БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Ханты-Мансийского автономного округа -Югры
«Сургутский государственный университет»

Утверждаю:
Проректор по УМР

_____Е.В. Коновалова

«28» 05 2018 г.

Институт Государства и права

Кафедра Уголовного права и процесса

Программа практики
Учебная практика

Квалификация выпускника: **магистр**
бакалавр, магистр, специалист

Направление подготовки: **40.04.01**
шифр
юриспруденция
наименование

Направленность (профиль): **Правоохранительная и адвокатская деятельность**
наименование

Форма обучения: **очная**
очная, заочная, очно-заочная

Кафедра-разработчик: **уголовного права и процесса**
наименование

Выпускающая кафедра: **уголовного права и процесса**
наименование

Сургут, 2018 г.

Программа составлена в соответствии требованиям:
- федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «магистр»), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2010г. № 1763;
- положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015г. № 1383.

Автор программы: д.ю.н., профессор Д.С. Дядькин
преподаватель С.Б. Дядькина

Рецензент программы: к.ю.н., доцент Л.А. Попова

Согласование программы

Подразделение (кафедра/ библиотека)	Дата согласования	Ф.И.О., подпись нач. подразделения
кафедра уголовного права и процесса	13.07.2018	Дядькин Д.С.
Отдел комплектования НБ СурГУ	13.07.2018	Дмитриева И.И.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры уголовного права и процесса «13» 07 2018 года, протокол № 14

Заведующий кафедрой д.ю.н., профессор Д.С. Дядькин

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методического совета института государства и права «24» августа 2018 года, протокол № 1

Председатель УМС Ю.М. Усольцев

Руководитель практики А.С. Низамбиева

Визирование программы для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Председатель УМС _____

_____ ____ _____20____г.
Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
Исполнения в 201__ – 20__ учебном году на заседании кафедры
_____

Протокол от ____ _____20____г. № _____

Зав. кафедрой _____
Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

Визирование программы для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Председатель УМС _____

_____ ____ _____20____г.
Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
Исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры
_____

Протокол от ____ _____20____г. № _____

Зав. кафедрой _____
Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

Визирование программы для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Председатель УМС _____

_____ ____ _____20____г.
Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
Исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры
_____

Протокол от ____ _____20____г. № _____

Зав. кафедрой _____
Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

1. ЦЕЛИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Практика является обязательным разделом ОПОП ВО магистратуры. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. При реализации магистерской программы по направлению подготовки «Юриспруденция» предусматривается учебная практика, которая может включать в себя научно-исследовательскую, педагогическую практики, юридическое консультирование.

Целями практики являются получение первичных профессиональных умений и навыков, формирование у магистранта способности квалифицированно проводить научные исследования, приобретение профессионального опыта по юридической специальности; формирование и закрепление прикладных навыков, связанных с профессиональными и социально-личностными компетенциями будущих магистров, расширением их практических и аналитических возможностей осуществления самостоятельной профессиональной деятельности.

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Задачами практики являются:

- закрепление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
- углубленное изучение законодательства в сфере государственного профиля;
- освоение на практике приемов работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами);
- формирование навыков поведения при работе с правовой информацией;
- ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность организаций, принимающих магистрантов на практику;
- получение навыков работы с правовыми документами;
- ознакомление с практикой применения законодательства судами и правоохранительными органами;
- осознание социальной значимости будущей профессии, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительного отношения к праву и закону;
- приобретения навыков добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;
- умения совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень;
- приобретение навыков свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения;
- использовать на практике приобретенные умения и навыки в организации исследовательских работ, в управлении коллективом;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Производственная практика включена в раздел М.3 «Практики, НИР».

Прохождение учебной практики предполагает предварительное изучение таких дисциплин, как: Философия права; Актуальные проблемы теории государства и права; История и методология юридической науки; История политических и правовых учений; Правотворчество: методология, методика, юридическая техника; Профессиональная этика адвоката; Уголовное право: теория, закон, практика.

Прохождение учебной практики позволит магистранту качественно изучать дисциплины профессионального цикла, такие как: Сравнительное правоведение; Актуальные проблемы права (Правоохранительная и адвокатская деятельность); Правовые основы экспертной деятельности, а

также позволит качественно подготовиться к прохождению производственной практики на 2 курсе.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Семестр	Место проведения, объект
2	Кафедра уголовного права и процесса
	Юридическая клиника института государства и права БУ ВО ХМАО-Югры «СурГУ»
	Сургутская торгово-промышленная палата
	Коллегия адвокатов «ДеЮсте», г.Сургут
	ОАО «Тюменьэнерго»
	Отдел судебных приставов по г.Сургуту УФССП по ХМАО-Югре
	ИФНС России по городу Сургуту и другие профильные организации.

5. СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится стационарным и выездным способами.

6. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится *дискретно*:
по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;
по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.
Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

7. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

В результате прохождения данной практики студент должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные компетенции:

Компетенция ОК	
1	осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания
2	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
3	способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень
4	способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения
5	компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом

7.2. В результате обучения при прохождении учебной практики обучающийся должен:

Знать	социальную значимость своей будущей профессии, понятие коррупционного поведения, право и закон, понятие правосознания; свои профессиональные обязанности, принципы этики юриста; понятие интеллектуального и общекультурного уровня юриста; русский и иностранный языки; понятие исследовательской работы и понятие управления коллективом
Уметь	осознавать социальную значимость своей будущей профессии, проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону; добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень; свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения; использовать на практике приобретенные умения и навыки в организации исследовательских работ, в управлении коллективом
Владеть	навыками осознавать социальную значимость своей будущей профессии, проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону; навыками добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; навыками совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень; навыками свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения; навыками использовать на практике приобретенные умения и навыки в организации исследовательских работ, в управлении коллективом

8. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость **учебной** практики 216 часов, 6 зачетных единиц.

№ п/п	Наименование разделов и содержание учебной практики	Семестр	Виды работы и ее трудоемкость (в часах)		Компетенции *(шифр)*	Формы текущего контроля
			Лекции	Практика		
1	Подготовительный этап (ознакомительная лекция) Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка	2				Журнал по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка
2	Работа на предприятиях, учреждениях, организациях	2		216	ОК-1 – 5	опрос
3	Обработка и анализ полученной информации	2			ОК- 1 - 5	опрос
4	Составление отчета по практике	2			ОК- 1 - 5	опрос
5	Защита отчета по практике	2			ОК- 1 - 5	Зачет
Итого за курс				216		

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Формой аттестации по итогам производственной практики является *дифференцированный зачет*, с выставлением оценок "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Дифференцированный зачет проводится на основании представленных документов и собеседования с магистрантом.

По результатам прохождения учебной практики в начале следующего за ней учебного года магистрантом представляются на кафедру следующие отчётные материалы.

- удостоверение о направлении на практику, со сделанными на нем отметками о прибытии на место практики и убытии с места практики;
- отчёт о прохождении практики;
- характеристика с места прохождения практики;
- план прохождения практики;
- дневник прохождения практики;
- материалы (документы), составленные магистрантом во время прохождения практики.

Содержание отчёта о прохождении практики должно включать в себя:

1. краткую характеристику предприятия, организации, учреждения - места прохождения практики;
2. цели и задачи, поставленные при прохождении практики;
3. описание деятельности, осуществляемой магистрантом во время прохождения практики;
4. круг дел, с которыми довелось ознакомиться на практике;
5. перечисление и характеристику правовых вопросов, возникших за время прохождения практики и вызвавших затруднение в толковании и применении законодательства;
6. возникшие в ходе разбирательства дел спорные моменты и порядок их разрешения;
7. недостатки в законодательстве, содержании, характере оформления и. др., на взгляд практиканта препятствующие оперативному решению конкретных вопросов;
8. предложения по совершению учебной практики;
9. другие имеющиеся у практиканта замечания и предложения по вопросам программы и организации практики.

Отчет о прохождении практики заверяется печатью предприятия, организации, учреждения - места прохождения практики и подписывается преподавателем–руководителем практики и руководителем практики от организации. Титульный лист отчета должен быть оформлен согласно требованиям БУ ВО ХМАО-Югры «СурГУ».

Дневник оформляется магистрантом по установленному образцу, куда ежедневно вносят записи и замечания по проделанной работе. Записи в дневнике должны содержать сведения:

- о содержании поручения, выполненного магистрантом в данный день, и о том, от какого поручение исходило,
- о процессе и порядке выполнения поручения, средствах для этого применённых (т.е. о том, как задание выполнялось);
- о замечаниях или предложениях по выполнению этого и аналогичных ему поручений;
- о других интересных и важных, по мнению практиканта деталях.

План прохождения практики оформляется по установленному образцу. В нем определяется примерный круг действий, которые практикант вместе с руководителем или по его заданию намеревается совершить, находясь на практике, исходя из поставленной цели и задач прохождения практики.

Характеристика (с оценкой работы практиканта) подписывается руководителем практики от организации и заверяется по месту прохождения практики.

Прилагаемые к отчету об учебной практике документы не могут содержать сведения, предназначенные для служебного пользования или раскрывающие какую-либо охраняемую федеральными законами РФ тайну. Материалы (документы), составленные магистрантом во время прохождения практики, могут писаться практикантом от руки. На документах, выполненных машинописным способом, руководитель практики от организации должен сделать отметку:

«данный документ составлен практикантом таким-то» и поставить свою подпись, что является подтверждающим факт составления документа самим практикантом. Ксерокопии документов как доказательства самостоятельной работы магистранта не принимаются.

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ)

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной практики у студента формируются следующие общекультурные компетенции:

Компетенция ОК	
1	осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания
2	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
3	способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень
4	способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения
5	компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом

Учебная практика студентов проходит после изучения дисциплин Общенаучного цикла и отдельных дисциплин Профессионального цикла. Во время прохождения учебной практики студент подкрепляет практическими навыками теоретические положения, полученные в результате изучения следующих дисциплин: Философия права; Актуальные проблемы теории государства и права; История и методология юридической науки; История политических и правовых учений; Правотворчество: методология, методика, юридическая техника; Профессиональная этика адвоката; Уголовное право: теория, закон, практика.

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (квалификация «магистр») и программой учебной практики студентов, при аттестации итогов учебной практики следует учитывать и оценивать:

- план практики, составленный студентом после получения задания руководителя учебной практики от кафедры,
- письменный отчет об учебной практике и его защиту,
- сформированность у студента общекультурных компетенций.

В процессе защиты отчёта о прохождении учебной практики студенту могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него общекультурных компетенций.

2.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап формирования компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Формируемые компетенции

Подготовительный этап	- выполнение индивидуального задания; - отчет студента по учебной практике.	- соответствие отчета по практике установленным требованиям: объему, форме, содержанию, оформлению; - полнота отражения проделанной работы, приобретенных знаний, умений, навыков.	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5.
Основной этап			
Завершающий этап	- устный отчет студента-практиканта по результатам прохождения учебной практики; - ответы на вопросы руководителя практики от кафедры.	- умение связывать теорию с практикой; - логика и аргументированность изложения материала; - грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; - культура речи.	

