

**Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования
«Международный институт экономики и права»**

Кафедра государственно-правовых дисциплин



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной
и научной работе
О.В. Минаева
«30» августа 2017 г.

Программа
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
**(практики по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности)**

Направление подготовки: 40.03.01 «Юриспруденция»

Профиль подготовки: государственно-правовой

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Москва, 2017

Составитель: М.Н. Волжан

Программа составлена в соответствии с требованиями 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 (в ред. от 13 июля 2017 г.), Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383.

Программа утверждена на заседании кафедры государственно-правовых дисциплин «30» августа 2017 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой
государственно-правовых дисциплин



В.М. Обухов

1. Цели производственной практики

Являясь обязательной частью подготовки бакалавров юриспруденции, производственная практика предназначена для общей ориентации обучаемых в реальных условиях будущей деятельности по выбранной специальности на предприятиях, учреждениях и организациях и получения первичных профессиональных умений и навыков.

Основными **целями** производственной практики являются:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных в институте;
- выработка умений применять полученные практические навыки решения конкретных вопросов возникающих при осуществлении профессиональной деятельности;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы.

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются:

- совершенствование практических навыков по применению знаний, полученных после изучения дисциплин специальной подготовки;
- углубленное изучение и анализ актуальных вопросов, связанных с будущей профессиональной деятельностью юриста;
- овладение практическими навыками и умениями по оказанию квалифицированной юридической помощи;
- приобретение навыков в подготовке правовой документации;
- совершенствование навыков в использовании компьютерной техники;
- определение проблемных вопросов нормативного регулирования и практической деятельности юриста;
- изучение методики работы специалистов в правовой области в конкретных институтах, учреждениях, организациях, а именно:
 - а) в управленческих структурах: администрациях области, города, района;
 - б) в юридических отделах организаций различных форм собственности, в том числе банках;
 - в) в правоохранительных органах: судах, прокуратуре, следственном комитете, органах МВД, ФСБ, МЧС;
 - г) в юридических компаниях, казначействах, налоговых инспекциях.

Место прохождения производственной практики должны быть непосредственно связано с выбранным ранее профилем.

3. Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата

Производственная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в раздел Б.2 «Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 – «Юриспруденция».

Программа практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (степень выпускника «Бакалавр»).

Производственная практика бакалавра базируется на освоении следующих циклов (разделов) ООП, предметов, курсов, дисциплин: Философия, профессиональная этика, безопасность жизнедеятельности, иностранный язык в сфере юриспруденции, юридическая логика, политология, история, психология и педагогика, информационные технологии в юридической деятельности, информатика и математика, логические рассуждения, прикладные программы, теория государства и права, история отечественного государства и права, история государства и права зарубежных стран, конституционное право, финансовое право, налоговое право, муниципальное право, законодательная техника.

4. Вид, способы и форма проведения производственной практики

Основные характеристики практики:

вид практики – производственная;

тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

способ проведения практики – стационарная, выездная;

форма проведения практики – непрерывная.

5. Место и время проведения производственной практики

Руководителями производственной практики от НОУ МИЭП назначаются преподаватели соответствующих кафедр.

Производственная практика проходит в самостоятельно выбранной бакалавром организации, либо организации, предоставляемой бакалавру от института, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

Производственная практика проводится в юридических отделах государственных и муниципальных органов, предприятий и организаций разных форм собственности и различных организационно-правовых форм. Производственная практика предусмотрена ФГОС ВО и организуется на базе сторонних организаций, осуществляется на основе договоров между НОУ МИЭП и соответствующими государственными и муниципальными органами, предприятиями, организациями и учреждениями. В договоре институт и

предприятие (организация и учреждение) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе и по назначению двух руководителей практики: от института и предприятия или организации или учреждения.

Местом проведения практики, исходя из условий ее прохождения бакалаврами, выбираются предприятия, организации, учреждения, расположенные, по возможности, вблизи места проживания практиканта.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Сроки практики утверждаются в ООП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане.

