознакомиться с практикой работы юридической службы (управления, отдела) организации по подготовке дел к рассмотрению в судах. Изучить два – три материала и принятые по ним решения суда, осуществить сбор эмпирической материала для выпускной квалификационной работы.	-
5.	Подготавливать проекты заключений и справок по правовым вопросам	-
6.	Принимать участие в приеме посетителей с составлением проектов необходимых документов.	-
7.	Совместно с руководителем практики или назначенным им лицом присутствовать при рассмотрении дел в судебных и иных правоприменительных органах	-
8.	С согласия руководителя практики использовать статистические данные, материалы обзоров и отчетов, копии конкретных решений для написания выпускной квалификационной работы.	-
9.	По окончании практики составить отчет о проделанной работе и представить его на кафедру вместе с копиями составленных документов и процессуальных актов	-

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от ОмЮА

Руководитель практики от
профильной организации

_____ / Ф.И.О.
(подпись)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ 2017 г.

_____ 2017 г.

М. П.

М. П.

Обучающийся

_____ / Ф.И.О.

Все компетенции, формируемые при прохождении практики, распределяются между видами работ, осуществляемыми при выполнении индивидуального задания.

**Перечень компетенций
с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики:**

Коды компетенций Примерные виды работ	OK-1	OK-2	OK-3	OK-4	OK-5	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-11	ПК-12	ПК-13	ПК-14	ПК-15	Этапы практики	
	<i>Постановка целей и задач, разработка и согласование индивидуального задания обучающегося, рабочего графика (плана) проведения практики</i>	x	x	x	x			x							x	x						x
<i>Посещение организации, изучение специфики её профессиональной деятельности на основе метода наблюдения и анализа фактически сложившейся ситуации</i>	x	x	x	x			x	x		x	x			x	x		x					<i>Основной этап</i>
<i>Исследование нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации</i>	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x			x	x	x	x	x	x			<i>Основной этап</i>
<i>Выполнение отдельных видов работ в профильной организации в соответствии с указанием руководителя</i>	x	x	x	x			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x			<i>Основной этап</i>

<i>практики</i>																					
<i>Изучение практики применения действующего законодательства</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	<i>x</i>			<i>x</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	<i>x</i>			<i>x</i>	<i>x</i>		<i>Основной этап</i>
<i>Подготовка отчёта о прохождении производственной преддипломной практики</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	<i>x</i>			<i>x</i>					<i>x</i>	<i>x</i>	<i>x</i>	<i>x</i>					<i>x</i>	<i>Заключительный этап</i>

Текущий контроль успеваемости осуществляется руководителем производственной преддипломной практики от академии и включает в себя контроль за соблюдением сроков проведения практики, соответствием её содержания требованиям, установленным данной рабочей программой, индивидуальным заданием обучающегося, рабочим графиком (планом) проведения практики. При проведении текущего контроля успеваемости используются методы анализа подготовленных студентом документов, собеседование со студентом, собеседование с руководителем производственной преддипломной практики от профильной организации.

Примерные вопросы для собеседования при проведении текущего контроля успеваемости

1. Дать оценку организации деятельности в целом и юридической службы в частности в профильной организации.
2. Проанализировать научные тенденции, сложившуюся судебную практику, исследовать проблемные вопросы по теме ВКР
3. Обосновать предлагаемые пути решения проблемных вопросов в магистерской диссертации.

Описание показателей и критериев оценивания формируемых на данном этапе компетенций (текущий контроль успеваемости)

Для оценивания уровня сформированности компетенций на данном этапе их формирования в процессе освоения образовательной программы при осуществлении текущего контроля успеваемости используется пятибалльная шкала оценивания.

Общие критерии оценки уровня подготовки студента при проведении текущего контроля успеваемости освоения программы практики:

- уровень освоения студентом теоретического и практического материала, предусмотренного индивидуальным заданием обучающегося;
- умение студента использовать приобретённые теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания обучающегося;
- систематичность и ответственность работы, выполняемой в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося, рабочим графиком (планом) проведения практики;
- степень личного участия и самостоятельности обучающегося в выполнении индивидуального задания.

Дифференциация критериев оценки уровня подготовки обучающегося при проведении текущего контроля успеваемости при освоении программы учебной практики представлена в таблице.