2.2. Описание шкалы оценивания

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Критерии оценивания этапов формирования компетенции	Уровни сформированности компетенций		
	пороговый	достаточный	повышенный
	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности. высокая адаптивность практического навыка
1	2	3	4
Уровень знаний	Теоретическое содержание освоено частично, есть несущественные пробелы, неточности и недочеты при выполнении заданий	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки сформированы недостаточно	Теоретическое содержание освоено полностью, без пробелов
Уровень умений	Необходимые умения, предусмотренные программой практики, в основном сформированы	Некоторые практические навыки сформированы недостаточно	Практические навыки, предусмотренные программой практики, сформированы полностью
Уровень овладения навыками и (или) опыта деятельности	Необходимые практические навыки, предусмотренные программой практики, в основном освоены	Некоторые практические навыки освоены недостаточно	Практические навыки, предусмотренные программой практики, освоены полностью

Показатели оценивания компетенций и шкалы оценки

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
1	2	3	4
1 этап			
Обучающийся демонстрирует неспособность применять соответствующие знания, умения и навыки при выполнении задания по практике. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах прохождения практики	Обучающийся демонстрирует наличие базовых знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике, но их уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне	Обучающийся демонстрирует наличие соответствующих знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике на достаточном уровне. Наличие сформированной компетенции на достаточном уровне следует оценивать, как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке	Обучающийся демонстрирует наличие соответствующих знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике на повышенном уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи позволяет дать высокую оценку
2 этап			
У обучающегося не сформировано более 50% компетенций	При наличии более 50- 69% сформированных компетенций	Наличие 70-84% сформированных компетенций	При 85-100% подтверждении наличия компетенций

3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

Задачи практики до её начала определяет руководитель практики от кафедры.

Учебная практика студентов может проходить на базе:

- судов (включая суды общей юрисдикции и арбитражные суды);
- прокуратуры;
- юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов власти.

Задание дается с учетом количества дней, указанных в учебном плане, отведенных студенту для прохождения учебной практики.

Тематический план учебной практики студентов:

- ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности базы прохождения практики;

- выполнения задания на практику (выполнение поручений руководителя практики по направлению деятельности);

- сбор материалов в соответствии с заданием;

- обработка и анализ полученной информации;

- подготовка отчета по практике.

При прохождении учебной практики магистрант должен изучить нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органа, учреждения, или учредительные документы организации, структуру органа, учреждения, организации – места прохождения практики, структуру органов управления.

При прохождении практики в государственных органах или органах местного самоуправления следует изучить компетенцию органа и полномочия должностных лиц, подведомственность органа. Необходимо обратить внимание на порядок взаимодействия органа с другими органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, гражданами. Следует изучить круг дел, относящихся к обязанностям юриста соответствующего органа. Студент должен присутствовать (по возможности – участвовать) в мероприятиях, проводимых соответствующими органами: при проведении проверок, приеме и консультировании граждан, проведении правовой экспертизы документов и прочих.

При прохождении практики в судах и подразделениях судебных приставов студенту необходимо изучить внутреннюю структуру соответствующего органа, основные нормативные правовые акты, регулирующие их деятельность; определить систему и место соответствующего органа в системе органов государственной власти, выявить особенности взаимодействия судов и подразделений судебных приставов с иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, гражданами. Студент должен присутствовать на судебных заседаниях, при проведении исполнительных действий подразделениями судебных приставов, знакомиться с особенностями делопроизводства.

При прохождении практики в юридических службах организаций различных форм собственности студент должен изучить учредительные документы, структуру управления организации. Необходимо обратить внимание на нормативные правовые акты, регулирующие деятельность, осуществляемую организацией. Необходимо ознакомиться с основными видами деятельности, осуществляемыми юристами и работниками отдела кадров в организации. Студент должен научиться составлять отдельные документы, например, заявления, доверенности; ознакомиться с порядком заключения, изменения и расторжения договоров.

Вопросы для контроля студентов

1. Какое место в системе правоприменительных органов занимает орган, в котором проходила практика?

2. Какова компетенция, задачи и основные функции органа, в котором проходила практика?

3. Какова внутренняя структура органа, в котором проходила практика, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и должностными лицами?

4. Какими законами и другими правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия органа, в котором проходила практика?

5. Каковы формы взаимодействия органа, в котором проходила практика, с другими правоприменительными органами?

6. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в орган, в котором проходила практика?

7. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган, в котором проходила практика?

8. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе, в котором проходила практика?

9. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа, в котором проходила практика?

10. Как организовано раскрытие информации об органе, в котором проходила практика, включая его взаимодействие со средствами массовой информации?

11. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа, в котором проходила практика?

12. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа, в котором проходила практика?

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляется выпускающей кафедрой, обеспечивающей выполнение учебного плана и программ практик. Кафедра выделяет руководителя практики, хорошо знающего практическую работу юриста в организациях, учреждениях.

Зачет проводит руководитель практики. В ходе него оцениваются: выполнение индивидуального задания отчёт о прохождении учебной практики и устный ответ студента, сформированность общекультурных компетенций.

Руководитель практики от кафедры выполняет следующие функции:

- обеспечивает контроль за прохождением обучающимися практики в соответствии с программой, консультацию обучающихся по вопросам учебной практики, составлению отчетов о проделанной работе;
- осуществляет контроль за обеспечением практикантов рабочими местами и необходимым для практики материалом;
- проводит методические совещания практикантов совместно с руководителями практики на отдельных рабочих местах:
- осуществляет прием отчетов по учебной практике и оценивает выполненную работу.

Общее руководство практикой обучающихся в органе (организации) возлагается приказом его руководителя на одного из руководящих работников.

Руководитель практики от организации:

- совместно с руководителем практики от кафедры организует и контролирует ход практики обучающегося в соответствии с программой и утвержденными календарными планами прохождения практики;
- обеспечивает на месте обучающихся всеми необходимыми материалами для полноценного прохождения практики;
- контролирует соблюдение практикантами правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины, осуществляет учет работы обучающихся.

Отчетные документы о прохождении практики сдаются на выпускающую кафедру в соответствии с графиком представления документов, руководитель практики от кафедры знакомится с материалом и оценивает его. Выставление оценки осуществляется после защиты отчета по практике, который назначается в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса. На защите отчета оценивается устный ответ студента по вопросам, вынесенным на защиту. Руководитель практики от кафедры может задавать вопросы:

1. о поставленных задачах практики и результатах их выполнения
2. об описании выполненных заданий и сформированных компетенций
3. о достоинствах и недостатках организации и прохождения практики.

Итоговый результат выставляется на основе оценивания письменных документов, устного ответа студента и оценки сформированности компетенций, исходя из шкалы оценивания результатов прохождения учебной практики. Итоги работы заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

Отчёт о прохождении учебной практики студента остаются в образовательной организации и хранятся в личном деле студента в установленном порядке.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1 Рекомендуемая литература

11.1.1 Основная литература*

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1.	Хастинов Э.М., Шарапов И.И.	Юридическая клиника [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие.	Москва : Российская таможенная академия, 2012 .— 180 с.	Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.
2.	Л.А. Букалерова, Л.Ю. Грудцына, В.Н. Казаков и др.	Актуальные проблемы права: учебник	М.: Юр. Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 362с.	ЭБС «Znanium. com»
3.	О. О. Скоробогатова	Охрана труда: Тесты и нормативно-правовая база	Саратов: Корпорация «Диполь», 2012. – 148с.	ЭБС IPRbooks
4.	Челноков, А. А.	Охрана труда : Учебник	Минск: Вышэйшая школа, 2013	ЭБС IPRbooks
5.	Упоров И. В.	Муниципальное право Российской Федерации: Учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015	ЭБС IPRbooks.
6.	Сырых, В.М.	История и методология юридической науки: Учебник по программам магистерской ступени образования	М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 464 с	ЭБС «Znanium. com»
7.	Левитан К.М.	Юридическая педагогика : Учебник .— 2, изм. и доп.	Москва ; Москва : ООО "Юридическое издательство Норма" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017 .— 416	ЭБС Znanium.com - <URL:http://znanium.com/go.php?id=761323>.

11.1.2 Дополнительная литература*

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1.	Кокотов, А.Н.	Конституционное право России: курс лекций: [учебное пособие]	Изд. 2-е, перераб. и доп. – Москва: Проспект, 2013	1 экз.
2.	Четвериков,В. С.	Административное право Российской Федерации: Учебное пособие	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012— 415 с.	ЭБС IPRbooks.
3.	Упоров, И. В.	Финансовое право: Учебник	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2013 .— 359 с	ЭБС IPRbooks.
4.	Эриашвили, Н. Д.	Налоговое право: Учебник для студентов вузов, обучающихся по	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2013 .— 279 с.	ЭБС IPRbooks.

		специальности «Юриспруденция»		
5.	Демин, А.	Государственная служба: учебное пособие	Москва: Книгодел, 2013 .— 184 с.	ЭБС IPRbooks.
6.	Салыгина Е.С.	Юридическое сопровождение деятельности частной медицинской организации [Электронный ресурс]	М. : Статут, 2013.	<URL:http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785835409242.html>.
7.	Степанова В.В., Савельева А.В., Кайда О.А., Судник Т.В.	Документационное сопровождение кадровой деятельности [Текст] : учебное пособие / Министерство образования и науки Российской Федерации, ГОУ ВПО "Нижневартовский государственный гуманитарный университет", Гуманитарный факультет, Кафедра документоведения и всеобщей истории	Нижневартовск : Издательство Нижневартовского государственного гуманитарного университета, 2012 .— 135 с.	3
8.	Авт.-сост. Е. А. Архипова и др.; под общ. ред. А. Э. Буксмана, О. С. Капинус ; Науч. ред. А. Ю. Винокуров.	Образцы документов прокурорской практики [Текст] : практическое пособие / Академия Генеральной прокуратуры Российской Федерации ;	Москва : Юрайт, 2015 .— 660, [1] с.	Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru

11.1.3 Методические разработки**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1.	Кащенко А.П.; Строковский Г.С.; Строковская С.Е..	Учебная практика [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие	Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015 .— 15 с.	Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.
2.	Уханов В.С.	Организация преддипломной практики : Методические указания	Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2012 .— 30 с.	Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.

11.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1	Президент Российской Федерации http://president.kremlin.ru/
2	Правительство Российской Федерации http://www.government.ru/
3	Государственная Дума ФС РФ http://www.duma.gov.ru/
4	Конституционный суд Российской Федерации http://www.ksrf.ru/
5	Верховный Суд Российской Федерации http://www.supcourt.ru/
6	Министерство юстиции Российской Федерации http://www.minjust.ru

7	Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека http://www.rospotrebnadzor.ru
8	Федеральная антимонопольная служба http://www.fas.gov.ru/
9	Федеральная налоговая служба http://www.nalog.ru/
10	Официальная Россия http://www.gov.ru/
11	Электронная Россия http://government.e-rus.ru
12	Центр стратегических разработок http://www.csr.ru/
13	Портал «Право» http://www.pravo.ru

11.3 Перечень программного обеспечения

1.	Система Антиплагиат, договор № 511/01-17-Д-581 от 31.12.2017 г. до 31.12.2018
2.	неисключительные права (лицензия) на неограниченный период на программное обеспечение ABBYY FineReader 14 Профессиональная
3.	операционные системы Microsoft, пакет прикладных программ Microsoft Office договор 0187200001717001098_260601 от 01.01.2018 г. до 01.01.2019;

11.4 Перечень информационных справочных систем

1	СПС «Гарант» http://www.garant.ru/
2	СПС «Консультант плюс» http://www.consultant.ru/
3	СПС «Кодекс» http://www.kodeks.ru/

**Список основной литературы не должен превышать 5-6 наименований и быть не старше 10 лет, дополнительной 10-15.*
***Обязательно в наличии метод. указания к самостоятельной работе.*

11.5. Перечень материально-технического обеспечения работы обучающихся при прохождении учебной практики

Материально-техническое обеспечение учебной практики осуществляется базами практики, бытовые помещения должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-исследовательских работ. Основные рекомендации от кафедры – наличие разнообразных справочно-правовых систем для формирования у студентов необходимого опыта работы с ними на практике. В случае прохождения учебной практики на базе юридической клиники – аналогичное условие и дополнительный контроль со стороны кураторов Юридической клиники.

12. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья порядок прохождения практики учитывает состояние здоровья и требованиями нормативных документов.

• СТО-2.6.16-17 «Организация образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

Заведующие кафедрами обеспечивают выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом требований доступности для данных обучающихся. При определении мест прохождения учебной и производственной практики необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма и способы проведения практики устанавливаются с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Университет создает специальные условия для получения инвалидами и лицами с ОВЗ возможность освоить образовательную программу высшего образования в полном объеме, создавая при этом специальные условия.

Под специальными условиями понимаются условия обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, включающие в себя:

- использование индивидуальных учебных планов образовательных программ, методов обучения и воспитания,

-специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования,

- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий,

-обеспечение возможности проходить практику в здании Университета и организациях, имеющих доступ инвалидам и лицам с ОВЗ к рабочему месту практиканта и другие условия, без которых невозможно или затруднено прохождение практики инвалидами и лицами с ОВЗ.

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Ханты-Мансийского автономного округа -Югры
«Сургутский государственный университет»

Утверждаю:
Проректор по УМР

Е.В. Коновалова

«28» 08 2018 г.

Институт Государства и права

Кафедра Уголовного права и процесса

Программа практики
Производственная практика

Квалификация выпускника: **магистр**
бакалавр, магистр, специалист

Направление подготовки: **40.04.01**
шифр
юриспруденция
наименование

Направленность (профиль): **Правоохранительная и адвокатская деятельность**
наименование

Форма обучения: **очная**
очная, заочная, очно-заочная

Кафедра-разработчик: **уголовного права и процесса**
наименование

Выпускающая кафедра: **уголовного права и процесса**
наименование

Сургут, 2018 г.

Программа составлена в соответствии требованиям:
- федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «магистр»), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2010г. № 1763;
- положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015г. № 1383.

Автор программы: д.ю.н., профессор Д.С. Дядькин
преподаватель С.Б. Дядькина

Рецензент программы: к.ю.н., доцент Л.А. Попова

Согласование программы

Подразделение (кафедра/ библиотека)	Дата согласования	Ф.И.О., подпись нач. подразделения
кафедра уголовного права и процесса	13.07.2018	Дядькин Д.С.
Отдел комплектования НБ СурГУ	13.07.2018	Дмитриева И.И.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры уголовного права и процесса «13» 07 20 18 года, протокол № 14

Заведующий кафедрой д.ю.н., профессор Д.С. Дядькин

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методического совета института государства и права «27» августа 2018 года, протокол № 1

Председатель УМС Ю.М. Усольцев

Руководитель практики А.С. Низамбиева

Визирование программы для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Председатель УМС _____

_____ ____ _____20____г.
Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
Исполнения в 201__ – 20__ учебном году на заседании кафедры
_____

Протокол от ____ _____20____г. № _____

Зав. кафедрой _____
Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

Визирование программы для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Председатель УМС _____

_____ ____ _____20____г.
Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
Исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры
_____

Протокол от ____ _____20____г. № _____

Зав. кафедрой _____
Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

Визирование программы для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Председатель УМС _____

_____ ____ _____20____г.
Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
Исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры
_____

Протокол от ____ _____20____г. № _____

Зав. кафедрой _____
Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

1. ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика является обязательным разделом ОПОП ВО магистратуры. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. При реализации магистерской программы по направлению подготовки «Юриспруденция» предусматривается производственная практика, которая может включать в себя научно-исследовательскую, педагогическую практики, юридическое консультирование.

Целями практики являются получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в соответствии с направленностью магистерской программы, формирование у магистранта способности квалифицированно проводить научные исследования, приобретение профессионального опыта по юридической специальности; формирование и закрепление прикладных навыков, связанных с профессиональными и социально-личностными компетенциями будущих магистров, расширением их практических и аналитических возможностей осуществления самостоятельной профессиональной деятельности.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Задачами практики являются:

- приобретение навыков юридической техники по разработке нормативных правовых актов;
- овладение методикой квалифицированно применять нормативные акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- приобретение навыков выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
- приобретение навыков выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления;
- приобретение навыков осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;
- приобретение навыков выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;
- приобретение навыков квалифицированно толковать нормативные правовые акты;
- овладение методикой проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности;
- приобретение навыков принимать оптимальные юридические решения;
- приобретение навыков воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности;
- овладение методологией научных исследований в области права;
- овладение методикой преподавания юридических дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне;
- приобретение навыков управлять самостоятельной работой обучающихся;
- приобретение навыков организовывать и проводить педагогические исследования;
- приобретение навыков эффективно осуществлять правовое воспитание.
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Производственная практика включена в раздел М.3 «Практики, НИР».

Прохождение производственной практики предполагает предварительное изучение всех дисциплин профессионального цикла учебного плана, в частности, таких дисциплин, как: «Сравнительное правоведение», «Актуальные проблемы права (Правоохранительная и адвокатская деятельность)», «Правотворчество: методология, методика, юридическая техника», «Адвокатская практика», «Научные основы квалификации преступлений», «Актуальные проблемы противодействия преступности», «Уголовно-правовые и криминологические проблемы служебных преступлений», «Информационные ресурсы и технологии в юриспруденции», «Стратегия и тактика принятия юридических решений», «Юридическая психология» и другие согласно учебному плану

Прохождение производственной практики позволит магистранту качественно подготовиться к производственной практики, преддипломной.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика может проходить в организациях, учреждениях, предприятиях всех форм собственности, в органах государственной власти, судебных органах, с которыми заключен договор о прохождении практики.

Семестр	Место проведения, объект
4	Кафедра уголовного права и процесса
	Юридическая клиника института государства и права БУ ВО ХМАО-Югры «СурГУ»
	Сургутская торгово-промышленная палата
	Коллегия адвокатов «ДеЮсте», г.Сургут
	ОАО «Тюменьэнерго»
	Отдел судебных приставов по г.Сургуту УФССП по ХМАО-Югре
	ИФНС России по городу Сургуту и другие профильные организации.

5. СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится стационарным и выездным способами.

6. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится *дискретно*:
по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;
по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.
Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

7. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате прохождения данной практики студент должен приобрести следующие практические навыки, умения, профессиональные компетенции:

Компетенция ПК	
1	способностью разрабатывать нормативные правовые акты
2	способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
3	готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
4	способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления
5	способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
6	способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения
7	способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты
8	способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности
9	способностью принимать оптимальные управленческие решения
10	способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности
11	способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права
12	способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне
13	способностью управлять самостоятельной работой обучающихся
14	способностью организовывать и проводить педагогические исследования
15	способностью эффективно осуществлять правовое воспитание

7.2. В результате обучения при прохождении производственной практики обучающийся должен:

Знать	понятие нормативного правового акта; нормы материального и процессуального права; должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; понятие правонарушения и преступления; понятие предупреждения правонарушений; понятие коррупционного поведения; понятие толкование нормативного правового акта; понятие юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; понятие управленческого решения; понятие управленческой инновации в профессиональной деятельности; способы научных исследований в области права; методику преподавания юридических дисциплин; методику управления самостоятельной работой обучающихся; методологию педагогических исследований; методику правового воспитания.
Уметь	разрабатывать нормативные правовые акты; квалифицированно применять нормативные акты в конкретных сферах

	юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления; осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению; выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; квалифицированно толковать нормативные правовые акты; принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности; принимать оптимальные юридические решения; воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности; квалифицированно проводить научные исследования в области права; преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне; управлять самостоятельной работой обучающихся; организовывать и проводить педагогические исследования; эффективно осуществлять правовое воспитание.
Владеть	юридической техникой по разработке нормативных правовых актов; методикой квалифицированно применять нормативные акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; навыками выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления; навыками осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению; выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; навыками квалифицированно толковать нормативные правовые акты; методикой проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности; навыками принимать оптимальные юридические решения; навыками воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности; методологией научных исследований в области права; методикой преподавания юридических дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне; навыками управлять самостоятельной работой обучающихся; навыками организовывать и проводить педагогические исследования; навыкам эффективно осуществлять правовое воспитание.

8. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость **производственной** практики 108 часов, 3 зачетных единиц.

№ п/п	Наименование разделов и содержание производственной практики	Семестр	Виды работы и ее трудоемкость (в часах)		Компетенции *(шифр)*	Формы текущего контроля
			Лекции	Практика		
1	Подготовительный этап (ознакомительная лекция) Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка	4				Журнал по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка
2	Работа на предприятиях, учреждениях, организациях	4		108	ПК-1 - 15	опрос
3	Обработка и анализ полученной информации	4			ПК-1 - 15	опрос
4	Составление отчета по практике	4			ПК-1 - 15	опрос
5	Защита отчета по практике	4			ПК-1 - 15	Зачет
Итого за семестр				108		

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Формой аттестации по итогам производственной практики является *дифференцированный зачет*, с выставлением оценок "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Дифференцированный зачет проводится на основании представленных документов и собеседования с магистрантом.

По результатам прохождения производственной практики магистрантом представляются на кафедру следующие отчётные материалы.

- удостоверение о направлении на практику, со сделанными на нем отметками о прибытии на место практики и убытии с места практики;
- отчёт о прохождении практики;
- характеристика с места прохождения практики;
- план прохождения практики;
- дневник прохождения практики;
- материалы (документы), составленные магистрантом во время прохождения практики.

Содержание отчёта о прохождении практики должно включать в себя:

1. краткую характеристику предприятия, организации, учреждения - места прохождения практики;
2. цели и задачи, поставленные при прохождении практики;
3. описание деятельности, осуществляемой магистрантом во время прохождения практики;
4. круг дел, с которыми довелось ознакомиться на практике;
5. перечисление и характеристику правовых вопросов, возникших за время прохождения практики и вызвавших затруднение в толковании и применении законодательства;
6. возникшие в ходе разбирательства дел спорные моменты и порядок их разрешения;

7. недостатки в законодательстве, содержании, характере оформления и. др., на взгляд практиканта препятствующие оперативному решению конкретных вопросов;
8. предложения по совершению производственной практики;
9. другие имеющиеся у практиканта замечания и предложения по вопросам программы и организации практики.

Отчет о прохождении практики заверяется печатью предприятия, организации, учреждения - места прохождения практики и подписывается преподавателем–руководителем практики и руководителем практики от организации. Титульный лист отчета должен быть оформлен согласно требованиям БУ ВО ХМАО-Югры «СурГУ».