За месяц до начала прохождения практики, бакалавр обязан подать заявление на кафедру, с указанием места, должности и структурного подразделения той организации, где он намеревается проходить практику. Либо подать заявление с просьбой предоставить ему место для прохождения практики от института, но не позднее, чем за два месяца до начала практики.

В ходе практики предполагаются следующие действия руководителей практики от института:

- устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;
- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов и составлении отчета о практике;
- оценивают результаты выполнения студентами программы практики.

Руководители практики от института представляют интересы студента перед руководством организации, являющейся местом прохождения практики; обеспечивают прием от студента документов по практике; представляют заведующему кафедрой отчет об итогах прохождения студентами практики.

Руководители практики от профильной организации:

- совместно с руководителями практики от института организуют и контролируют практику студентов в соответствии с календарным планом;
- предоставляют рабочие места обучающимся;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- осуществляют консультирование, оказывают помощь студентам в прохождении практики;
- составляют на практикантов отзывы-характеристики, в соответствии с установленными в институте требованиями по их оформлению.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

В процессе прохождения производственной практики бакалавр овладевает следующими **профессиональными компетенциями (ПК)**:

в правоприменительной деятельности:

способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права **(ПК-3)**;

способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности **(ПК-5)**;

в правоохранительной деятельности:

готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства **(ПК-8)**;

способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина **(ПК-9)**;

способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению **(ПК-12)**;

способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации **(ПК-13)**;

в экспертно-консультационной деятельности:

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 **(ПК-14)**.

Вид компетенции	В результате изучения учебной дисциплины бакалавры		
	должны знать:	уметь:	владеть:
способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3)	иметь представление об основных способах обеспечения соблюдения законодательства субъектами права, распределении компетенции в сфере обеспечения соблюдения законности между государственными органами и органами местного самоуправления, основных нормативных ак-	уметь выявлять наблюдаемые в процессе практики способы обеспечения соблюдения законодательства, особенности их применения, давать им правовую оценку У (ПК-3)-1-1.	получить первоначальные навыки выбора и применения тех или иных способов обеспечения соблюдения законодательства; получить практическое представление об особенностях действиях органов государственной власти и органов местного

	тах действующих в этой сфере З (ПК-3)-1-1.		самоуправления в сфере обеспечения соблюдения законодательства В (ПК-3)-1-1.
способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)	закрепить теоретическое представление о понятии нормы права, их основных видах З (ПК-5)-1-1; о понятии, значении в правовом регулировании, видах нормативно-правовых актов, порядке их подготовки, принятия и вступления в силу З (ПК-5)-1-2; о понятии, значении и особенностях правоприменения и иных способах реализации нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности З (ПК-5)-1-3.	уметь в процессе наблюдения и участия в профессиональной юридической деятельности У (ПК-5)-1-1; правильно определить вид подлежащих применению нормативных актов, их юридическую силу, дать правильное толкование содержащимся в них нормам У (ПК-5) – 1-2.	получить первоначальные навыки подбора, толкования, применения или иных форм реализации положений (норм) нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности В (ПК-5)-1-1.
готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8)	иметь четкое представление о теоретическом содержании понятий законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства и их практического обеспечения в юридической практике З (ПК-8)-1-1.	знать содержание должностных обязанностей должностных лиц организации – места практики в сфере обеспечения законности и правопорядка У (ПК-8)-1-1; знать основные виды государственных органов, обязанности должностных лиц, которые обеспечивают законность, правопорядок, безопасность личности, общества, государства, содержание их полномочий, общие особенности нормативно-правового регулирования этой деятельности У (ПК-8)-1-2.	получить первоначальные навыки подготовки к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства посредством ознакомления с нормативно-правовыми актами, а также видами профессиональной юридической деятельности по месту практики в этой сфере В (ПК-8)-1-1.