Критерии оценки при проведении текущего контроля успеваемости:

Оценка, код компетенции	Критерии оценки
<i>Отлично</i>	<p>обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, в полной мере освоил теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием обучающегося;</p> <p>обучающийся свободно использует приобретённые теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания обучающегося;</p> <p>при выполнении работы, в соответствии с индивидуальным</p>

	<p>заданием обучающегося, рабочим графиком (планом) проведения практики обучающимся проявлена высокая ответственность, задания выполнялись в срок и качественно;</p> <p>обучающийся продемонстрировал высокую степень личного участия и самостоятельности в выполнении индивидуального задания.</p>
<i>Хорошо</i>	<p>обучающийся показал достаточный уровень освоения теоретического и практического материала, предусмотренного индивидуальным заданием обучающегося;</p> <p>обучающийся умеет использовать приобретённые теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания с незначительными недочётами, которые не исключают сформированность у обучающимся соответствующих компетенций;</p> <p>работы, выполнены в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося, рабочим графиком (планом) проведения практики с должной ответственностью, имеются незначительные отступления по срокам;</p> <p>степень личного участия и самостоятельности обучающегося в выполнении индивидуального задания достаточна.</p>
<i>Удовлетворительно</i>	<p>обучающийся не в полной мере освоил теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием обучающегося, что не исключает сформированность у обучающегося соответствующих компетенций;</p> <p>обучающийся использует приобретённые теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания обучающегося, но делает ошибки, допускает неточности;</p> <p>отдельные работы, выполняемые в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося, рабочим графиком (планом) проведения практики проводятся с нарушением сроков;</p> <p>степень личного участия и самостоятельности обучающегося в выполнении индивидуального задания удовлетворительная.</p>
<i>Неудовлетворительно</i>	<p>обучающимся не освоены теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием обучающегося;</p> <p>обучающийся затрудняется в использовании приобретённых теоретических знаний и практических навыков для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания обучающегося;</p> <p>работы, предусмотренные индивидуальным заданием обучающегося и рабочим графиком (планом) проведения практики выполнялись не в срок и не в полном объеме.</p>

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

Промежуточная аттестация проводится в виде дифференцированного зачёта. При проведении дифференцированного зачёта оцениваются достижения планируемых результатов при прохождении производственной преддипломной практики исходя из индивидуального задания обучающегося в соответствии с компетенциями, заявленными в разделе 1 настоящей программы.

Для оценивания уровня сформированности компетенций на данном этапе их формирования в процессе освоения образовательной программы при осуществлении промежуточной аттестации используется пятибалльная шкала оценивания.

Результаты освоения планируемых результатов при прохождении производственной преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы, достигаются студентами на разных уровнях:

- **пороговый уровень** даёт общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
- **базовый уровень** позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;
- **повышенный уровень** предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определённости, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

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

Критерии оценки при проведении дифференцированного зачёта по итогам прохождения производственной преддипломной практики:

Оценка, уровень приобретённой компетенции, код компетенции	Критерии оценки
<i>Отлично, повышенный</i>	<p>обучающийся показывает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определённости, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении;</p> <p>характеристика от организации прохождения обучающимся производственной преддипломной практики положительная, без замечаний;</p> <p>отчет обучающегося о прохождении производственной преддипломной практики соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа с указанием результатов практики и выполнения задания на практику.</p>
<i>Хорошо, базовый</i>	<p>обучающийся подтверждает возможность решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;</p> <p>характеристика от организации прохождения обучающимся производственной преддипломной практики положительная, но с незначительными замечаниями;</p> <p>отчет обучающегося о прохождении производственной практики соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа, большая часть заданий на практику выполнена и отражена в отчете.</p>

<p><i>Удовлетворительно, пороговый</i></p>	<p>обучающийся имеет общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач; характеристика от организации прохождения обучающимся производственной преддипломной практики положительная, но со значительными замечаниями; отчет обучающегося о прохождении производственной практики не в полной мере соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, имеются ошибки в оформлении, неполно раскрывается проделанная обучающимся работа во время прохождения практики, не все задания на практику выполнены и отражены в отчете.</p>
<p><i>Неудовлетворительно</i></p>	<p>в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения производственной практики обучающимся не даны ответы на вопросы преподавателя, не продемонстрировано умение решать практические задачи; характеристика от организации прохождения обучающимся производственной преддипломной практики отрицательная; отчет обучающегося о прохождении производственной практики не соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, задание на практику не выполнено.</p>

