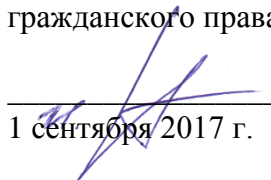


Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Омская юридическая академия»
(ОмЮА)

ОДОБРЕНО

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

Заведующий кафедрой
гражданского права

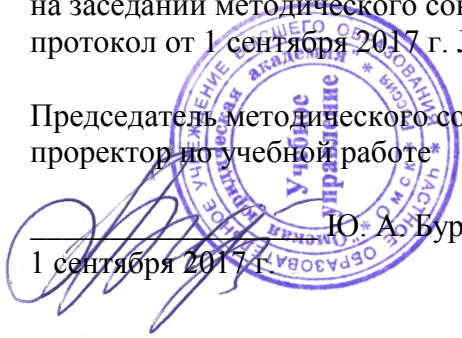

И. В. Попов
1 сентября 2017 г.

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	учебная
Тип практики	юридическое консультирование
Форма проведения практики	дискретная
Способ проведения практики	стационарная, выездная
Год набора	2016

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

Целями учебной практики (юридическое консультирование) обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 (030900) Юриспруденция являются приобретение и совершенствование практических навыков по осваиваемой программе, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам, выработка навыков анализа конкретных практических ситуаций и правовых норм, регулирующих данные ситуации, а также правильного их применения в процессе практической деятельности, связанной, прежде всего, с защитой нарушенных прав человека и гражданина; подготовка к будущей профессиональной деятельности, сбор фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Учебная практика (юридическое консультирование) 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 5.1-5.4 федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2010 г. № 1763).

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики (юридическое консультирование), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (профиль подготовки «Гражданское право, предпринимательское право, семейное право, международное частное право»), представлен в таблице 1.

Таблица 1

Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики (юридическое консультирование), 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	<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; - уважительно относиться к праву и закону.

	<p>профессионального правосознания</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	<p>способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p>	<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	<p>способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень</p>	<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.
ПК-2	<p>способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - действующее законодательство, содержание категорий «правосознание», «правовое мышление», «правовая культура». <p><i>Уметь:</i></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><i>Владеть:</i></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	<p>готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные элементы механизма защиты прав субъектов правоотношений; - последствия нарушений правовых норм, устанавливающих права и обязанности субъектов правоотношений. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать целостное представление о последовательности действий субъектов правоотношений в рамках правомерной модели поведения; - вырабатывать предложения по совершенствованию механизма обеспечения соблюдения прав граждан. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком построения логической последовательности

		действий, обеспечивающих соблюдение законодательства в предлагаемых условиях.
ПК-4	способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - положения базовых федеральных законов и подзаконных нормативных актов в изучаемой сфере; - условия и особенности совершения правонарушений и преступлений; виды ответственности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять в выявленном противоправном деянии признаки правонарушения; - анализировать причины и условия, способствующие совершению правонарушений выбирать вариант правильного поведения при наличии дефектов поведения субъекта. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - действующее законодательство; - условия и особенности совершения правонарушений; - причины и условия, способствующие совершению правонарушений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дифференцировать правонарушения; - выбирать средства, необходимые для предупреждения правонарушений. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью выявлять правонарушения, давать их квалификацию; - навыками реализовывать меры по предупреждению правонарушений.
ПК-6	способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - действующее законодательство в рассматриваемой сфере; - признаки и формы коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих; - методологию выявления коррупционного поведения государственных и муниципальных служащих. <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	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды, значение, структуру нормативных правовых актов; - способы и методы толкования нормативно-правовых актов.

	правовые акты;	<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 законопроекта норм, имеющих коррупционную составляющую. <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	способностью принимать оптимальные управленческие решения	<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	способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	<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-15	способностью эффективно осуществлять правовое воспитание	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание и требования к осуществлению правового воспитания. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять правовое воспитание на основе принципов государственной политики в области развития правового воспитания - правовой грамотности и правосознания граждан. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

Учебная практика (юридическое консультирование) 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:

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
Общекультурные компетенции			
1	осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным	<p>Философия права</p> <p>Современные проблемы юридической науки</p> <p>История политических и правовых учений</p> <p>История и методология юридической науки</p> <p>Актуальные проблемы гражданского права</p> <p>Вещное право</p>	<p>Защита гражданских прав</p> <p>Трудовые споры</p> <p>Педагогическая практика</p> <p>Научно-исследовательская практика</p> <p>Преддипломная практика</p>

	отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1)		
2	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2)	Философия права История политических и правовых учений	Тренинг профессионально-ориентированных риторики, дискуссий и общения Европейское право Защита прав предпринимателей Защита прав несовершеннолетних 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 История политических и правовых учений История и методология юридической науки Субъекты гражданских правоотношений Организационные основы системы образования Залоговое право Сравнительное правоведение	Психология и педагогика высшей школы Право интеллектуальной собственности Тренинг профессионально-ориентированных риторики, дискуссий и общения Технологии профессионально-ориентированного обучения Педагогическая практика Научно-исследовательская практика Преддипломная практика Научно-исследовательский семинар «Актуальные проблемы правоприменения: отраслевые особенности»
4	способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения (ОК-4)	Философия права Иностранный язык Сравнительное правоведение	Тренинг профессионально-ориентированных риторики, дискуссий и общения Педагогическая практика Научно-исследовательская практика Преддипломная практика
Профессиональные компетенции			
1	способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать	Актуальные проблемы гражданского права Вещное право	Актуальные проблемы наследственного права Право интеллектуальной собственности Защита прав предпринимателей Научно-исследовательская практика Преддипломная практика

	нормы материального и процессуального права профессиональной деятельности (ПК-2)		
2	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 Научно-исследовательская практика Преддипломная практика
3	способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления (ПК-4)	Современные проблемы юридической науки Актуальные проблемы гражданского права	Защита гражданских прав Защита прав предпринимателей Защита прав несовершеннолетних Научно-исследовательская практика Преддипломная практика
4	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 Научно-исследовательская практика Преддипломная практика
5	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 Научно-исследовательская практика Преддипломная практика

6	способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты; (ПК-7)	История и методология юридической науки Сравнительное правоведение Актуальные проблемы гражданского права Залоговое право Субъекты гражданских правоотношений	Защита гражданских прав Защита прав предпринимателей Защита прав несовершеннолетних Научно-исследовательская практика Преддипломная практика
7	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 (ПК-8)	История и методология юридической науки Субъекты гражданских правоотношений Актуальные проблемы гражданского права Залоговое право Сравнительное правоведение	Актуальные проблемы наследственного права Актуальные проблемы семейного права Европейское право Трудовые споры Актуальные проблемы обязательственного права Сравнительное корпоративное право Научно-исследовательская практика Преддипломная практика
8	способностью 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 Педагогическая практика Научно-исследовательская практика Преддипломная практика
9	способностью воспринимать анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10)	Актуальные проблемы гражданского права	Психология и педагогика высшей школы Педагогическая практика Научно-исследовательская практика Преддипломная практика
10	способностью эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15)	История политических и правовых учений, Актуальные проблемы гражданского права, История и методология юридической науки, Организационные основы системы образования	Актуальные проблемы семейного права, Актуальные проблемы предпринимательского права, Психология и педагогика высшей

	Залоговое право	школы, Актуальные проблемы наследственного права, Трудовые споры, Актуальные проблемы обязательственного права, Сравнительное корпоративное право Европейское право, Педагогическая практика Научно-исследовательская практика Преддипломная практика
--	-----------------	---

3. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Объём практики. Общая трудоёмкость практики составляет 12 зачётных единиц, 432 часа, 8 недель во время соответствующего учебного семестра.

3.2. Содержание практики.

№ п/п	Этапы практики	Виды деятельности студента	Форма текущего контроля
1.	Подготовительный этап	1. Принять участие в работе инструктивного совещания. 2. Ознакомиться с целями и задачами, программой практики, требованиями к отчету. 3. Составить, согласовать и утвердить индивидуальное задание практики, рабочий график (план) прохождения практики. 4. Ознакомиться с техникой безопасности.	Собеседование с руководителем. Текст индивидуального задания обучающегося. Рабочий график (план) прохождения практики
2.	Основной этап	1. Ознакомление с федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»), изучение основных нормативно-правовых и локальных документов, регламентирующих юрисконсультскую работу в соответствии с заданием руководителя, знакомство с информационно – методической базой практики, определение направления юрисконсультской деятельности, к которой привлекается обучающийся, ознакомление с особенностями проведения консультаций и ведения делопроизводства в организации.	Собеседование с руководителем. Анализ изученных материалов