<p>способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9)</p>	<p>знать и понимать содержание понятий «честь и достоинство личности», «права и свободы человека и гражданина» З (ПК-9)-1-1; основные виды прав и свобод человека и гражданина, правовое и организационное их обеспечения, основных способы защиты З (ПК-9)-1-2; необходимость уважения, соблюдения, защиты указанных объектов З (ПК-9)-1-3.</p>	<p>уметь правильно выбрать и использовать различные способы защиты и обеспечения соблюдения прав и свобод человека и гражданина У (ПК-9)-1-1.</p>	<p>первоначальными навыками уважения, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, уважения чести и достоинства личности на конкретных примерах В (ПК-9)-1-1.</p>
<p>способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12)</p>	<p>иметь представление о понятии коррупционного поведения, его формах, основных способах предупреждения, значении правовых норм З (ПК-12)-1-1; знать положения российского антикоррупционного законодательства, признаки деяний коррупционной направленности, причины, содействующие их совершению, а также способы их выявления и предотвращения З (ПК-12)-1-2.</p>	<p>уметь выявлять признаки основных форм коррупционного поведения, противодействовать им, фиксировать факты применения предусмотренных законом антикоррупционных мер, понимать их сущность У (ПК-12)-1-1; уметь анализировать социальные процессы и явления на предмет выявления у них коррупционных факторов У (ПК-12)-1-2.</p>	<p>владеть навыками выявления и оценки коррупционного поведения, разработки мер предупреждения данных правонарушений, а также устранения причин и условий, способствующих их совершению В (ПК-12)-1-1.</p>
<p>способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13)</p>	<p>знать правила юридической техники по разработке и составлению юридической и иной документации З (ПК-13)-1-1.</p>	<p>уметь правильно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации У (ПК-13)-1-1.</p>	<p>владеть навыками работы с компьютерной и иной оргтехникой, используемой при разработке и оформлении результатов профессиональной деятельности В (ПК-13)-1-1.</p>
<p>готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых ак-</p>	<p>знать положения российского законодательства, в том числе антикоррупционного, используемые при прове-</p>	<p>уметь анализировать положения проектов нормативно-правовых актов на предмет их соответ-</p>	<p>владеть навыками работы по проведению юридической экспертизы проектов нормативно-</p>

тов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14)	дении юридической экспертизы нормативно-правовых актов 3 (ПК-14)-1-1.	ствия требованиям обеспечения стабильности и предсказуемости социальных процессов и явлений, а также способности противодействовать коррупционному поведению У (ПК-14)-1-1.	правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции В (ПК-14)-1-1.
--	---	---	--

7. Структура и содержание производственной практики

№ п/п	Разделы практики (этапы формирования компетенций)	Виды работы на практике включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1 этап	Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности.	Ознакомление с программой практики, правилами внутреннего распорядка в институте, включая инструктаж по технике безопасности, получение задания на производственную практику.	Отметка в календарный план
2 этап	Прохождение практики на предприятии.	Выполнение задания, сбор, обработка и анализ полученной информации. сбор, обработка и систематизация специальной литературы.	Отметка в календарный план
3 этап	Защита практики, у руководителя практикой от кафедры.	Защита в открытой форме	Диф. зачет

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Рекомендуемая литература

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: Офиц. текст. – М.: Юристъ, 2017.
2. О Правительстве Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ (в действующей редакции) // СЗ РФ, – 1997. – № 51. – Ст. 5712.
3. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. №1-ФКЗ (в действующей редакции) // СЗ РФ. – 1997. – № 1. – Ст.1.
4. О Конституционном суде Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. №1-ФКЗ (в действующей редакции) // СЗ РФ. – 1994. – № 13. – Ст. 1447.

5. Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации: Федеральный закон от 12 июня 2002 г. №67-ФЗ (в действующей редакции) // СЗ РФ. – 2002. – № 24. – Ст. 2253.
6. О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации: Федеральный закон от 30 апреля 1999 г. № 82-ФЗ (в действующей редакции) // СЗ РФ. – 1999. – № 18. – Ст. 2208.
7. О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом: Федеральный закон от 24 мая 1999 г. №99-ФЗ (в действующей редакции) // СЗ РФ. – 1999. – № 22. – Ст. 2670.
8. О мировых судьях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. № 188-ФЗ (в действующей редакции) // СЗ РФ. – 1998. – № 51. – Ст. 6270.
9. О свободе совести и о религиозных объединениях: Федеральный закон от 26 сентября 1997 г. № 125-ФЗ (в действующей редакции) //СЗ РФ. – 1997. – № 39. – Ст. 4465.
10. О внесении изменений и дополнений в Закон Российской Федерации «О государственной границе Российской Федерации»: Федеральный закон от 31 мая 1999 г. № 105-ФЗ //СЗ РФ. – 1999. – № 23. – Ст. 2808.
11. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ (в действующей редакции) // СЗ РФ. – 2002. – № 22. – Ст. 2031.
12. О внесении изменений и дополнений в Федеральный Закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»: Федеральный закон от 04 июля 2003 г. № 95-ФЗ // СЗ РФ. – 2003. – № 27 (ч.2). – Ст. 2709.
13. О выборах Президента Российской Федерации: Федеральный закон от 10 января 2003 г. № 19-ФЗ (в действующей редакции) // СЗ РФ. – 2003. – № 2. – Ст. 171.
14. О политических партиях: Федеральный закон и от 11 июля 2001 г. № 95-ФЗ (в действующей редакции) // СЗ РФ. – 2001. – № 29. – Ст. 2950.

Основная литература

15. Общая теория государства и права: учебник / Оксамытный В. В. – 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. – 591 с.
16. Теория государства и права: учебник для вузов / В.В. Лазарев, С.В. Липень. – 5-е изд., испр. и доп. (Гриф УМО) – М.: Юрайт, 2017. – 521 с.
17. Теория государства и права: учебник для бакалавриата : учебник для вузов / отв. ред. А.В. Малько. (Гриф МО) – 5-е изд., стереотип. – М.: Кнорус, 2016. – 400 с.
18. Теория государства и права: учебник для бакалавров / М.Н. Марченко, Е.М. Дерябина. – М.: Проспект, 2015. – 432 с.
19. Теория государства и права: учебник / А.Б. Венгеров. – 9-е изд., стереотип – М.: Омега-Л, 2013. – 607 с.
20. Теория государства и права учебник для бакалавров: учебник для вузов / Р.Т. Мухаев. – 3-е изд., перераб. и доп. (Гриф УМО) – М.: Юрайт, 2014. – 585 с.

21. Теория государства и права: учебник для бакалавров / В.Н. Протасов. (Гриф УМО) – М.: Юрайт, 2014. – 495 с.
22. Теория государства и права: учебник для бакалавров / Т.Н. Радько, В.В. Лазарев, Л.А. Морозова. (Гриф УМО) - М.: Проспект, 2016. - 562 с.

Дополнительная литература (Библиотека)

23. Теория государства и права. Учебник / Отв. ред. Рассолов М.М. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 736 с.
24. Теория государства и права: учебник / Зарецкий А. М., Долгих Ф. И. – М.: МФПУ Синергия, 2015. – 240 с.
25. Теория государства и права: учеб. пособие для бакалавров / А.В. Малько, А.Ю. Саломатин. – 3-е изд. – М.: Риор, 2015. – 212 с.
26. Теория государства и права: учебник для бакалавров: учебник для вузов / под ред. В.К. Бабаева. – 3-е изд., перераб. и доп. (Гриф УМО) – М.: Юрайт, 2013. – 715 с.
27. Конституционное право России: учебник / Андриченко Л. В., Бондарчук Р. Ч., Виноградов В. А. и др. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 551 с.
28. Конституционное право России : учеб. пособие / Н.А. Антонова, Т.В. Кувырченкова, Е.А. Рязанова. – М.: МПСУ, 2014. – 171 с.
29. Конституционное (государственное) право зарубежных стран : учебник для бакалавров : учебник для вузов / отв. ред. Б.А. Страшун. – М.: Проспект, 2014. – 296 с.
30. Конституционное (государственное) право России : учебник для вузов / под ред. М.Б. Смоленского. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Дашков и К : Академцентр, 2014. – 415 с.