**Примерные вопросы для собеседования
при проведении промежуточной аттестации:**

1. Проанализировать организацию производственной деятельности, в том числе юридической службы в месте прохождения практики.
2. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
3. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?
4. Какие проблемные вопросы функционирования учреждения были выявлены?
5. Перечислить основные проблемы по теме исследования, выявленные с учетом индивидуального задания. Дать характеристику научной проработанности проблематики по теме магистерской диссертации.
6. Дать характеристику правового регулирования, его полноты, необходимости его совершенствования по теме магистерской диссертации.
7. Охарактеризуйте организацию и проведение различных форм исследований, применяемых в ходе практики.
8. Какие проблемные вопросы планируется раскрыть в выпускной квалификационной работе.
9. Дать обоснование предложений по совершенствованию законодательной базы по теме магистерской диссертации.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Защита практики осуществляется в форме дифференцированного зачёта.

Обучающиеся представляют отчёт о прохождении практики, а также иные материалы, предусмотренные настоящей программой, индивидуальным заданием. Во избежание разглашения охраняемой законом тайны в отчётных документах рекомендуется изменять фамилии и иные анкетные данные участников судопроизводства.

В процессе проведения зачёта преподаватель проверяет соответствие индивидуального задания и представленных материалов практики, оценивает качество отчёта о прохождении производственной практики (полноту в соответствии с требованиями к отчёту, аккуратность оформления), заслушивает обучающегося о результатах проделанной им работы, знакомится с представленными отчётными материалами.

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

Примерный перечень документов (проектов документов), прилагаемых к отчёту о прохождении производственной преддипломной практики

1. Материалы по результатам выполнения поручений и конкретных обязанностей, определенных руководителем практики.
2. Копии юридических документов, подготовленных обучающимся, такие как:
 - 1) проекты исковых заявлений;
 - 2) проект ходатайства об истребовании письменных доказательств;
 - 3) проект доверенности
 - 4) проект договора
3. Анализ эмпирической базы исследования по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).
4. Обзор проблемных вопросов по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) с выводами и предложениями.
5. Другие документы.

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

а) основная литература

1. Гражданское право [Текст] : учебник : в 3 т. / ред. С. А. Степанов. - М. : Проспект. Т. 2 / С. А. Степанов [и др.]. - 2016. - 928 с.
2. Белов В. А. Гражданское право [Текст] : учеб. для бакалавриата и магистратуры : [в 4 т.] / В. А. Белов ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2015. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-4941-4.
3. Эриашвили Н.Д. Предпринимательское право [Электронный ресурс]: учебник/ Эриашвили Н.Д., Мышко Ф.Г., Барков А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 415 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18172>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

б) дополнительная литература

1. Джиева, Е. Г. Гражданско-правовые риски процедур определения поставщика, подрядчика, исполнителя // Российская юстиция. 2016. № 1. С. 9-13.
2. Рыженков, А. Я. Принцип защиты экономически слабой стороны в предпринимательских правоотношениях // Гражданское право. 2016. №2 С.13-16.
3. Савкина, М. А. Проблемы определения обоснованного риска в предпринимательской деятельности как обстоятельства, исключающего преступность деяния / Российская юстиция. 2015. № 6. С.64-66.
4. Бессчастный, С. Правовой механизм внесения изменений в ежегодные планы проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей // Законность. 2015. № 3. С.7-11

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.vsrp.ru> Верховный Суд Российской Федерации
2. <http://www.ksrf.ru> Конституционный Суд Российской Федерации
3. <http://www.gov.ru> Сервер органов государственной власти Российской Федерации
4. <http://www.genproc.gov.ru> Генеральная прокуратура Российской Федерации

5. <http://www.cikrf.ru> Центральная избирательная комиссия РФ
6. <http://www.gov.ru/main/page3.html> Администрация Президента
7. www.kremlin.ru Президент Российской Федерации
8. <http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html> Федеральные органы исполнительной власти
9. <http://www.gov.ru/main/page7.html> Федеральное собрание РФ
10. <http://www.ombudsmanrf.ru> Уполномоченный по правам человека России.

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

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

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база академии используется с учётом содержания индивидуального задания студентов.