Дневник оформляется магистрантом по установленному образцу, куда ежедневно вносят записи и замечания по проделанной работе. Записи в дневнике должны содержать сведения:

- о содержании поручения, выполненного магистрантом в данный день, и о том, от какого поручение исходило,
- о процессе и порядке выполнения поручения, средствах для этого применённых (т.е. о том, как задание выполнялось);
- о замечаниях или предложениях по выполнению этого и аналогичных ему поручений;
- о других интересных и важных, по мнению практиканта деталях.

План прохождения практики оформляется по установленному образцу. В нем определяется примерный круг действий, которые практикант вместе с руководителем или по его заданию намеревается совершить, находясь на практике, исходя из поставленной цели и задач прохождения практики.

Характеристика (с оценкой работы практиканта) подписывается руководителем практики от организации и заверяется по месту прохождения практики.

Прилагаемые к отчету об производственной практике документы не могут содержать сведения, предназначенные для служебного пользования или раскрывающие какую-либо охраняемую федеральными законами РФ тайну. Материалы (документы), составленные магистрантом во время прохождения практики, могут писаться практикантом от руки. На документах, выполненных машинописным способом, руководитель практики от организации должен сделать отметку: «данный документ составлен практикантом таким-то» и поставить свою подпись, что является подтверждающим факт составления документа самим практикантом. Ксерокопии документов как доказательства самостоятельной работы магистранта не принимаются.

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ)

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной практики у студента формируются следующие профессиональные компетенции:

Компетенция ПК	
1	способностью разрабатывать нормативные правовые акты
2	способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
3	готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
4	способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления
5	способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
6	способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного

	поведения
7	способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты
8	способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности
9	способностью принимать оптимальные управленческие решения
10	способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности
11	способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права
12	способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне
13	способностью управлять самостоятельной работой обучающихся
14	способностью организовывать и проводить педагогические исследования
15	способностью эффективно осуществлять правовое воспитание

Производственная практика студентов проходит после изучения дисциплин Общенаучного цикла и дисциплин Профессионального цикла. Во время прохождения производственной практики студент подкрепляет практическими навыками теоретические положения, полученные в результате изучения следующих дисциплин: «Сравнительное правоведение», «Актуальные проблемы права (Правоохранительная и адвокатская деятельность)», «Правотворчество: методология, методика, юридическая техника», «Адвокатская практика», «Научные основы квалификации преступлений», «Актуальные проблемы противодействия преступности», «Уголовно-правовые и криминологические проблемы служебных преступлений», «Информационные ресурсы и технологии в юриспруденции», «Стратегия и тактика принятия юридических решений», «Юридическая психология» и др.

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (квалификация «магистр») и программой производственной практики студентов, при аттестации итогов производственной практики следует учитывать и оценивать:

- план практики, составленный студентом после получения задания руководителя производственной практики от кафедры,
- характеристику с места прохождения практики;
- дневник прохождения практики;
- материалы (документы), составленные магистрантом во время прохождения практики.
- письменный отчет о производственной практике и его защиту,
- сформированность у студента профессиональных компетенций.

В процессе защиты отчёта о прохождении производственной практики студенту могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него профессиональных компетенций.

2.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап формирования компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Формируемые компетенции
Подготовительный этап	- выполнение индивидуального задания; - отчет студента по	- соответствие отчета по практике установленным требованиям: объему, форме, содержанию,	ПК-1 – ПК-15

Основной этап	производственной практике.	оформлению; - полнота отражения проделанной работы, приобретенных знаний, умений, навыков.	
Завершающий этап	- устный отчет студента-практиканта по результатам прохождения производственной практики; - ответы на вопросы руководителя практики от кафедры.	- умение связывать теорию с практикой; - логика и аргументированность изложения материала; - грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; - культура речи.	

2.2. Описание шкалы оценивания

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Критерии оценивания этапов формирования компетенции	Уровни сформированности компетенций		
	пороговый	достаточный	повышенный
	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности. высокая адаптивность практического навыка
1	2	3	4
Уровень знаний	Теоретическое содержание освоено частично, есть несущественные пробелы, неточности и недочеты при выполнении заданий	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки сформированы недостаточно	Теоретическое содержание освоено полностью, без пробелов
Уровень умений	Необходимые умения, предусмотренные программой практики, в основном сформированы	Некоторые практические навыки сформированы недостаточно	Практические навыки, предусмотренные программой практики, сформированы полностью
Уровень овладения навыками и (или) опыта деятельности	Необходимые практические навыки, предусмотренные программой практики, в основном освоены	Некоторые практические навыки освоены недостаточно	Практические навыки, предусмотренные программой практики, освоены полностью

Показатели оценивания компетенций и шкалы оценки

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
1	2	3	4
1 этап			
Обучающийся демонстрирует неспособность применять соответствующие знания, умения и навыки при выполнении задания по практике. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах прохождения практики	Обучающийся демонстрирует наличие базовых знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике, но их уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне	Обучающийся демонстрирует наличие соответствующих знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике на достаточном уровне. Наличие сформированной компетенции на достаточном уровне следует оценивать, как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке	Обучающийся демонстрирует наличие соответствующих знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике на повышенном уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи позволяет дать высокую оценку
2 этап			
У обучающегося не сформировано более 50% компетенций	При наличии более 50- 69% сформированных компетенций	Наличие 70-84% сформированных компетенций	При 85-100% подтверждении наличия компетенций

3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

Задачи практики до её начала определяет руководитель практики от кафедры.

Производственная практика студентов может проходить на базе:

- судов (включая суды общей юрисдикции и арбитражные суды);
- прокуратуры;
- юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов власти.

Задание дается с учетом количества дней, указанных в учебном плане, отведенных студенту для прохождения производственной практики.

Тематический план производственной практики студентов:

- ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности базы прохождения практики;

- выполнения задания на практику (выполнение поручений руководителя практики по направлению деятельности);
- сбор материалов в соответствии с заданием;
- обработка и анализ полученной информации;
- подготовка отчета по практике.

При прохождении производственной практики студент должен изучить нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органа, учреждения, или учредительные документы организации, структуру органа, учреждения, организации – места прохождения практики, структуру органов управления.

Содержание и методические рекомендации по проведению производственной практики

Производственная практика направлена на закрепление учебного материала и приобретение, и развитие магистрантом практических навыков юриста по выбранной магистерской программе.

При прохождении производственной практики магистранты должны научиться применять на практике знания и навыки, полученные при изучении дисциплин базовой и вариативной частей профессионального цикла; толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; разрабатывать документы правового характера (проекты договоров, положений, инструкций и иных локальных правовых актов); осуществлять правовую экспертизу нормативных актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; анализировать судебную и административную практику; вести делопроизводство.

Производственная практика в юридических службах и отделах кадров организаций.

После ознакомления с учредительными документами организации в целом, ее структурными подразделениями и структурой управления следует детально изучить деятельность самой юридической службы: круг задач и функций службы (должностные инструкции юристов, положение о юридической службе и т.п.); перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность, осуществляемую организацией; договоры, заключаемые организацией, в том числе коллективный договор; порядок ведения справочно-кодификационной работы, хранения нормативных документов (общих и локальных); ведение делопроизводства; порядок отчетности юридической службы. Магистрантам следует принять участие в проверке соответствия документов правового характера нормативным предписаниям, в составлении таких документов (приказов, служебных записок, распоряжений и т.п.) и в составлении отчетности.

Следует внимательно и подробно изучить работу по заключению договоров в данной организации, учету и контролю за их исполнением, структуру договорных связей, виды и характер заключаемых договоров, порядок и сроки их заключения, процедуру согласования разногласий по заключаемым договорам. Магистрантам следует принять участие в этой работе, проанализировать договорную работу юридической службы, выявить недостатки, допускаемые при заключении договоров, и предложить возможные варианты их устранения.

Необходимо изучить претензионно-исковую работу юридической службы по различным категориям дел, принять участие в подготовке претензионных и исковых материалов. Магистранты должны принимать участие в обсуждении материалов о состоянии дебиторской задолженности и результатов инвентаризации ТМЦ. Магистранты должны присутствовать на заседаниях суда по рассмотрению споров с участием организации – места прохождения практики. По окончании практики следует обобщить результаты претензионно-исковой работы, сделать выводы.

Магистрант должен принимать участие в консультировании по правовым вопросам руководителей и сотрудников организации, научиться давать письменные заключения по правовым вопросам, вести переписку с государственными органами и органами местного самоуправления, обжаловать действия органов и должностных лиц при необходимости.

В процессе прохождения практики магистрант подготавливает (собирает) документы для приложения их к отчету: копии договоров, протоколов разногласий и согласования разногласий, исковых заявлений, претензий, решений суда, исполнительных документов и т.п. с разрешения

руководителя практики от организации и если эти документы не содержат информации, относящейся к коммерческой тайне.

Производственная практика в суде, арбитражном суде, службе судебных приставов.

Первоначально магистрант должен изучить правовые акты, регулирующие деятельность суда по осуществлению правосудия, определяющие внутреннюю структуру суда, порядок ведения делопроизводства в суде. Для этого необходимо подробно изучить деятельность канцелярии по принятию исковых заявлений, направлению извещений лицам, участвующим в деле, регистрации дел, выдаче судебных решений и постановлений и т.д.

Магистрант должен познакомиться с организацией приема граждан, организацией работы помощника судьи, секретаря судебного заседания, их обязанностями.

Обязательным при прохождении практики в судах является присутствие на заседаниях суда с занесением всех данных в рабочий дневник и отчет.

При прохождении производственной практики в суде магистранту необходимо знакомиться с порядком подготовки и рассмотрения гражданских дел, подготовки протокола судебного заседания, судебных решений, оформления рассмотренных дел и ведению журнала судебных заседаний и т.п. Магистрант должен ознакомиться с работой по обобщению судебной практики, ведению статистической отчетности. Полученные статистические данные могут быть приложены к отчету. Магистрант вправе по указанию или с разрешения судьи, мирового судьи, судьи арбитражного суда знакомиться с материалами гражданских дел.

При прохождении производственной практики в службе судебных приставов магистрант должен познакомиться со структурой службы в целом и внутренней структурой подразделения, в котором проходит практика; нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок исполнения решений судов и решений иных органов, имеющих силу исполнительного листа.

Необходимо ознакомиться с порядком возбуждения исполнительного производства, сроками и мерами принудительного исполнения, особенностями исполнения по различным категориям дел. Следует обратить внимание на порядок обращения взыскания на имущество должника: наложения ареста, розыска, описи, изъятия, реализации. Магистрант должен ознакомиться с правилами составления отчетности по принятым и исполненным делам, порядком ведения делопроизводства, составлением исполнительно-процессуальных документов (актов, постановлений, протоколов и т.п.).

Обязательным является участие практиканта в исполнительных действиях.

В процессе прохождения практики магистрант подготавливает (собирает) документы: копии судебных решений, определений, постановлений, статистические данные, документы исполнительного производства.

Производственная практика в органах государственной власти, местного самоуправления.

Производственная практика в органах государственной власти и местного самоуправления должна соответствовать выбранной магистерской программе.

Первоначально необходимо изучить функции, структуру и компетенцию органа прохождения практики, его ведомственную принадлежность и внутреннюю структуру

управления, правовые акты, регулирующие деятельность органа. Затем следует изучить функции и задачи юридического (договорного) отдела (управления, службы, юриста), ознакомиться с должностными инструкциями.

