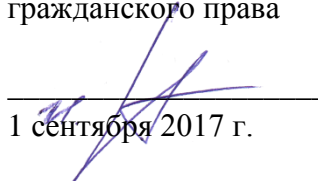


Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Омская юридическая академия»
(ОмЮА)

ОДОБРЕНО

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

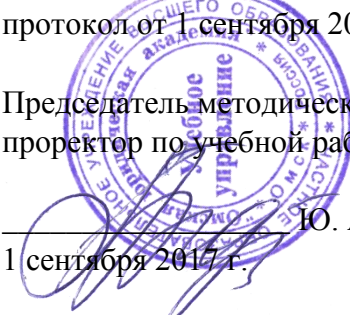
Заведующий кафедрой
гражданского права


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	40.03.01. Юриспруденция
Квалификация выпускника	Бакалавр
Профиль подготовки	Гражданско-правовой
Вид практики	Производственная практика
Тип практики	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
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 образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511.

Программу составил:

Ю.О. Петрова, старший преподаватель кафедры гражданского права Омской юридической академии.

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 практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является получение профессиональных умений и навыков в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (гражданско-правовой профиль подготовки): правоприменительная, правоохранительная, экспертно-консультационная.

Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее – практика) направлена на достижение планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (гражданско-правовой профиль подготовки) в соответствии с определенными этапами достижения результатов освоения образовательной программы (пункты 5.1-5.4 федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 1511).

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (гражданско-правовой профиль подготовки), представлен в таблице 1.

Таблица 1

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (гражданско-правовой профиль)

Код компетенции	Наименование компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ПК-16	способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	<p>Знает: положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения; основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц.</p> <p>Умеет: выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику; умеет правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы.</p> <p>Владеет: основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности.</p>
ПК-2	способность	Знает:

	<p>осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p>	<p>систему действующего страхового законодательства Российской Федерации; механизмы влияния уровня правосознания на повседневную деятельность различных социальных групп; концепции правового государства и гражданского общества, их признаки и пути достижения. Умеет: проводить правовые действия в строгом соответствии с действующими нормами страхового права; толковать нормативные правовые акты исходя из их правовой природы; производить анализ норм различных отраслей права, делать необходимые выводы из получаемых результатов. Владеет: навыками оценки допустимости, законности и справедливости выносимого в процессе практической деятельности решения; механизмами юридической аргументации принятого решения.</p>
ПК-8	<p>готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	<p>Знает: правовое положение граждан, попадающих в сферу деятельности органа, обеспечивающего законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства; особенности правового статуса и компетенции должностных лиц, обеспечивающих законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства. Умеет: определять цели и задачи органа, обеспечивающего законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, при определенных обстоятельствах. Владеет: методами исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.</p>
ПК-9	<p>способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</p>	<p>Знает: совокупность норм национального и международного права в области защиты прав и свобод человека и гражданина; систему национальных и наднациональных органов защиты прав человека и основных свобод; содержание понятий «честь» и «достоинство»; механизмы защиты прав и свобод человека и гражданина в современности. Умеет: квалифицировать юридические факты в области правомерности совершения различных действий; подготавливать документы различной тематики в целях защиты прав и свобод человека; определять основные тенденции работы национальных и наднациональных органов в области защиты прав и свобод человека.</p>

		<p>Владеет:</p> <p>юридической техникой подготовки документов для защиты прав и свобод человека и гражданина, защиты чести и достоинства;</p> <p>навыками определения наиболее перспективных механизмов защиты прав и свобод человека и гражданина в конкретной жизненной ситуации.</p>
ПК-14	<p>готовность 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</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – виды и методы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов; – положения действующего законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и их проектов на предмет их коррупциогенности; – положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции; – содержание юридического заключения. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) на предмет наличия коррупционных факторов в соответствии с критериями коррупциогенности; – использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения в ходе участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; – выявлять положения экспертируемых нормативно-правовых актов, способствующие созданию условий для проявления коррупции. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов на предмет их коррупциогенности; – навыками составления юридического заключения в отношении экспертируемого проекта нормативно-правового акта.

Характеристика планируемых результатов обучения практики представлена в соответствии с определенным этапом формирования компетенций для достижения результатов освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (гражданско-правовой профиль подготовки).

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика относится к Блоку 2 «Практики».