Тип специализированных аудиторий, необходимый для выполнения программы	Описание требований к минимальному оснащению аудиторий, необходимому для выполнения программы
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель; Технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории (проектор, экран для проектора, ноутбук); Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Помещение для студенческой правовой консультации (юридической клиники)	Специализированная мебель; Компьютерная техника
Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель; Компьютерная техника; Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; Доступ к электронной информационно-образовательной среде академии

Приложение к рабочей программе практики

ДОГОВОР № _____ об организации практики обучающихся

г. Омск

« ____ » _____ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования «Омская юридическая академия», именуемое в дальнейшем «Академия», в лице ректора Ю. П. Соловья, действующего на основании устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, с другой стороны, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383, заключили договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

Стороны намерены сотрудничать в вопросах обеспечения необходимых условий для надлежащей организации и проведения учебной, производственной практики, в том числе преддипломной практики (далее вместе – практики) обучающихся *Академии* в *Профильной организации*.

2. Обязательства сторон

2.1. *Академия* обязуется:

2.1.1. Назначить руководителя практики от *Академии* из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.1.2. За одну неделю до начала практики представить в *Профильную организацию* для согласования список обучающихся, направляемых на практику, программу практики, рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, выполняемые обучающимися в период практики.

2.1.3. Обеспечить прибытие в установленные сроки в *Профильную организацию* обучающихся, направленных для прохождения практики.

2.1.4. Обеспечить соблюдение обучающимися служебной дисциплины и правил внутреннего распорядка, действующих в *Профильной организации*.

2.1.5. Осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания установленным требованиям.

2.1.6. Принимать участие в распределении обучающихся по рабочим местам, определении видов работ обучающихся в соответствии с выполняемыми ими в период практики индивидуальными заданиями.

2.1.7. Обеспечить оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики.

2.1.8. Оценить результаты прохождения практики обучающимися.

2.2. *Профильная организация* обязуется:

2.2.1. Предоставить обучающимся *Академии* рабочие места для прохождения ими практики в *Профильной организации* в согласованном сторонами количестве и в установленные сроки.

2.2.2. Своевременно зачислить обучающихся, направленных *Академией* для прохождения практики, на рабочие места в качестве практикантов с распространением на них правил охраны

труда и правил внутреннего распорядка, действующих в *Профильной организации*, с которыми обучающиеся должны быть ознакомлены в установленном в *Профильной организации* порядке.

2.2.3. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой обучающихся в *Профильной организации*.

2.2.4. Обеспечить согласование списков обучающихся, направляемых *Академией* на практику, программы практики, рабочего графика (плана) проведения практики, индивидуальных заданий, выполняемых обучающимися в период практики, содержания и планируемых результатов практики.

2.2.5. Распределять по согласованию с руководителями практики от *Академии* обучающихся по рабочим местам, определять виды работ обучающихся в соответствии с выполняемыми ими в период практики индивидуальными заданиями.

2.2.6. Обеспечить продолжительность рабочего дня при прохождении практики обучающимися в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю, а обучающимися в возрасте 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

2.2.7. Обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

2.2.8. Проводить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2.9. Не допускать выполнения обучающимися видов работ, не предусмотренных программой практики.

2.2.10. Обеспечить контроль выходов обучающихся на работу в соответствии с согласованным сторонами рабочим графиком (планом) проведения практики. Обо всех случаях нарушения обучающимися служебной дисциплины и правил внутреннего распорядка *Профильной организации* сообщать руководителю практики от *Академии* или непосредственно в *Академию*.

2.2.11. По окончании практики дать каждому обучающемуся письменную характеристику по результатам его работы и утвердить подготовленный им отчёт о прохождении практики.

3. Ответственность сторон

3.1. Все споры, возникающие между сторонами договора, разрешаются в установленном законодательством порядке.

3.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение условий договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4. Срок действия договора

4.1. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами, действует в течение трёх лет и продлевается ещё на три года, если ни одна из сторон письменно не заявит о его расторжении за один месяц до окончания срока действия договора.

4.2. Досрочное расторжение договора возможно по инициативе одной из сторон с письменным предупреждением другой стороны за один месяц до момента расторжения договора.

5. Прочие условия

5.1. Договор носит безвозмездный характер. Отдельные виды работ по дополнительному письменному соглашению сторон могут быть оплачиваемыми.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу и хранящихся по одному у каждой из сторон.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу только в том случае, если они оформлены письменно и подписаны обеими сторонами.