Необходимо обратить внимание на особенности договорной деятельности органов государственной власти и местного самоуправления: для собственных нужд органа (аренда помещений, транспортных средств и пр.) и в порядке осуществления своей компетенции (государственный/муниципальный заказ, распоряжение имуществом и т.п.). Магистранту следует принимать участие в договорной деятельности.

Следует изучить особенности трудовых отношений с работниками органов власти: порядок заключения трудового договора, квалификационные требования к государственным и муниципальным служащим, аттестация служащих и т.п.

Так же следует обратить внимание на порядок ведения приема граждан, консультирование, ответа на письменные обращения граждан и организаций, разъяснения по правовым вопросам для

структурных подразделений органа и т.п. Магистрант должен участвовать в указанных мероприятиях.

Необходимо изучить претензионно-исковую работу органа, ее особенности, участвовать в подготовке соответствующих материалов, присутствовать на судебных заседаниях.

Следует обратить внимание на порядок ведения делопроизводства и отчетности, участвовать в подготовке отчетов.

В процессе прохождения практики магистрант подготавливает (собирает) документы: копии договоров, распоряжений, писем и ответов на письма, заключений по правовым вопросам и иные документы, протоколы разногласий к ним, заявления, доверенности и пр.

Примерные индивидуальные задания, при прохождении производственной практики магистрантов:

При прохождении практики в юридических службах и отделах кадров организаций

- изучить структуру органов управления организации, содержание и характер работы юридических служб организаций, отделов кадров, должностные инструкции соответствующих работников, организацию взаимодействия различных служб хозяйствующих субъектов;
- изучить порядок составления и хранения учетной и иной хозяйственно-правовой документации в организациях;
- самостоятельно составлять отдельные виды документов (договоры, приказы, распоряжения, доверенности, претензии и прочее);
- самостоятельно осуществлять консультирование по правовым вопросам работников, при необходимости давать письменные заключения;
- проанализировать и обобщить практику деятельности юридической службы или отдела кадров организации, составить соответствующие таблицы и схемы (ведение претензионной работы, ведение исковой работы, ведение договорной работы).
- участвовать в ведении претензионно-исковой работы: составить претензии, исковые заявления, отзывы на исковые заявления, ходатайства.

При прохождении практики в суде, арбитражном суде:

- изучить содержание и порядок деятельности суда в ходе рассмотрения гражданских дел;
- изучить порядок взаимодействия суда с правоохранительными органами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- ознакомиться с особенностями делопроизводства в суде;
- изучить порядок приема заявлений граждан и организаций;
- изучить порядок хранения документов в суде
- изучить особенности делопроизводства в суде;
- ознакомиться с содержанием нескольких гражданских дел;
- самостоятельно оформить судебные документы (протокол судебного заседания, определения, решения);
- изучить судебную статистику, составить соответствующие таблицы, графики;
- изучить порядок исполнения судебных решений и решений иных органов, полномочия судебных приставов-исполнителей при исполнении решений;
- составить документы исполнительного производства (постановления, запросы).

При прохождении производственной практики в органах государственной власти, местного самоуправления.

- изучить систему и структуру органов, структуру органов управления и ведомственную подчиненность, порядок взаимодействия с иными органами и организациями;
- изучить функции, полномочия и формы деятельности юриста в указанных органах и организациях;
- изучить порядок ведения приема граждан, консультирования по правовым и иным вопросам;
- самостоятельно осуществлять консультирование граждан, вести переписку с организациями;
- составлять документы правового характера (письма, запросы, договоры, доверенности и пр.);

- проанализировать и обобщить практику деятельности органа, организации.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляется выпускающей кафедрой, обеспечивающей выполнение учебного плана и программ практик. Кафедра выделяет руководителя практики, хорошо знающего практическую работу юриста в организациях, учреждениях.

Зачет проводит руководитель практики. В ходе него оцениваются: выполнение индивидуального задания отчёт о прохождении производственной практики (и все документы, представленные по итогам прохождения практики), устный ответ студента, сформированность профессиональных компетенций.

Руководитель практики от кафедры выполняет следующие функции:

- обеспечивает контроль за прохождением обучающимися практики в соответствии с программой, консультацию обучающихся по вопросам производственной практики, составлению отчетов о проделанной работе;
- осуществляет контроль за обеспечением практикантов рабочими местами и необходимым для практики материалом;
- проводит методические совещания практикантов совместно с руководителями практики на отдельных рабочих местах:
- осуществляет прием отчетов по производственной практике и оценивает выполненную работу.

Общее руководство практикой обучающихся в органе (организации) возлагается приказом его руководителя на одного из руководящих работников.

Руководитель практики от организации:

- совместно с руководителем практики от кафедры организует и контролирует ход практики обучающегося в соответствии с программой и утвержденными календарными планами прохождения практики;
- обеспечивает на месте обучающихся всеми необходимыми материалами для полноценного прохождения практики;
- контролирует соблюдение практикантами правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины, осуществляет учет работы обучающихся.

Отчетные документы о прохождении практики сдаются на выпускающую кафедру в соответствии с графиком представления документов, руководитель практики от кафедры знакомится с материалом и оценивает его. Выставление оценки осуществляется после защиты отчета по практике, который назначается в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса. На защите отчета оценивается устный ответ студента по вопросам, вынесенным на защиту. Руководитель практики от кафедры может задавать вопросы:

1. о поставленных задачах практики и результатах их выполнения
2. об описании выполненных заданий и сформированных компетенций
3. о достоинствах и недостатках организации и прохождения практики.

Итоговый результат выставляется на основе оценивания письменных документов, устного ответа студента и оценки сформированности компетенций, исходя из шкалы оценивания результатов прохождения производственной практики. Итоги работы заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

Отчёт о прохождении производственной практики студента остаются в образовательной организации и хранятся в личном деле студента в установленном порядке.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1 Рекомендуемая литература

11.1.1 Основная литература*

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1.	Хастинов Э.М., Шарапов И.И.	Юридическая клиника [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие.	Москва : Российская таможенная академия, 2012 .— 180 с.	Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.
2.	Л.А. Букалерова, Л.Ю. Грудцына, В.Н. Казаков и др.	Актуальные проблемы права: учебник	М.: Юр. Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 362с.	ЭБС «Znanium. com»
3.	О. О. Скоробогатова	Охрана труда: Тесты и нормативно-правовая база	Саратов: Корпорация «Диполь», 2012. – 148с.	ЭБС IPRbooks
4.	Челноков, А. А.	Охрана труда : Учебник	Минск: Вышэйшая школа, 2013	ЭБС IPRbooks
5.	Упоров И. В.	Муниципальное право Российской Федерации: Учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015	ЭБС IPRbooks.
6.	Сырых, В.М.	История и методология юридической науки: Учебник по программам магистерской ступени образования	М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 464 с	ЭБС «Znanium. com»
7.	Левитан К.М.	Юридическая педагогика : Учебник .— 2, изм. и доп.	Москва ; Москва : ООО "Юридическое издательство Норма" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017 .— 416	ЭБС Znanium.com - <URL:http://znanium.com/go.php?id=761323>.

11.1.2 Дополнительная литература*

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1.	Кокотов, А.Н.	Конституционное право России: курс лекций: [учебное пособие]	Изд. 2-е, перераб. и доп. – Москва: Проспект, 2013	1 экз.
2.	Четвериков,В. С.	Административное право Российской Федерации: Учебное пособие	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012— 415 с.	ЭБС IPRbooks.
3.	Упоров, И. В.	Финансовое право: Учебник	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2013 .— 359 с	ЭБС IPRbooks.
4.	Эриашвили, Н. Д.	Налоговое право: Учебник для студентов вузов, обучающихся по	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2013 .— 279 с.	ЭБС IPRbooks.

		специальности «Юриспруденция»		
5.	Демин, А.	Государственная служба: учебное пособие	Москва: Книгодел, 2013 .— 184 с.	ЭБС IPRbooks.
6.	Салыгина Е.С.	Юридическое сопровождение деятельности частной медицинской организации [Электронный ресурс]	М. : Статут, 2013.	<URL:http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785835409242.html>.
7.	Степанова В.В., Савельева А.В., Кайда О.А., Судник Т.В.	Документационное сопровождение кадровой деятельности [Текст] : учебное пособие / Министерство образования и науки Российской Федерации, ГОУ ВПО "Нижневартовский государственный гуманитарный университет", Гуманитарный факультет, Кафедра документоведения и всеобщей истории	Нижневартовск : Издательство Нижневартовского государственного гуманитарного университета, 2012 .— 135 с.	3
8.	Авт.-сост. Е. А. Архипова и др.; под общ. ред. А. Э. Буксмана, О. С. Капинус ; Науч. ред. А. Ю. Винокуров.	Образцы документов прокурорской практики [Текст] : практическое пособие / Академия Генеральной прокуратуры Российской Федерации ;	Москва : Юрайт, 2015 .— 660, [1] с.	Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru

11.1.3 Методические разработки**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1.	Кащенко А.П.; Строковский Г.С.; Строковская С.Е..	Учебная практика [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие	Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015 .— 15 с.	Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.
2.	Уханов В.С.	Организация преддипломной практики : Методические указания	Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2012 .— 30 с.	Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.

11.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1	Президент Российской Федерации http://president.kremlin.ru/
2	Правительство Российской Федерации http://www.government.ru/
3	Государственная Дума ФС РФ http://www.duma.gov.ru/
4	Конституционный суд Российской Федерации http://www.ksrf.ru/
5	Верховный Суд Российской Федерации http://www.supcourt.ru/
6	Министерство юстиции Российской Федерации http://www.minjust.ru
7	Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека http://www.rospotrebnadzor.ru

8	Федеральная антимонопольная служба http://www.fas.gov.ru/
9	Федеральная налоговая служба http://www.nalog.ru/
10	Официальная Россия http://www.gov.ru/
11	Электронная Россия http://government.e-rus.ru
12	Центр стратегических разработок http://www.csr.ru/
13	Портал «Право» http://www.pravo.ru

11.3 Перечень программного обеспечения

1	Система Антиплагиат, договор № 511/01-17-Д-581 от 31.12.2017 г. до 31.12.2018
2	неисключительные права (лицензия) на неограниченный период на программное обеспечение ABBYY FineReader 14 Профессиональная
3	операционные системы Microsoft, пакет прикладных программ Microsoft Office договор 0187200001717001098_260601 от 01.01.2018 г. до 01.01.2019;

11.4 Перечень информационных справочных систем

1	СПС «Гарант» http://www.garant.ru/
2	СПС «Консультант плюс» http://www.consultant.ru/
3	СПС «Кодекс» http://www.kodeks.ru/

**Список основной литературы не должен превышать 5-6 наименований и быть не старше 10 лет, дополнительной 10-15.*
***Обязательно в наличии метод. указания к самостоятельной работе.*

11.5. Перечень материально-технического обеспечения работы обучающихся при прохождении производственной практики

Материально-техническое обеспечение производственной практики осуществляется базами практики, бытовые помещения должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-исследовательских работ. Основные рекомендации от кафедры – наличие разнообразных справочно-правовых систем для формирования у студентов необходимого опыта работы с ними на практике.

12. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья порядок прохождения практики учитывает состояние здоровья и требованиями нормативных документов.

• СТО-2.6.16-17 «Организация образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

Заведующие кафедрами обеспечивают выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом требований доступности для данных обучающихся. При определении мест прохождения учебной и производственной практики необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма и способы проведения практики устанавливаются с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Университет создает специальные условия для получения инвалидами и лицами с ОВЗ возможность освоить образовательную программу высшего образования в полном объеме, создавая при этом специальные условия.