В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций, заявленных в разделе «Цели практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с планируемыми результатами освоения образовательной программы»:

Код компетенции	Наименование компетенции, формируемой в рамках освоения дисциплины	Предшествующие дисциплины, формирующие указанную компетенцию	Последующие дисциплины, формирующие указанную компетенцию
ПК-2	способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Теория государства и права Социология Таможенное право Криминология	Страховое право
ПК-8	готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Административное право (Общая часть) Потребительское право Правоохранительные органы Российской Федерации Риторика Политология	-
ПК-9	способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Конституционное право Гражданское право (Общая часть) Международное право Семейное право Риторика Политология	-
ПК-14	готовность 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	Конституционное право	Конкурентное право
ПК-16	способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в	Гражданское право (Общая часть) Криминалистика Русский язык и культура речи	Земельные споры Сделки: проблемы правоприменения

	конкретных видах юридической деятельности		
--	---	--	--

3. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Объём практики. Общая трудоёмкость практики составляет 6 зачётных единиц, 216 часов.

3.2. Содержание практики.

№ п/п	Этапы практики	Виды деятельности студента	Форма текущего контроля
1	Подготовительный	Принять участие в работе установочной конференции. Ознакомиться с целями и задачами, программой практики, требованиями к отчету. Составить, согласовать и утвердить индивидуальное задание практики, рабочий график (план) прохождения практики. Пройти инструктаж по технике безопасности	Собеседование с руководителем. Текст индивидуального задания студента. Рабочий график (план) прохождения практики.
2	Основной	Посещение организаций, изучение специфики их профессиональной деятельности на основе метода наблюдения и анализа фактически сложившейся ситуации, а также посредством исследования нормативно-правовой основы, регламентирующей правовой статус органа (организации). Выполнение отдельных видов работ в соответствии с индивидуальным заданием практики. Изучение практики применения действующего законодательства.	Проверка своевременности внесения соответствующих записей в отчет практики, собеседование с руководителем практики от организации и руководителем от академии.
3	Заключительный	Подготовка отчета о прохождении практики.	Отчет о прохождении практики.

Перечень организаций, в которых может проходить практика:

- судебные органы (суды общей юрисдикции и арбитражные суды);
- органы государственной власти и органы местного самоуправления;
- организации юридического профиля;
- юридические подразделения (отделы, департаменты, управления и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности.

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.

Перечень отчетных документов по практике:

1. Индивидуальное задание обучающегося.
2. Рабочий график (план) прохождения практики.
3. Характеристика руководителя (руководителей) практики.

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	5	6	7	8
ПК-2	Б1.Б.6 Б1.В.Д В.2.1	Б1.Б.6			Б1.В.ДВ.7. 1 Б1.В.ДВ.7. 2		Б2.П .1	Б1.В.ОД.2
ПК-8	Б1.В.Д В.1.2 Б1.В.Д В.2.2	Б1.Б.10 Б1.В.ОД .14					Б1.В .ОД. 1 Б2.П	

							.1	
ПК-9	Б1.Б.9 Б1.В.Д В.1.2 Б1.В.Д В.2.2	Б1.Б.9 Б1.Б.13	Б1.Б.13	Б1.В.ОД.5		Б1.Б.27	Б2.П .1	
ПК-14	Б1.Б.9	Б1.Б.9					Б2.П .1	Б1.В.ОД.7
ПК-16		Б1.Б.13	Б1.Б.13			Б1.Б.29	Б2. П.2	Б1.В.ДВ.5.1 Б1.В.ДВ.5.2

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 для практики

1. Ознакомление с техникой безопасности, характером деятельности организации, её структурой, спецификой организации её работы и управления, выполняемыми функциями, особенностями документооборота, учёта работы и отчётности.
2. Выполнение по поручению руководителя практики от организации отдельных учебных заданий
3. Оформление отчёта о практике

Пример(ы) индивидуального(ых) задания(й) для прохождения практики в организациях

№ п\п	Планируемые формы работы	Календарные сроки проведения планируемой работы
1.	Пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться со структурой организации и делопроизводством организации. Изучить порядок поступления документов, их регистрации, хранения, распределения между работниками, отправки документов	-
2.	Изучить нормативные акты, определяющие правовое положение организации по месту прохождения практики, а также её учредительные документы и локальные нормативные акты	-
3.	Ознакомиться с организацией работы юридической службы (управления, отдела) организации по соблюдению законности: подготовки (анализа и осуществления правовой экспертизы) проектов приказов, инструкций, распоряжений, хозяйственных договоров и других документов	-
4.	Выполнять по поручению руководителя практики от организации отдельные задания: – разрабатывает или принимает участие в разработке документов правового характера; – изучает правоприменительную практику с учетом характера деятельности организации; – сбор статистического, эмпирического материала, необходимого для отчета по практике; – совершенствование навыков составления различной юридической документации; – принимает участие в отдельных видах юридической деятельности (оформление юридических документов, проектов договоров, изучение информационных баз данных, статистики и т.д.) Выполняет другие	-