Дополнительная литература

31. Конституционное право России: учебник для вузов / Е.И. Козлова, О.Е. Кутафин. - 5-е изд., перераб. и доп. (Гриф МО) - М.: Проспект, 2014.
32. Конституционное право: конспект лекций / Е.А. Шереметьев. - М.: Проспект, 2014.
33. Конституционное право России: учебник для вузов / отв. ред. А.Н. Кокотов, М.С. Саликов. (Гриф УМО) - М.: Норма, 2014.
34. Конституционное право: учебник для бакалавров: учебник для вузов / отв. ред. В.И. Фадеев. - М.: Проспект, 2014.
35. Кокотов А.Н. Конституционное право России. Курс лекций: учебное пособие. – М.: ТК Велби, Издательство Проспект, 2012.
36. Конституционное право России: учеб. пособие / Н.А. Антонова, Т.В. Кувырченкова, Е.А. Рязанова. - М.: МПСУ, 2014.
37. Конституционное право зарубежных стран: учебник для бакалавров: учебник для вузов / Г.Н. Комкова, Е.В. Колесников, О.В. Афанасьева. - 4-е изд., перераб. и доп. (Гриф УМО) - М.: Юрайт, 2013.
38. Конституционное правосудие. Судебно-конституционное право и процесс : учеб. пособие для вузов / В.И. Кайнов, Р.А. Сафаров. (Гриф УМО) - М.: Юнити, 2014.

39. Перевалов В.Д. Теория государства и права: учебник для бакалавров: учебник для вузов / В.Д. Перевалов - 3 - е изд., испр. и доп. (Гриф УМО) - М.: Юрайт, 2013.

Адреса сайтов в Интернете

- <http://pravo.gov.ru/> (Официальный интернет-портал правовой информации)
- <http://www.gov.ru/> (Сервер органов государственной власти)
- <http://www.kremlin.ru/> (Сайт Президента РФ)
- <http://council.gov.ru/> (Официальный сайт Совета Федерации Российской Федерации)
- <http://government.ru/> (Сайт Правительства РФ)
- <http://www.ksrf.ru/> (Официальный сайт Конституционного Суда РФ)
- <http://www.vsrfr.ru/> (Официальный сайт Верховного Суда РФ)
- <https://genproc.gov.ru/> (Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ)
- <http://www.cikrf.ru/> (Официальный сайт Центральной Избирательной комиссии РФ)
- <http://audit.gov.ru/> (Официальный сайт Счетной палаты РФ)
- <http://www.izbirkom.ru/region/izbirkom> (Выборы, референдумы и иные формы прямого волеизъявления)
- <http://ombudsmanrf.org/pravo> (Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации)

9. Перечень образовательных и информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии:

1. *Мультимедийные технологии*, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета.

3. *Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

Программное обеспечение:

- 1) полный пакет Microsoft Office в составе Word, Excel, Access, Power Point;
- 2) СДО «Прометей»;
- 3) информационно-справочные системы: «КонсультантПлюс» и «Гарант»;
- 4) иные технологии, которые устанавливаются Институтом в зависимости от условий реализации научно-исследовательской практики конкретными студентами.

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Собственная библиотека с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и пользования.

Обучающимся обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации-базы практики обязаны обеспечить рабочее место бакалавра компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Кафедра обязана проконтролировать обеспечение обучающихся рабочими местами.

Место проведения практики должно соответствовать государственно-правовому профилю и включать информационное программное обеспечение: MS office, информационно-правовое обеспечение «Гарант» или справочная правовая система «Консультант Плюс», программное обеспечение.

Материально-техническое обеспечение должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении производственной практики.

11. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Практика обучаемых проводится в рамках общей концепции бакалаврской подготовки. Основная идея практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в получении профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Она способствует формированию технологических умений, связанных с производственной (хозяйственной) деятельностью, а также коммуникативных умений, отражающих взаимодействия с людьми. Виды деятельности обучаемого в процессе прохождения практики предполагают формирование и развитие стратегического мышления, системного видения ситуации, умение участвовать в работе группы людей. Кроме того, она способствует процессу социализации личности обучаемого, пе-

реключению на новый вид - преддипломную деятельность, усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры будущих бакалавров.