Под специальными условиями понимаются условия обучения инвалидов и лиц с ОВЗ,

включающие в себя:

- использование индивидуальных учебных планов образовательных программ, методов обучения и воспитания,

-специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования,

- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий,

-обеспечение возможности проходить практику в здании Университета и организациях, имеющих доступ инвалидам и лицам с ОВЗ к рабочему месту практиканта и другие условия, без которых невозможно или затруднено прохождение практики инвалидами и лицами с ОВЗ.

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Ханты-Мансийского автономного округа -Югры
«Сургутский государственный университет»

Утверждаю:
Проректор по УМР

_____ Е.В. Коновалова

«28» 08 2018 г.

Институт Государства и права

Кафедра Уголовного права и процесса

Программа практики
Производственная, преддипломная практика

Квалификация выпускника: **магистр**
бакалавр, магистр, специалист

Направление подготовки: **40.04.01**
шифр

юриспруденция
наименование

Направленность (профиль): **Правоохранительная и адвокатская деятельность**
наименование

Форма обучения: **очная**
очная, заочная, очно-заочная

Кафедра-разработчик: **уголовного права и процесса**
наименование

Выпускающая кафедра: **уголовного права и процесса**
наименование

Сургут, 2018 г.

Программа составлена в соответствии требованиям:
- федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «магистр»), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2010г. № 1763;
- положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015г. № 1383.

Автор программы: д.ю.н., профессор Д.С. Дядькин
преподаватель С.Б. Дядькина

Рецензент программы: к.ю.н., доцент Л.А. Попова

Согласование программы

Подразделение (кафедра/ библиотека)	Дата согласования	Ф.И.О., подпись нач. подразделения
кафедра уголовного права и процесса	13.07.2018	Дядькин Д.С.
Отдел комплектования НБ СурГУ	13.07.2018	Дмитриева И.И.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры уголовного права и процесса «13» 07 20 18 года, протокол № 14

Заведующий кафедрой д.ю.н., профессор Д.С. Дядькин

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методического совета института государства и права «27» августа 2018 года, протокол № 1

Председатель УМС Ю.М. Усольцев

Руководитель практики А.С. Низамбиева

Визирование программы для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Председатель УМС _____

_____ ___ _____20___г.
Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
Исполнения в 201__ – 20__ учебном году на заседании кафедры
_____

Протокол от ___ _____20___г. № _____

Зав. кафедрой _____
Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

Визирование программы для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Председатель УМС _____

_____ ___ _____20___г.
Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
Исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры
_____

Протокол от ___ _____20___г. № _____

Зав. кафедрой _____
Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

Визирование программы для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Председатель УМС _____

_____ ___ _____20___г.
Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
Исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры
_____

Протокол от ___ _____20___г. № _____

Зав. кафедрой _____
Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

1. ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ

Практика является обязательным разделом ОПОП ВО магистратуры. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. При реализации магистерской программы по направлению подготовки «Юриспруденция» предусматривается производственная практика, которая может включать в себя научно-исследовательскую, педагогическую практики, юридическое консультирование.

Целями практики являются получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в соответствии с направленностью магистерской программы, формирование у магистранта способности квалифицированно проводить научные исследования, приобретение профессионального опыта по юридической специальности; формирование и закрепление прикладных навыков, связанных с профессиональными и социально-личностными компетенциями будущих магистров, расширением их практических и аналитических возможностей осуществления самостоятельной профессиональной деятельности.

Прохождение данной практики необходимо для сбора материала для выполнения и защиты магистерской диссертации (Выпускной квалификационной работы).

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ

Задачами практики являются:

- приобретение навыков юридической техники по разработке нормативных правовых актов;
- овладение методикой квалифицированно применять нормативные акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- приобретение навыков выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
- приобретение навыков выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления;
- приобретение навыков осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;
- приобретение навыков выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;
- приобретение навыков квалифицированно толковать нормативные правовые акты;
- овладение методикой проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности;
- приобретение навыков принимать оптимальные юридические решения;
- приобретение навыков воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности;
- овладение методологией научных исследований в области права;
- овладение методикой преподавания юридических дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне;
- приобретение навыков управлять самостоятельной работой обучающихся;
- приобретение навыков организовывать и проводить педагогические исследования;
- приобретение навыков эффективно осуществлять правовое воспитание.
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Производственная практика включена в раздел М.3 «Практики, НИР».

Прохождение производственной практики предполагает предварительное изучение всех дисциплин профессионального цикла учебного плана, в частности, таких дисциплин, как: «Сравнительное правоведение», «Актуальные проблемы права (Правоохранительная и адвокатская деятельность)», «Правотворчество: методология, методика, юридическая техника», «Адвокатская практика», «Научные основы квалификации преступлений», «Актуальные проблемы противодействия преступности», «Уголовно-правовые и криминологические проблемы служебных преступлений», «Информационные ресурсы и технологии в юриспруденции», «Стратегия и тактика принятия юридических решений», «Юридическая психология» и другие согласно учебному плану

Прохождение производственной практики (преддипломной) позволит магистранту качественно подготовиться к подготовке выпускной квалификационной работы.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ

Производственная практика может проходить в организациях, учреждениях, предприятиях всех форм собственности, в органах государственной власти, судебных органах, с которыми заключен договор о прохождении практики.

Семестр	Место проведения, объект
4	Кафедра уголовного права и процесса
	Юридическая клиника института государства и права БУ ВО ХМАО-Югры «СурГУ»
	Сургутская торгово-промышленная палата
	Коллегия адвокатов «ДеЮсте», г.Сургут
	ОАО «Тюменьэнерго»
	Отдел судебных приставов по г.Сургуту УФССП по ХМАО-Югре
	ИФНС России по городу Сургуту и другие профильные организации.

5. СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ

Производственная практика проводится стационарным и выездным способами.

6. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ

Производственная практика проводится *дискретно*:
по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;
по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.
Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения

7. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате прохождения данной практики студент должен приобрести следующие практические навыки, умения, профессиональные компетенции:

Компетенция ПК	
1	способностью разрабатывать нормативные правовые акты
2	способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
3	готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
4	способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления
5	способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
6	способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения
7	способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты
8	способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности
9	способностью принимать оптимальные управленческие решения
10	способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности
11	способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права
12	способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне
13	способностью управлять самостоятельной работой обучающихся
14	способностью организовывать и проводить педагогические исследования
15	способностью эффективно осуществлять правовое воспитание

7.2. В результате обучения при прохождении производственной практики обучающийся должен:

Знать	понятие нормативного правового акта; нормы материального и процессуального права; должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; понятие правонарушения и преступления; понятие предупреждения правонарушений; понятие коррупционного поведения; понятие толкование нормативного правового акта; понятие юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; понятие управленческого решения; понятие управленческой инновации в профессиональной деятельности; способы научных исследований в области права; методику преподавания юридических дисциплин; методику управления самостоятельной работой обучающихся; методологию педагогических исследований;

	методику правового воспитания.
Уметь	разрабатывать нормативные правовые акты; квалифицированно применять нормативные акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления; осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению; выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; квалифицированно толковать нормативные правовые акты; принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности; принимать оптимальные юридические решения; воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности; квалифицированно проводить научные исследования в области права; преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне; управлять самостоятельной работой обучающихся; организовывать и проводить педагогические исследования; эффективно осуществлять правовое воспитание.
Владеть	юридической техникой по разработке нормативных правовых актов; методикой квалифицированно применять нормативные акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; навыками выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления; навыками осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению; выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; навыками квалифицированно толковать нормативные правовые акты; методикой проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности; навыками принимать оптимальные юридические решения; навыками воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности; методологией научных исследований в области права; методикой преподавания юридических дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне; навыками управлять самостоятельной работой обучающихся; навыками организовывать и проводить педагогические исследования; навыкам эффективно осуществлять правовое воспитание.

8. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ

Общая трудоемкость **производственной практики, преддипломной 216** часов, 6 зачетных единиц.

№ п/п	Наименование разделов и содержание производственной практики	Семестр	Виды работы и ее трудоемкость (в часах)		Компетенции *(шифр)*	Формы текущего контроля
			Лекции	Практика		
1	Подготовительный этап (ознакомительная лекция) Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка	4				Журнал по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка
2	Работа на предприятиях, учреждениях, организациях	4		216	ПК-1 - 15	опрос
3	Обработка и анализ полученной информации	4			ПК-1 - 15	опрос
4	Составление отчета по практике	4			ПК-1 - 15	опрос
5	Защита отчета по практике	4			ПК-1 - 15	Зачет
Итого за семестр				216		

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Формой аттестации по итогам производственной практики является *дифференцированный зачет*, с выставлением оценок "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Дифференцированный зачет проводится на основании представленных документов и собеседования с магистрантом.

По результатам прохождения производственной практики магистрантом представляются на кафедру следующие отчётные материалы.

- удостоверение о направлении на практику, со сделанными на нем отметками о прибытии на место практики и убытии с места практики;
- отчёт о прохождении практики;
- характеристика с места прохождения практики;
- план прохождения практики;
- дневник прохождения практики;
- материалы (документы), составленные магистрантом во время прохождения практики.

Содержание отчёта о прохождении практики должно включать в себя:

1. краткую характеристику предприятия, организации, учреждения - места прохождения практики;
2. цели и задачи, поставленные при прохождении практики;
3. описание деятельности, осуществляемой магистрантом во время прохождения практики;
4. круг дел, с которыми довелось ознакомиться на практике;
5. перечисление и характеристику правовых вопросов, возникших за время прохождения практики и вызвавших затруднение в толковании и применении законодательства;
6. возникшие в ходе разбирательства дел спорные моменты и порядок их разрешения;

7. недостатки в законодательстве, содержании, характере оформления и. др., на взгляд практиканта препятствующие оперативному решению конкретных вопросов;
8. предложения по совершению производственной практики;
9. другие имеющиеся у практиканта замечания и предложения по вопросам программы и организации практики.

Отчет о прохождении практики заверяется печатью предприятия, организации, учреждения - места прохождения практики и подписывается преподавателем–руководителем практики и руководителем практики от организации. Титульный лист отчета должен быть оформлен согласно требованиям БУ ВО ХМАО-Югры «СурГУ».

Дневник оформляется магистрантом по установленному образцу, куда ежедневно вносят записи и замечания по проделанной работе. Записи в дневнике должны содержать сведения:

- о содержании поручения, выполненного магистрантом в данный день, и о том, от какого поручение исходило,
- о процессе и порядке выполнения поручения, средствах для этого применённых (т.е. о том, как задание выполнялось);
- о замечаниях или предложениях по выполнению этого и аналогичных ему поручений;
- о других интересных и важных, по мнению практиканта деталях.

План прохождения практики оформляется по установленному образцу. В нем определяется примерный круг действий, которые практикант вместе с руководителем или по его заданию намеревается совершить, находясь на практике, исходя из поставленной цели и задач прохождения практики.

Характеристика (с оценкой работы практиканта) подписывается руководителем практики от организации и заверяется по месту прохождения практики.