	работы и отдельные поручения в соответствии с указаниями руководителя практики	
5.	По окончании практики составить отчёт о проделанной работе и представить его на кафедру гражданского права ОмЮА вместе с копиями составленных документов	-
		-

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	ПК-2	ПК-8	ПК-9	ПК-14	ПК-16	Этапы практики
Примерные виды работ						
<i>Постановка целей и задач, разработка и согласование индивидуального задания обучающегося, рабочего графика (плана) проведения практики</i>	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	<i>Основной этап</i>
<i>Исследование нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации</i>	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	<i>Основной этап</i>
<i>Изучение практики применения действующего законодательства</i>	x	x	x	x	x	<i>Основной этап</i>
<i>Подготовка отчёта о прохождении практики</i>	x	x	x	x	x	<i>Заключительный этап</i>

Текущий контроль успеваемости осуществляется руководителем 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 практики от профильной организации.

**Примерные вопросы для собеседования
при проведении текущего контроля успеваемости**

1. Каковы особенности рассмотрения дел о возмещении вреда, причиненного здоровью?
2. Поручали ли Вам подготовку проектов отдельных процессуальных документов, заключений, договоров и т.п.? С какими сложностями в подготовке процессуальных документов Вы столкнулись?
3. Принимали ли Вы участие в судебных заседаниях по гражданским делам?
4. Каков алгоритм действий по составлению искового заявления в суд?
5. Необходима ли корректировка индивидуального задания практики, рабочего графика (плана) проведения практики? По какой причине необходимо внести изменения?

**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 практики представлена в таблице.

Критерии оценки при проведении текущего контроля успеваемости

Оценка, код компетенции	Критерии оценки
<i>Отлично</i>	Студент демонстрирует знания действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения, основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц. Умеет выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику; умеет правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы. Владеет основными методиками дачи

	<p>квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности.</p> <p>Последовательно, аргументировано излагает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на практику.</p> <p>Демонстрирует на высоком уровне умения использовать приобретенные теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания практики. Прослеживается систематичность работы, выполняемой в соответствии с индивидуальным заданием практики, рабочим графиком (планом) практики.</p> <p>Высокая степень личного участия и самостоятельности обучающегося в выполняемой исследовательской работе и работе, связанной с выполнением производственных функций в профильной организации.</p>
<p><i>Хорошо</i></p>	<p>Студент демонстрирует знание основных норм действующего законодательства, правил анализа правовых норм и правильного их применения, основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц. Умеет выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику; умеет правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы. Владеет основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности. Заключение и консультации требуют дополнительных пояснений.</p> <p>Студент знает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на практику, допускает не более 3 ошибок при его изложении. Может продемонстрировать некоторые умения использования приобретенных теоретических знаний и практических навыков для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания практики. Допускает не более 3 ошибок при оформлении процессуальных документов. Представляет отдельные материалы, выполняемые в соответствии с индивидуальным заданием практики. Возникает необходимость несущественной корректировки рабочего графика (плана) практики. Принимает участие в решении отдельных вопросов в работе, связанной с выполнением производственных функций в профильной организации.</p>
<p><i>Удовлетворительно</i></p>	<p>Студент демонстрирует базовые знания действующего законодательства, основных правил анализа правовых норм и правильного их применения, некоторые принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; знания основ процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц. Недостаточно хорошо умеет выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику; умеет правильно оценить сложившуюся</p>

	<p>ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы. Плохо владеет основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности.</p> <p>Усвоил только основной теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на практику, допускает более 4 ошибок при его изложении. Допускает более 4 ошибок при оформлении процессуальных документов.</p> <p>Возникает необходимость существенной корректировки рабочего графика (плана) практики.</p> <p>Самостоятельно не участвует в решении вопросов в работе, связанной с выполнением производственных функций в профильной организации.</p>
<p><i>Неудовлетворительно</i></p>	<p>Студент не знает действующее законодательство, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения, основные принципы профессиональной деятельности, наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; основы процесса консультирования физических и юридических лиц и правила работы с заявлениями физических и юридических лиц. Не умеет выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику; умеет правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы. Студент не владеет основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности.</p> <p>Студент не справляется с индивидуальным заданием практики. Выполняет отдельные поручения, связанные с определенными для него в профильной организации производственными функциями.</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 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 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 практики, фиксирует уровень сформированности компетенции на данном этапе её освоения.