		<p>2. Анализ организации деятельности по юридическому консультированию организаций и физических лиц в организации, являющейся базой практики; подготовка информации, необходимой для выполнения юрисконсультской работы; участие в деятельности организации, в соответствии с направлением и планом практики, а также осуществление самостоятельной работы, сбор и систематизация эмпирического материала, включая обобщение правоприменительной практики</p>	<p>Копии материалов, подготовленных студентом, их анализ и обобщение.</p>
		<p>3. Проведение работы по юридическому консультированию организаций и физических лиц и анализ результатов. Правовое консультирование в устной и письменной форме, в том числе осуществление интервьюирования, анализа дела, определение правовых вариантов решения практических задач.</p>	<p>Копии материалов, подготовленных студентом, их анализ и обобщение.</p>
		<p>4. Составление заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера. Участие на досудебной стадии подготовки и рассмотрения конкретной правовой ситуации. Представление интересов гражданина (организации) в судах, государственных и муниципальных органах, организациях.</p>	<p>Пакет документов по гражданским, арбитражным делам с участием практиканта. Копии составленных им документов. Определение правовой позиции по рассматриваемому делу и ее обоснование</p>
		<p>5. Участие в подготовке экспертных заключений по юридическим вопросам; - обобщение и анализ результатов правоприменительной деятельности для проведения научных исследований.</p>	<p>Результаты анализа правоприменительной практики по теме исследования.</p>
<p>3.</p>	<p>Заключительный этап</p>	<p>Подготовка отчета. Проверка его руководителем практики. Публичное обсуждение и защита результатов практики (завершается открытыми слушаниями, где выступают обучающиеся и обсуждаются выступления обучающихся в магистратуре с анализом проделанной работы)</p>	<p>Отчет о практике</p>

Перечень организаций, в которых может проходить учебная практика (юридическое консультирование):

- Юридическая клиника Омской юридической академии
- Администрация г. Омска
- Адвокатская палата Омской области
- Главное государственное-правовое управление Омской области
- Министерство имущественных отношений
- Управление дорожного хозяйства и благоустройства
- Министерство здравоохранения 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»
- 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
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	М2.В.ОД.2 М2.В.ДВ.2.1	М3.П.1 М3.П.2

		М3.У.2	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	
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-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
учебной практики (юридическое консультирование):**

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. Проведение работ по юридическому консультированию организаций и физических лиц; составление заявлений жалоб ходатайств и других документов правового характера.
4. Сбор и анализ эмпирического материала, необходимого для подготовки выпускной квалификационной работы (конкретизируется в соответствии с темой ВКР).

**Примеры индивидуальных заданий для прохождения учебной практики
(юридическое консультирование) в организациях:**

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Омская юридическая академия»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
(201_/201_ учебный год)**

обучающегося _____

Направление подготовки – 40.04.01 Юриспруденция

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

Вид практики – учебная (юридическое консультирование)

Кафедра гражданского права Омской юридической академии

№ п/п	Содержание практики	Планируемые результаты	Отметка о выполнении (с указанием даты выполнения работ)	Подпись руководителя практики от ОмЮА
1	Ознакомление с техникой безопасности, характером деятельности организации/учреждения, органа власти, их структурой, спецификой организации их работы и управления, выполняемыми функциями, особенностями документооборота, учета работы и отчетности; инструктаж по технике безопасности.	Пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с деятельностью, организации, где проводится практика, изучить ее и проанализировать основные функции ее структурных подразделений		
2	Выполнение по поручению руководителя практики от организации служебных обязанностей, возложенных на структурное подразделение или ряд структурных подразделений (подготовка разного рода проектов документов, совершение отдельных процессуальных и иных действий, участие	Овладеть навыками, умениями и технологией профессиональной деятельности		

	в рассмотрении жалоб и заявлений, аналитической и иной работе)			
3	Сбор и анализ материалов, необходимых для подготовки магистерской диссертации и их использование	Собрать, обобщить и подготовить фактический материал на основе изучения документации и практической деятельности организации, где проводится практика, для использования в магистерской диссертации		
4	Оформление отчета об учебной практике (юридическому консультированию)	Подготовить отчет о проделанной работе и предоставить на кафедру с дневником прохождения практики, копиями составленных документов и процессуальных актов, характеристикой от руководителя практики		

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от ОмЮА

Руководитель практики от профильной организации, руководитель практики от структурного подразделения

_____ / _____ /

_____ / _____ /

подпись *расшифровка подписи*
« __ » _____ 20__ г.

подпись *расшифровка подписи*
« __ » _____ 20__ г.