Прилагаемые к отчету об производственной практике документы не могут содержать сведения, предназначенные для служебного пользования или раскрывающие какую-либо охраняемую федеральными законами РФ тайну. Материалы (документы), составленные магистрантом во время прохождения практики, могут писаться практикантом от руки. На документах, выполненных машинописным способом, руководитель практики от организации должен сделать отметку: «данный документ составлен практикантом таким-то» и поставить свою подпись, что является подтверждающим факт составления документа самим практикантом. Ксерокопии документов как доказательства самостоятельной работы магистранта не принимаются.

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ)

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной практики у студента формируются следующие профессиональные компетенции:

Компетенция ПК	
1	способностью разрабатывать нормативные правовые акты
2	способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
3	готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
4	способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления
5	способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
6	способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного

	поведения
7	способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты
8	способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности
9	способностью принимать оптимальные управленческие решения
10	способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности
11	способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права
12	способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне
13	способностью управлять самостоятельной работой обучающихся
14	способностью организовывать и проводить педагогические исследования
15	способностью эффективно осуществлять правовое воспитание

Производственная практика студентов проходит после изучения дисциплин Общенаучного цикла и дисциплин Профессионального цикла. Во время прохождения производственной практики студент подкрепляет практическими навыками теоретические положения, полученные в результате изучения следующих дисциплин: «Сравнительное правоведение», «Актуальные проблемы права (Правоохранительная и адвокатская деятельность)», «Правотворчество: методология, методика, юридическая техника», «Адвокатская практика», «Научные основы квалификации преступлений», «Актуальные проблемы противодействия преступности», «Уголовно-правовые и криминологические проблемы служебных преступлений», «Информационные ресурсы и технологии в юриспруденции», «Стратегия и тактика принятия юридических решений», «Юридическая психология» и др.

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (квалификация «магистр») и программой производственной практики студентов, при аттестации итогов производственной практики следует учитывать и оценивать:

- план практики, составленный студентом после получения задания руководителя производственной практики от кафедры,
- характеристику с места прохождения практики;
- дневник прохождения практики;
- материалы (документы), составленные магистрантом во время прохождения практики.
- письменный отчет о производственной практике и его защиту,
- сформированность у студента профессиональных компетенций.

В процессе защиты отчёта о прохождении производственной практики студенту могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него профессиональных компетенций.

2.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап формирования компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Формируемые компетенции
Подготовительный этап	- выполнение индивидуального задания;	- соответствие отчета по практике установленным требованиям: объему,	ПК-1 – ПК-15

Основной этап	- отчет студента по производственной практике.	форме, содержанию, оформлению; - полнота отражения проделанной работы, приобретенных знаний, умений, навыков.	
Завершающий этап	- устный отчет студента-практиканта по результатам прохождения производственной практики; - ответы на вопросы руководителя практики от кафедры.	- умение связывать теорию с практикой; - логика и аргументированность изложения материала; - грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; - культура речи.	

2.2. Описание шкалы оценивания

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Критерии оценивания этапов формирования компетенции	Уровни сформированности компетенций		
	пороговый	достаточный	повышенный
	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности. высокая адаптивность практического навыка
1	2	3	4
Уровень знаний	Теоретическое содержание освоено частично, есть несущественные пробелы, неточности и недочеты при выполнении заданий	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки сформированы недостаточно	Теоретическое содержание освоено полностью, без пробелов
Уровень умений	Необходимые умения, предусмотренные программой практики, в основном сформированы	Некоторые практические навыки сформированы недостаточно	Практические навыки, предусмотренные программой практики, сформированы полностью
Уровень овладения навыками и (или) опыта деятельности	Необходимые практические навыки, предусмотренные программой практики, в основном освоены	Некоторые практические навыки освоены недостаточно	Практические навыки, предусмотренные программой практики, освоены полностью

Показатели оценивания компетенций и шкалы оценки

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
1	2	3	4
1 этап			
Обучающийся демонстрирует неспособность применять соответствующие знания, умения и навыки при выполнении задания по практике. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах прохождения практики	Обучающийся демонстрирует наличие базовых знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике, но их уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне	Обучающийся демонстрирует наличие соответствующих знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике на достаточном уровне. Наличие сформированной компетенции на достаточном уровне следует оценивать, как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке	Обучающийся демонстрирует наличие соответствующих знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике на повышенном уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи позволяет дать высокую оценку
2 этап			
У обучающегося не сформировано более 50% компетенций	При наличии более 50- 69% сформированных компетенций	Наличие 70-84% сформированных компетенций	При 85-100% подтверждении наличия компетенций

3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

Задачи практики до её начала определяет руководитель практики от кафедры.

Производственная практика студентов может проходить на базе:

- судов (включая суды общей юрисдикции и арбитражные суды);
- прокуратуры;
- юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов власти.

Задание дается с учетом количества дней, указанных в учебном плане, отведенных студенту для прохождения производственной практики.

Тематический план производственной практики студентов:

- ознакомление студента со структурой, компетенцией и содержанием деятельности базы прохождения практики;

- выполнения задания на практику (выполнение поручений руководителя практики по направлению деятельности);
- сбор материалов в соответствии с заданием;
- обработка и анализ полученной информации;
- подготовка отчета по практике.

При прохождении производственной практики студент должен изучить нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органа, учреждения, или учредительные документы организации, структуру органа, учреждения, организации – места прохождения практики, структуру органов управления.

Содержание и методические рекомендации по проведению производственной практики

Производственная практика направлена на закрепление учебного материала и приобретение, и развитие магистрантом практических навыков юриста по выбранной магистерской программе.

При прохождении производственной практики магистранты должны научиться применять на практике знания и навыки, полученные при изучении дисциплин базовой и вариативной частей профессионального цикла; толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; разрабатывать документы правового характера (проекты договоров, положений, инструкций и иных локальных правовых актов); осуществлять правовую экспертизу нормативных актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; анализировать судебную и административную практику; вести делопроизводство.

Производственная практик, преддипломная в юридических службах и отделах кадров организаций.

После ознакомления с учредительными документами организации в целом, ее структурными подразделениями и структурой управления следует детально изучить деятельность самой юридической службы: круг задач и функций службы (должностные инструкции юристов, положение о юридической службе и т.п.); перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность, осуществляемую организацией; договоры, заключаемые организацией, в том числе коллективный договор; порядок ведения справочно-кодификационной работы, хранения нормативных документов (общих и локальных); ведение делопроизводства; порядок отчетности юридической службы. Магистрантам следует принять участие в проверке соответствия документов правового характера нормативным предписаниям, в составлении таких документов (приказов, служебных записок, распоряжений и т.п.) и в составлении отчетности.

Следует внимательно и подробно изучить работу по заключению договоров в данной организации, учету и контролю за их исполнением, структуру договорных связей, виды и характер заключаемых договоров, порядок и сроки их заключения, процедуру согласования разногласий по заключаемым договорам. Магистрантам следует принять участие в этой работе, проанализировать договорную работу юридической службы, выявить недостатки, допускаемые при заключении договоров, и предложить возможные варианты их устранения.

Необходимо изучить претензионно-исковую работу юридической службы по различным категориям дел, принять участие в подготовке претензионных и исковых материалов. Магистранты должны принимать участие в обсуждении материалов о состоянии дебиторской задолженности и результатов инвентаризации ТМЦ. Магистранты должны присутствовать на заседаниях суда по рассмотрению споров с участием организации – места прохождения практики. По окончании практики следует обобщить результаты претензионно-исковой работы, сделать выводы.

Магистрант должен принимать участие в консультировании по правовым вопросам руководителей и сотрудников организации, научиться давать письменные заключения по правовым вопросам, вести переписку с государственными органами и органами местного самоуправления, обжаловать действия органов и должностных лиц при необходимости.

В процессе прохождения практики магистрант подготавливает (собирает) документы для приложения их к отчету: копии договоров, протоколов разногласий и согласования разногласий, исковых заявлений, претензий, решений суда, исполнительных документов и т.п. с разрешения

руководителя практики от организации и если эти документы не содержат информации, относящейся к коммерческой тайне.

Производственная практика, преддипломная в суде, арбитражном суде, службе судебных приставов.

Первоначально магистрант должен изучить правовые акты, регулирующие деятельность суда по осуществлению правосудия, определяющие внутреннюю структуру суда, порядок ведения делопроизводства в суде. Для этого необходимо подробно изучить деятельность канцелярии по принятию исковых заявлений, направлению извещений лицам, участвующим в деле, регистрации дел, выдаче судебных решений и постановлений и т.д.

Магистрант должен познакомиться с организацией приема граждан, организацией работы помощника судьи, секретаря судебного заседания, их обязанностями.

Обязательным при прохождении практики в судах является присутствие на заседаниях суда с занесением всех данных в рабочий дневник и отчет.

При прохождении производственной практики в суде магистранту необходимо знакомиться с порядком подготовки и рассмотрения гражданских дел, подготовки протокола судебного заседания, судебных решений, оформления рассмотренных дел и ведению журнала судебных заседаний и т.п. Магистрант должен ознакомиться с работой по обобщению судебной практики, ведению статистической отчетности. Полученные статистические данные могут быть приложены к отчету. Магистрант вправе по указанию или с разрешения судьи, мирового судьи, судьи арбитражного суда знакомиться с материалами гражданских дел.

При прохождении производственной практики в службе судебных приставов магистрант должен познакомиться со структурой службы в целом и внутренней структурой подразделения, в котором проходит практика; нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок исполнения решений судов и решений иных органов, имеющих силу исполнительного листа.

Необходимо ознакомиться с порядком возбуждения исполнительного производства, сроками и мерами принудительного исполнения, особенностями исполнения по различным категориям дел. Следует обратить внимание на порядок обращения взыскания на имущество должника: наложения ареста, розыска, описи, изъятия, реализации. Магистрант должен ознакомиться с правилами составления отчетности по принятым и исполненным делам, порядком ведения делопроизводства, составлением исполнительно-процессуальных документов (актов, постановлений, протоколов и т.п.).

Обязательным является участие практиканта в исполнительных действиях.

В процессе прохождения практики магистрант подготавливает (собирает) документы: копии судебных решений, определений, постановлений, статистические данные, документы исполнительного производства.

Производственная практика, преддипломная в органах государственной власти, местного самоуправления.

Производственная практика в органах государственной власти и местного самоуправления должна соответствовать выбранной магистерской программе.

Первоначально необходимо изучить функции, структуру и компетенцию органа прохождения практики, его ведомственную принадлежность и внутреннюю структуру

управления, правовые акты, регулирующие деятельность органа. Затем следует изучить функции и задачи юридического (договорного) отдела (управления, службы, юриста), ознакомиться с должностными инструкциями.

Необходимо обратить внимание на особенности договорной деятельности органов государственной власти и местного самоуправления: для собственных нужд органа (аренда помещений, транспортных средств и пр.) и в порядке осуществления своей компетенции (государственный/муниципальный заказ, распоряжение имуществом и т.п.). Магистранту следует принимать участие в договорной деятельности.

Следует изучить особенности трудовых отношений с работниками органов власти: порядок заключения трудового договора, квалификационные требования к государственным и муниципальным служащим, аттестация служащих и т.п.

Так же следует обратить внимание на порядок ведения приема граждан, консультирование, ответа на письменные обращения граждан и организаций, разъяснения по правовым вопросам для структурных подразделений органа и т.п. Магистрант должен участвовать в указанных мероприятиях.