Критерии оценки при проведении дифференцированного зачёта по итогам прохождения практики

Оценка, уровень приобретённой компетенции, код компетенции	Критерии оценки
<i>Отлично, повышенный</i>	Студент в полном объеме в соответствии с индивидуальным заданием усвоил материал, полученный в ходе практики. Обладает навыками сбора и анализа эмпирического материала и его теоретической обработки. При защите отчета по практике исчерпывающе, последовательно, аргументированно излагает данный материал. Может выделить не менее 3 проблем, связанных с применением законодательства. Отчет о прохождении практики представлен в соответствии с предъявляемыми требованиями. Отсутствуют ошибки при его оформлении.
<i>Хорошо, базовый</i>	Студент знает материал, грамотно и по существу излагает его, допускает не более 3 ошибок при его изложении. Выделяет не менее 1 проблемы правоприменительной практики без указания собственных вариантов их решения. Допускает не более 3 ошибок при оформлении процессуальных документов. Отчет о прохождении практики представлен с незначительными замечаниями.
<i>Удовлетворительно, пороговый</i>	Студент усвоил только основной материал в соответствии с индивидуальным заданием, не знает деталей, допускает более 4 ошибок и нарушает последовательность в изложении материала, не обладает навыками сбора и анализа эмпирического материала и его теоретической обработки. Отчет о прохождении практики представлен с существенными замечаниями.
<i>Неудовлетворительно</i>	Студент не справился с индивидуальным заданием, не может изложить результаты полученные в ходе практики. Не представлен отчет о прохождении практики.

Примерные вопросы для собеседования при проведении промежуточной аттестации

1. Перечислите основные проблемы правоприменительной практики, выявленные с учетом индивидуального задания.

2. Докажите, что исследован достаточный объем эмпирического материала (изученных судебных решений, материалов об отказе в возбуждении уголовного дела, обвинительных заключений и т.п.).

3. Представьте основные результаты изучения мнения правоприменителей и участников процесса по выявленной проблеме по теме исследования (результаты тестирования и интервьюирования).

4. Обоснуйте собственную позицию и предложения по внесению изменений и дополнений в действующее законодательство.

**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 следственной и иной 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 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 процессуальных документов (проектов документов),
прилагаемых к отчёту о прохождении практики**

В судебных органах:

1. Определение о принятии искового заявления.
2. Определение об оставлении искового заявления без движения.
3. Определение об отказе в принятии заявления.
4. Определение о возвращении заявления.
5. Определение о подготовке дела к судебному разбирательству.
6. Определение об отложении разбирательства дела.
7. Определение о приостановлении производства по делу.
8. Определение о прекращении производства по делу.
9. Определение об оставлении заявления без рассмотрения.
10. Судебный приказ.
11. Судебное решение.
12. Апелляционная жалоба (представление).
13. Кассационная жалоба (представление).
14. Ходатайство о восстановлении процессуального срока.
15. Протокол судебного заседания.
16. Постановление об отказе в принятии заявления к производству.
17. Постановление о назначении судебного заседания.
18. Постановление о признании гражданским истцом.
19. Постановление о назначении судебной экспертизы.
20. Протокол ознакомления с заключением эксперта.

В органах государственной власти и органах местного самоуправления:

21. Постановления и распоряжения, уставы и положения, решения и инструкции, договоры и соглашения по профилю работы органа.
22. Заключения и проекты нормативно-правовых актов.
23. Исковые заявления и судебные решения в сфере деятельности органа.
24. Официальные ответы на обращения физических и юридических лиц.
25. Иные материалы, документы по профилю деятельности органа, принимаемые в рамках его компетенции.

В юридических подразделениях организаций:

26. Приказы, уставы и положения, решения и инструкции по профилю работы организации.
27. Приказы и распоряжения внутреннего характера.
28. Договоры и соглашения по профилю работы организации.