Деятельность обучаемого во время прохождения производственной практики предусматривает несколько этапов.

11.1 Подготовительный этап

Перед началом практики проводится вступительная конференция, на которой обучаемым сообщается вся необходимая информация по проведению производственной практики. Осуществляется знакомство с коллективом сотрудников, правилами внутреннего распорядка, документацией. Практикант в обязательном порядке проходит инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности с отметкой в соответствующих журналах.

Практика начинается с общего ознакомления с организацией, а также с изучения структуры учетного аппарата и организации учета. Для ознакомления с организацией руководитель практики от предприятия проводит обучаемых по отделам (конструкторский, технологический, финансовый и др.), цехам, рабочим участкам, местам хранения материальных ценностей и другим участкам с подробным объяснением характера работы каждого подразделения. После этого обучаемые знакомятся с основными показателями, характеризующими деятельность предприятия в предыдущем отчетном году, а также за прошедшее до начала практики время.

В ходе практики предполагаются следующие действия руководителей практики от института: руководители устанавливают связи с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики, разрабатывают тематику индивидуальных заданий, принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ, несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдением сроков практики и ее содержанием, оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе, оценивают результаты выполнения студентами программы практики.

По результатам предварительного ознакомления с предприятием студент готовит краткую характеристику деятельности предприятия, в которой должны быть отражены:

- учредительные документы;
- объем и тип производства, организационно-правовая структура предприятия, ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции (товаров, работ, услуг), функции отделов.

После изучения работы подразделения и функций каждого исполнителя обучаемые дают описание функций управления, планирования и организации деятельности, структуры аппарата и применяемых на предприятии форм и методов управления, внутреннего контроля.

Обязанности обучающихся на практике

Обучающие при прохождении практики обязаны:

- подчиняться внутреннему распорядку работы по месту прохождения практики;
- выполнять все виды работ, которые не противоречат функциям предприятия, учреждения и организации и не угрожают здоровью практикующихся бакалавров;
- выполнять программу и конкретные задания практики и представить отчет в установленный срок;
- бакалавры, не выполнившие программы практик по уважительной причине (в случае болезни или других объективных причин), направляются на практику вторично и отрабатывают программу практики в другие сроки.

Документы, регламентирующие проведение практики

Проведение практики бакалавров регламентировано следующими документами:

- а) руководящие документы;
 - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки;
 - Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
 - Устав НОУ МИЭП.
 - Положение о практике Международного института экономики и права;
- б) документы, определяющие порядок и специфику прохождения практик:
 - программа учебной практики бакалавров по направлению;
 - оформленный отчет о прохождении практики
 - отзыв-характеристика о прохождении практики.
 - дневник практики.

11.2. Основной этап

Студент под руководством руководителя составляет индивидуальный план прохождения производственной практики.

В процессе практики студенты участвуют во всех видах деятельности организации. Обучаемые в процессе практики:

1. Изучают:

- содержание, формы, направления деятельности организации и подразделения: документы планирования и учета; планы и отчеты; нормативные и регламентирующие документы;
- технические средства обработки, хранения и передачи информации.

2. Выполняют определенную руководителем от предприятия работу:
- посещают подразделения организации (не менее трех посещений);
 - проводят наблюдение и анализ деятельности по согласованию с руководителем практики;
 - углубляют знания и приобретают практические навыки в области управления проектам;
 - участвуют в работе структурного подразделения организации;
 - знакомятся с организацией и применяемыми техникой, технологией и методами работы;
 - выполняют отдельные поручения в рамках программы практики.