6. Юридические адреса сторон

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Омская юридическая академия»

Адрес: 644010, г. Омск, ул. Короленко, 12.
Тел.: 510958, 510960, факс: 372245.

Ректор Ю. П. Соловей

ШАБЛОН ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Омская юридическая академия»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (201__ /201__ учебный год)

Обучающийся _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Направление подготовки / Специальность _____

Сроки прохождения практики: с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г.

Вид практики: _____

(указывается вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

Профильная кафедра _____

№ п/п	Планируемые виды работ	Календарные сроки выполнения работ
1.		
...		

Руководитель практики от организации

_____/_____/

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной
организации, руководитель практики от
структурного подразделения

_____/_____/

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Обучающийся _____/_____/

подпись

расшифровка подписи

ШАБЛОН РАБОЧЕГО ПЛАНА (ГРАФИКА) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(201__ /201__ учебный год)

обучающегося _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Направление подготовки / Специальность _____

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Вид практики: _____

(указывается вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

Профильная кафедра _____

№ п/п	Содержание практики	Планируемые результаты	Отметка о выполнении (с указанием даты выполнения работ)	Роспись руководителя практики от ОмЮА
1.				
...				

Руководитель практики от организации

_____/_____/_____
подпись / расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации, руководитель практики от структурного подразделения

_____/_____/_____
подпись / расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

М.П.

ОБРАЗЕЦ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

Выполняется на бланке организации.

Ректору Омской юридической
академии
Ю. П. Соловью

Уважаемый Юрий Петрович!

Прошу направить на _____ практику

(указать тип и вид практики в соответствии с учебным планом)

в _____

(полное наименование организации, учреждения, предприятия, структурного подразделения академии)

(Фамилия, Имя, Отчество обучающегося)

обучающегося _____ курса _____ группы _____ формы обучения по направлению подготовки /специальности _____ с «___» _____ по «___» _____ 201_ г.

Гарантирую обеспечение рабочим местом, руководителем практики из числа наиболее квалифицированных сотрудников, а также выполнение программы практики.

Руководитель организации _____

подпись

/ _____ /

расшифровка подписи

Дата

М.П.

ШАБЛОН ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Образец титульного листа отчёта о практике

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Омская юридическая академия»

ОТЧЁТ

о прохождении _____ практики

(указать тип и вид практики в соответствии с учебным планом)

обучающегося _____

(Фамилия, Имя и Отчество)

Направление подготовки / Специальность _____

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Вид практики: _____

(указывается вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

Профильная кафедра _____

Место прохождения практики _____

(полное наименование организации, учреждения, предприятия, структурного подразделения академии)

Омск, 20__

**ОБРАЗЕЦ ХАРАКТЕРИСТИКИ РУКОВОДИТЕЛЯ (РУКОВОДИТЕЛЕЙ)
ПРАКТИКИ НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

**Характеристика
на обучающегося Омской юридической академии**

(Фамилия, Имя и Отчество)

Обучающийся Омской юридической академии _____

(И. О. Фамилия)

в период с «_____» _____ 201__ г. по «_____» _____ 201__ г. прошёл
_____ практику по направлению подготовки / специальности

(указывается вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

(указывается в соответствии с ФГОС ВО)

В _____.

(полное наименование организации, учреждения, предприятия, структурного подразделения академии)

В период прохождения практики обучающийся выполнял _____.

(виды работ в соответствии с индивидуальным заданием)

Оценка уровня теоретической подготовки, деловых качеств, умения применить полученные знания на практике: _____.

За время прохождения практики студент ознакомился с деятельностью, задачами, функциями и структурой _____,
с нормативными актами, регламентирующими деятельность _____.

За время прохождения практики студент полностью выполнил предусмотренную программу практики, показал своё умение самостоятельно разрешать практические вопросы, применяя теоретическую базу и действующее законодательство, зарекомендовал себя грамотным специалистом, эффективно применяющим полученные теоретические знания в практической работе, обладающим хорошими аналитическими и организаторскими способностями.

При выполнении поставленных перед студентом задач он характеризуется инициативностью, исполнительностью, ответственностью, дисциплинированностью.

Программа практики выполнена студентом полностью.

В целом работа обучающегося _____ заслуживает оценки _____.

(И. О. Фамилия)

Руководитель практики от профильной организации, руководитель практики от структурного подразделения « » 20 г.	_____/_____ <i>подпись</i> <i>расшифровка подписи</i> М.П.
--	--