Необходимо изучить претензионно-исковую работу органа, ее особенности, участвовать в подготовке соответствующих материалов, присутствовать на судебных заседаниях.

Следует обратить внимание на порядок ведения делопроизводства и отчетности, участвовать в подготовке отчетов.

В процессе прохождения практики магистрант подготавливает (собирает) документы: копии договоров, распоряжений, писем и ответов на письма, заключений по правовым вопросам и иные документы, протоколы разногласий к ним, заявления, доверенности и пр.

Примерные индивидуальные задания, при прохождении производственной практики магистрантов:

При прохождении практики в юридических службах и отделах кадров организаций

- изучить структуру органов управления организации, содержание и характер работы юридических служб организаций, отделов кадров, должностные инструкции соответствующих работников, организацию взаимодействия различных служб хозяйствующих субъектов;
- изучить порядок составления и хранения учетной и иной хозяйственно-правовой документации в организациях;
- самостоятельно составлять отдельные виды документов (договоры, приказы, распоряжения, доверенности, претензии и прочее);
- самостоятельно осуществлять консультирование по правовым вопросам работников, при необходимости давать письменные заключения;
- проанализировать и обобщить практику деятельности юридической службы или отдела кадров организации, составить соответствующие таблицы и схемы (ведение претензионной работы, ведение исковой работы, ведение договорной работы).
- участвовать в ведении претензионно-исковой работы: составить претензии, исковые заявления, отзывы на исковые заявления, ходатайства.

При прохождении практики в суде, арбитражном суде:

- изучить содержание и порядок деятельности суда в ходе рассмотрения гражданских дел;
- изучить порядок взаимодействия суда с правоохранительными органами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- ознакомиться с особенностями делопроизводства в суде;
- изучить порядок приема заявлений граждан и организаций;
- изучить порядок хранения документов в суде
- изучить особенности делопроизводства в суде;
- ознакомиться с содержанием нескольких гражданских дел;
- самостоятельно оформить судебные документы (протокол судебного заседания, определения, решения);
- изучить судебную статистику, составить соответствующие таблицы, графики;
- изучить порядок исполнения судебных решений и решений иных органов, полномочия судебных приставов-исполнителей при исполнении решений;
- составить документы исполнительного производства (постановления, запросы).

При прохождении производственной практики в органах государственной власти, местного самоуправления.

- изучить систему и структуру органов, структуру органов управления и ведомственную подчиненность, порядок взаимодействия с иными органами и организациями;
- изучить функции, полномочия и формы деятельности юриста в указанных органах и организациях;
- изучить порядок ведения приема граждан, консультирования по правовым и иным вопросам;
- самостоятельно осуществлять консультирование граждан, вести переписку с организациями;

- составлять документы правового характера (письма, запросы, договоры, доверенности и пр.);

- проанализировать и обобщить практику деятельности органа, организации.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляется выпускающей кафедрой, обеспечивающей выполнение учебного плана и программ практик. Кафедра выделяет руководителя практики, хорошо знающего практическую работу юриста в организациях, учреждениях.

Зачет проводит руководитель практики. В ходе него оцениваются: выполнение индивидуального задания отчёт о прохождении производственной практики (и все документы, представленные по итогам прохождения практики), устный ответ студента, сформированность профессиональных компетенций.

Руководитель практики от кафедры выполняет следующие функции:

- обеспечивает контроль за прохождением обучающимися практики в соответствии с программой, консультацию обучающихся по вопросам производственной практики, составлению отчетов о проделанной работе;

- осуществляет контроль за обеспечением практикантов рабочими местами и необходимым для практики материалом;

- проводит методические совещания практикантов совместно с руководителями практики на отдельных рабочих местах:

- осуществляет прием отчетов по производственной практике и оценивает выполненную работу.

Общее руководство практикой обучающихся в органе (организации) возлагается приказом его руководителя на одного из руководящих работников.

Руководитель практики от организации:

- совместно с руководителем практики от кафедры организует и контролирует ход практики обучающегося в соответствии с программой и утвержденными календарными планами прохождения практики;

- обеспечивает на месте обучающихся всеми необходимыми материалами для полноценного прохождения практики;

- контролирует соблюдение практикантами правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины, осуществляет учет работы обучающихся.

Отчетные документы о прохождении практики сдаются на выпускающую кафедру в соответствии с графиком представления документов, руководитель практики от кафедры знакомится с материалом и оценивает его. Выставление оценки осуществляется после защиты отчета по практике, который назначается в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса. На защите отчета оценивается устный ответ студента по вопросам, вынесенным на защиту. Руководитель практики от кафедры может задавать вопросы:

1. о поставленных задачах практики и результатах их выполнения
2. об описании выполненных заданий и сформированных компетенций
3. о достоинствах и недостатках организации и прохождения практики.

Итоговый результат выставляется на основе оценивания письменных документов, устного ответа студента и оценки сформированности компетенций, исходя из шкалы оценивания результатов прохождения производственной практики. Итоги работы заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

Отчёт о прохождении производственной практики студента остаются в образовательной организации и хранятся в личном деле студента в установленном порядке.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1 Рекомендуемая литература

11.1.1 Основная литература*

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1.	Хастинов Э.М., Шарапов И.И.	Юридическая клиника [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие.	Москва : Российская таможенная академия, 2012 .— 180 с.	Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.
2.	Л.А. Букалерова, Л.Ю. Грудцына, В.Н. Казаков и др.	Актуальные проблемы права: учебник	М.: Юр. Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 362с.	ЭБС «Znanium. com»
3.	О. О. Скоробогатова	Охрана труда: Тесты и нормативно-правовая база	Саратов: Корпорация «Диполь», 2012. – 148с.	ЭБС IPRbooks
4.	Челноков, А. А.	Охрана труда : Учебник	Минск: Вышэйшая школа, 2013	ЭБС IPRbooks
5.	Упоров И. В.	Муниципальное право Российской Федерации: Учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция»	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015	ЭБС IPRbooks.
6.	Сырых, В.М.	История и методология юридической науки: Учебник по программам магистерской ступени образования	М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 464 с	ЭБС «Znanium. com»
7.	Левитан К.М.	Юридическая педагогика : Учебник .— 2, изм. и доп.	Москва ; Москва : ООО "Юридическое издательство Норма" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017 .— 416	ЭБС Znanium.com - <URL:http://znanium.com/go.php?id=761323>.

11.1.2 Дополнительная литература*

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1.	Кокотов, А.Н.	Конституционное право России: курс лекций: [учебное пособие]	Изд. 2-е, перераб. и доп. – Москва: Проспект, 2013	1 экз.
2.	Четвериков,В. С.	Административное право Российской Федерации: Учебное пособие	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012— 415 с.	ЭБС IPRbooks.
3.	Упоров, И. В.	Финансовое право: Учебник	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2013 .— 359 с	ЭБС IPRbooks.
4.	Эриашвили, Н. Д.	Налоговое право: Учебник для студентов вузов, обучающихся по	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2013 .— 279 с.	ЭБС IPRbooks.

		специальности «Юриспруденция»		
5.	Демин, А.	Государственная служба: учебное пособие	Москва: Книгодел, 2013 .— 184 с.	ЭБС IPRbooks.
6.	Салыгина Е.С.	Юридическое сопровождение деятельности частной медицинской организации [Электронный ресурс]	М. : Статут, 2013.	<URL:http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785835409242.html >.
7.	Степанова В.В., Савельева А.В., Кайда О.А., Судник Т.В.	Документационное сопровождение кадровой деятельности [Текст] : учебное пособие / Министерство образования и науки Российской Федерации, ГОУ ВПО "Нижневартовский государственный гуманитарный университет", Гуманитарный факультет, Кафедра документоведения и всеобщей истории	Нижневартовск : Издательство Нижневартовского государственного гуманитарного университета, 2012 .— 135 с.	3
8.	Авт.-сост. Е. А. Архипова и др.; под общ. ред. А. Э. Буксмана, О. С. Капинус ; Науч. ред. А. Ю. Винокуров.	Образцы документов прокурорской практики [Текст] : практическое пособие / Академия Генеральной прокуратуры Российской Федерации ;	Москва : Юрайт, 2015 .— 660, [1] с.	Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru

11.1.3 Методические разработки**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1.	Кащенко А.П.; Строковский Г.С.; Строковская С.Е..	Учебная практика [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие	Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015 .— 15 с.	Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.
2.	Уханов В.С.	Организация преддипломной практики : Методические указания	Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2012 .— 30 с.	Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.

11.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1	Президент Российской Федерации http://president.kremlin.ru/
2	Правительство Российской Федерации http://www.government.ru/
3	Государственная Дума ФС РФ http://www.duma.gov.ru/
4	Конституционный суд Российской Федерации http://www.ksrf.ru/
5	Верховный Суд Российской Федерации http://www.supcourt.ru/
6	Министерство юстиции Российской Федерации http://www.minjust.ru
7	Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека http://www.rospotrebnadzor.ru

8	Федеральная антимонопольная служба http://www.fas.gov.ru/
9	Федеральная налоговая служба http://www.nalog.ru/
10	Официальная Россия http://www.gov.ru/
11	Электронная Россия http://government.e-rus.ru
12	Центр стратегических разработок http://www.csr.ru/
13	Портал «Право» http://www.pravo.ru

11.3 Перечень программного обеспечения

1	Система Антиплагиат, договор № 511/01-17-Д-581 от 31.12.2017 г. до 31.12.2018
2	неисключительные права (лицензия) на неограниченный период на программное обеспечение ABBYY FineReader 14 Профессиональная
3	операционные системы Microsoft, пакет прикладных программ Microsoft Office договор 0187200001717001098_260601 от 01.01.2018 г. до 01.01.2019;

11.4 Перечень информационных справочных систем

1	СПС «Гарант» http://www.garant.ru/
2	СПС «Консультант плюс» http://www.consultant.ru/
3	СПС «Кодекс» http://www.kodeks.ru/

**Список основной литературы не должен превышать 5-6 наименований и быть не старше 10 лет, дополнительной 10-15.*
***Обязательно в наличии метод. указания к самостоятельной работе.*

11.5. Перечень материально-технического обеспечения работы обучающихся при прохождении производственной практики, преддипломной

Материально-техническое обеспечение производственной практики, преддипломной осуществляется базами практики, бытовые помещения должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-исследовательских работ. Основные рекомендации от кафедры – наличие разнообразных справочно-правовых систем для формирования у студентов необходимого опыта работы с ними на практике.

12. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья порядок прохождения практики учитывает состояние здоровья и требованиями нормативных документов.

• СТО-2.6.16-17 «Организация образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

Заведующие кафедрами обеспечивают выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом требований доступности для данных обучающихся. При определении мест прохождения учебной и производственной практики необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма и способы проведения практики устанавливаются с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Университет создает специальные условия для получения инвалидами и лицами с ОВЗ возможность освоить образовательную программу высшего образования в полном объеме, создавая при этом специальные условия.

Под специальными условиями понимаются условия обучения инвалидов и лиц с ОВЗ,

включающие в себя:

- использование индивидуальных учебных планов образовательных программ, методов обучения и воспитания,

-специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования,

- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий,

-обеспечение возможности проходить практику в здании Университета и организациях, имеющих доступ инвалидам и лицам с ОВЗ к рабочему месту практиканта и другие условия, без которых невозможно или затруднено прохождение практики инвалидами и лицами с ОВЗ.

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.