Показатели, критерии и этапы определения уровня сформированности компетенций

Код компетенции	Наименование этапа	Технология оценивания	Ниже уровня удовлетворительно), «незачет»)	Пороговый уровень (оценка «удовлетворительно»), «зачет»)	Продвинутый уровень (оценка «хорошо», «зачет»), «зачет»)	Высокий уровень (оценка «отлично», «зачет»)	Этапы контроля
ПК-3 ПК-5 ПК-8 ПК-9 ПК-12 ПК-13 ПК-14	Подготовительный этап Основной этап	Участие в групповых обсуждениях Решение обобщающих практических задач Решение индивидуальных практических задач	Отсутствие участия Отсутствие участия Неправильное решение	Единичное высказывание Единичное высказывание Решение с ошибками	Активное участие в обсуждениях Активное участие в решении задач Правильное решение без ошибок с отдельными замечаниями	Систематическое активное участие в обсуждениях Систематическое активное участие в решении задач Правильное решение без ошибок	Текущая аттестация
	Усвоение компетенций дисциплины (диф.зачет)	Проверка усвоения Знание компонента	Выполнение менее 50 % Отсутствие усвоения	Выполнение выше 50 % Неполное усвоение	Выполнение выше 75 % Хорошее усвоение	Выполнение выше 95 % Отличное усвоение	Промежуточная аттестация

Для проверки сформированности компетенций преподаватель использует следующий **Уровневый конструктор** учебных задач для оценки сформированности компетенции Н.Ф.Ефремовой (Ефремова Н.Ф. Организация оценивания компетенций студентов, приступающих к освоению основных образовательных программ вузов : рек. для вузов, приступающих к переходу на компетентностное обучение студентов. -Министерство образования и науки РФ/ -М.: Исследовательский центр проблем качества подготовки студентов, 2010.)

Таксономия БЛУМА

1 уровень – Ознакомление	2 уровень – Понимание	3 уровень – Применение	4 уровень – Анализ	5 уровень – Синтез	6 уровень – Оценка
Назовите основные части...	Объясните причины того, что...	Изобразите информацию...графически	Раскройте особенности...	Предложите новый (иной) вариант...	Ранжируйте и обоснуйте...
Сгруппируйте все...	Обрисуйте в общих чертах шаги, необходимые для того, чтобы...	Предложите способ, позволяющий...	Проанализируйте структуру с точки зрения...	Разработайте план, позволяющий (препятствующий)...	Определите, каковы из решений является оптимальным для...
Составьте список понятий, касающихся...	Покажите связи, которые на Ваш взгляд существуют между...	Сделайте эскиз рисунка (схемы) который покажет...	Составьте перечень основных свойств, характеризующих с точки зрения...	Найдите необычный способ, позволяющий...	Оцените значимость ... для...
Расположите в определенном порядке...	Постройте прогноз развития...	Сравните...и..., а затем обоснуйте	Постройте классификацию на основании...	Придумайте игру, которая...	Определите возможные критерии оценки...
Изложите в форме текста...	Прокомментируйте положение о том, что...	Проведите (разработайте) эксперимент, подтверждающий...	Найдите в тексте (модели, схеме и т.п.) то, что...	Предложите свою классификацию...	Выскажите критические суждения о ...
Вспомните и напишите...	Изложите иначе (переформулируйте) идею о том, что...	Проведите презентацию...	Сравните точки зрения ... и на...	Напишите возможный сценарий развития...	Оцените возможности ... для...
Прочитайте самостоятельно...	Приведите пример того, то (как, где)...	Рассчитайте на основании данных...	Выявите принципы, лежащие в основе...	Изложите в форме... свое мнение (понимание)...	Проведите экспертизу состояния...

11.3. Заключительный этап

Данный этап является последним этапом практики, на котором студент обобщает собранный материал в соответствии с программой практики; определяет его достаточность и достоверность. Осуществляет подготовку и сдачу отчета о производственной практике на кафедру и в установленный срок защищает его.

Формы отчета о прохождении практики

В соответствии с действующими нормативными документами, форма и вид отчетности студентов о прохождении практики определяются высшим учебным заведением.

В качестве отчетных материалов о прохождении практик выступают:

1. Отзыв-характеристика о прохождении практики студентом, составленный руководителем практики от предприятия, имеющим печать предприятия и подпись руководителя. Для составления характеристики используются данные наблюдений за деятельностью студента во время практики, результаты выполнения заданий, а также беседы со студентом. Отзыв-характеристика оформляется на бланке.

2. Отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме.

В установленный срок (не позднее трех дней после окончания практики) студент составляет письменный отчет в формате Microsoft Word (в рукописном виде отчеты не принимаются), оформленный в соответствии с методическими указаниями, отражающий степень выполнения программы, и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики от института.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

1. Титульный лист
2. Отчет о проделанной практике;
3. Дневник практиканта
4. Отзыв-характеристика

Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении производственной практики

В отчет по каждому из видов практик должны входить следующие составляющие.

1. Титульный лист.
2. Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный;

левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются).

Объем отчета должен быть:

- для производственной практики – 15-20 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше);

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

3. В отзыве-характеристике руководителя практики от предприятия по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению студента к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия.

Форма промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)

По окончании практики руководитель практики от организации составляет на студента отзыв характеристику и подписывает ее у руководства организации, заверяет печатью.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

Руководитель практики от кафедры в течение 10 дней обеспечивает организацию ее защиты в форме *дифференцированного зачета*. По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делается соответствующая запись в зачетной ведомости и зачетной книжке.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Критерии оценки уровня овладения студентами компетенциями на этапе защиты отчета по производственной практике

По итогам прохождения практики проводится дифференцированный зачет.

Оценка	Характеристики ответа студента
Зачтено-Отлично	<ul style="list-style-type: none">- студент глубоко и всесторонне усвоил программный материал;- уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью юриста;- умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;- делает выводы и обобщения;- свободно владеет системой юридических понятий.

Зачтено - Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - студент твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью юриста; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой юридических понятий.
Зачтено-Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - студент усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении полученных знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой юридических понятий.
Незачтено-Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - студент не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении юридических проблем; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений;

Промежуточная аттестация производственной практики осуществляется руководителем практики от кафедры.

Промежуточная аттестация по производственной практике проходит в форме защиты отчета (дифференцированный зачет).

По результатам защиты выставляется оценка – отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно, которая фиксируется в ведомости и зачетной книжке бакалавра.

При этом студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из института как имеющие академическую задолженность.

Материалы практики (отчет, характеристика отзыв и др.) после ее защиты хранятся на кафедре.

12. Фонд оценочных средств производственной практики

Оценочные средства, сопровождающие реализацию ООП по направлению подготовки 40.03.01 – «Юриспруденция», профиль «Государственно-правовой», разработаны для проверки качества формирования компетенций, предусмотренных ФГОС ВО, и являются эффективным действенным средством не только оценки, но и фактического обучения.

Целью создания фонда оценочных средств (ФОС) производственной практики является создание инструмента, позволяющего установить соответствие уровня подготовки студента на данном этапе обучения требованиям ФГОС ВО, соответствующих направлений подготовки 40.03.01 – «Юриспруденция», профиль «Государственно-правовой».

Задачи фонда оценочных средств:

- контроль процесса освоения студентами уровня сформированности компетенций, определенных в ФГОС ВО по направлению подготовки;
- контроль и управление достижением выпускниками целей реализации ООП, определенных в виде набора соответствующих компетенций;
- оценка достижений студентов в процессе изучения дисциплины с выделением положительных (отрицательных) результатов и планирование предупредительных, корректирующих мероприятий.

ТРУДОЕМКОСТЬ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата)

Вид (тип) практики	Форма обучения	Год набора	Курс, семестр	Форма контроля	Кол-во недель	Трудо-емкость в зач. ед.	Кол-во часов
Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	очная	2017	3 курс, 6 сем.	дифф. зачет	4 нед.	6	216
		2016 2015 2014	4 курс, 8 сем.	дифф. зачет	4 нед.	6	216
	очно-заочная, заочная	2017	4 курс, 8 сем.	дифф. зачет	4 нед.	6	216
		2016 2015 2014 2013	5 курс, 10 сем.	дифф. зачет	4 нед.	6	216