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

а) основная литература:

Власов, А. А. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для академического бакалавриата : электрон. коп. / А. А. Власов ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (Ун-т) МИД РФ. – 7-е изд., перераб. и доп. – Электрон. дан. – М. : Юрайт, 2014. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) ; 652 с.

б) дополнительная литература:

1. Беков, Я.Х. Подготовка дела к судебному разбирательству в гражданском судопроизводстве [Электронный ресурс]: монография / Беков Я.Х. – Электрон. текстовые данные. – М.: Волтерс Клувер, 2010. – 176 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.

2. Беланова, Г.О. Доказывания, доказательства и средства доказывания в гражданском и арбитражном судопроизводствах [Электронный ресурс]: монография / Беланова Г.О., Станкевич Г.В. – Электрон. текстовые данные. – М.: Русайнс, 2015. – 108 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.

3. Воронцова, И.В. Проблемы рассмотрения гражданских дел с участием иностранных лиц [Электронный ресурс] : монография / Воронцова И.В. – Электрон. текстовые данные. – Йошкар-Ола: СТРИНГ, 2010. – 137 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.

4. Гапеев, В.Н. Избранные труды [Электронный ресурс] / Гапеев В.Н. – Электрон. текстовые данные. – Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2014. – 564 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.

5. Жижина, М.В. Основы криминалистической тактики судебного допроса в гражданском (арбитражном) процессе [Электронный ресурс] : научно-практическое пособие / Жижина М.В. – Электрон. текстовые данные. – М.: Юстицинформ, 2012. – 96 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

6. Коршунов, Н. М. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция»/ Коршунов Н.М., Лабыгин А.Н., Мареев Ю.Л. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 431 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.

7. Кузнецов, А.Н. Избранные лекции по гражданскому процессуальному праву. Часть 1 [Электронный ресурс] / Кузнецов А.Н. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2013. – 653 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.

8. Миронова, С.Н. Использование возможностей сети Интернет при разрешении гражданско-правовых споров [Электронный ресурс] : монография / Миронова С.Н. – Электрон. текстовые данные. – М.: Волтерс Клувер, 2010. – 256 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.

9. Молчанов, В.В. Основы теории доказательств в гражданском процессуальном праве [Электронный ресурс] : учебное пособие / Молчанов В.В. – Электрон. текстовые данные. – М.: Зерцало-М, 2015. – 354 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.

10. Решетникова, И. В. Доказывание в гражданском процессе [Электронный ресурс] : учеб.-практ. пособие для бакалавриата и магистратуры / И. В. Решетникова. — 6-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 362 с. – (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). – Режим доступа : www.biblio-online.ru

11. Терновский, Н.А. Юридические основания достоверности доказательств [Электронный ресурс] : учебное пособие/ Терновский Н.А. – Электрон. текстовые данные. – М.:

Зерцало-М, 2011. – 216 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>. Решетникова, И. В. Доказывание в гражданском процессе [Электронный ресурс] : учеб.-практ. пособие для бакалавриата и магистратуры / И. В. Решетникова. — 6-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 362 с. – (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). – Режим доступа : www.biblio-online.ru

12. Эриашвили Н. Д., Туманова Л. В., Алексей П. В. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник / под ред. ред. Туманова Л. В., Амаглобели Н. Д. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 599 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

<http://www.consultant.ru/>

<http://www.garant.ru/>

6. 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»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база академии:

<p>Компьютерный класс (учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение № 204 по адресу: 644010, г. Омск, ул. Короленко, д.12)</p>	<p>Специализированная мебель: стол и стул преподавателя; стол ученический – 10 шт.; стол компьютерный – 16 шт.; стул ученический – 36 шт.; стол и стул лаборанта; доска аудиторная трехполосная – 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории, в том числе набор демонстрационного оборудования: проектор Epson – 1 шт.; экран для проектора № 1 – 1 шт.</p> <p>Компьютерная техника: системный блок DELS – 16 шт.; монитор LG – 16 шт.</p> <p>Сетевое оборудование для подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: беспроводная точка доступа TP-Link TL-WA701ND – 1 шт.; неуправляемый коммутатор D-Link DGS-1024D – 1 шт.</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы (помещение № 112 по адресу: 644010, г. Омск, ул. Короленко, д.12)</p>	<p>Специализированная мебель: парта ученическая – 6 шт.; стул ученический – 12 шт.</p> <p>Компьютерная техника (ноутбук Samsung – 17 шт.) с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (беспроводная точка доступа D-Link DWL-7100AP) с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду академии</p>

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)	Подпись 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__