М.П.

М.П.

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

Коды компетенций Примерные виды работ	Этапы практики														
	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-15	
<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>Подготовительный этап</i>
<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		<i>Основной этап</i>
<i>Исследование нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации</i>	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 индивидуальным заданием обучающегося</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x			x	x		<i>Основной этап</i>
<i>Изучение практики применения действующего законодательства</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x			x	x		<i>Основной этап</i>
<i>Подготовка отчёта о прохождении учебной практики</i>	x	x	x	x	x							x	x	x	<i>Заключительный этап</i>

Текущий контроль успеваемости осуществляется руководителем учебной 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 учебной практики от профильной организации.

Примерные вопросы для собеседования при проведении текущего контроля успеваемости

1. Какое место в системе государственных органов (органов местного самоуправления) занимает орган, в котором проходила учебная практика?
2. Какова компетенция, задачи и основные функции органа, в котором проходила учебная практика?
3. Какова внутренняя структура органа, в котором проходила учебная практика, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и должностными лицами?
4. Какими законами и другими правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия органа, в котором проходила учебная практика?
5. Каковы формы взаимодействия органа, в котором проходила учебная практика, с другими государственными органами и органами местного самоуправления?
6. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в орган, в котором проходила учебная практика?

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>	обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, в полной мере освоил

	<p>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;</p> <p>при выполнении работы, в соответствии с индивидуальным 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 обучающегося 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 освоил теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием;</p> <p>обучающийся затрудняется в использовании приобретённых теоретических знаний и практических навыков для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания;</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 учебной 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 учебной 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 учебной практики, фиксирует уровень сформированности компетенции на данном этапе её освоения.

**Критерии оценки при проведении дифференцированного зачёта по итогам
прохождения учебной 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 учебной практики (юридическое консультирование) положительная, без замечаний;</p> <p>отчет обучающегося о прохождении учебной практики соответствует установленным требованиям к объёму, 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 учебной практики (юридическое консультирование) положительная,</p>

	но с незначительными замечаниями; отчет обучающегося о прохождении учебной практики (юридическое консультирование) соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, в нем полно раскрывается проделанная обучающимся работа, большая часть задания на практику выполнена и отражена в отчете.
<i>Удовлетворительно, пороговый</i>	студент имеет общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач; характеристика от организации прохождения обучающимся учебной практики (юридическое консультирование) положительная, но со значительными замечаниями; отчет обучающегося о прохождении учебной 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.
<i>Неудовлетворительно</i>	в процессе сдачи зачёта по результатам прохождения учебной практики (юридическое консультирование) обучающимся не даны ответы на вопросы преподавателя, не продемонстрировано решать практические задачи; характеристика от организации прохождения обучающимся юридического консультирования (учебной практики) отрицательная; отчет обучающегося о прохождении учебной практики не соответствует установленным требованиям к объему, форме и содержанию, задание на практику не выполнено.

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

1. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган, в котором проходила учебная практика?
2. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе (организации), в котором проходила учебная практика?
3. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа (организации), в котором проходила учебная практика?
4. Как организовано раскрытие информации об органе (организации), в котором проходила учебная практика, включая его взаимодействие со средствами массовой информации?
5. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа (организации), в котором проходила учебная практика?
6. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа (организации), в котором проходила учебная практика?
7. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, способствуют недопущению коррупционного поведения?
8. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, принимаются в целях предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению?
9. По каким вопросам чаще всего приходилось осуществлять юридическое консультирование в органе (организации) прохождения учебной практики?

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

Защита практики осуществляется в форме дифференцированного зачёта.

Студенты 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 учебной практики (полноту в соответствии с требованиями к отчёту, аккуратность оформления), заслушивает студента 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 учебной практики

1. Заявления, жалобы, ходатайства и другие документы правового характера, подготовленные обучающимся при проведении юридического консультирования.
2. Исковые заявления, заявления о выдаче судебного приказа
3. Отзывы на исковое заявление
4. Судебные решения по делам, рассмотренным при участии обучающегося.
5. Жалобы на определения, решения, постановления судов.
6. Заключение по итогам правовой экспертизы документов на соответствие действующему законодательству
7. Проекты договоров
8. Проекты доверенностей
9. Проекты завещаний.

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

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. Джиоева, 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, исключаящего 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.vsrfr.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 ГРАФИКА (ПЛАН) 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.

_____/_____

подпись

расшифровка подписи

М.П.

