

Приложение № 7 к ОПОП высшего образования, направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) программы бакалавриата «Гражданско-правовой»

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
Нижегородский институт (филиал)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Нижегородского института
(филиала) АНО ВО МГЭУ

Е.Б. Жбаков

02 июля 2018 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки:	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) программы бакалавриата:	«Гражданско-правовой»
Виды профессиональной деятельности:	правоприменительная
Вид практики:	учебная
Тип практики:	практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
Способ проведения практики:	стационарная/выездная
Форма проведения практики:	дискретно по видам практик
Формы обучения:	очная, очно-заочная
Учебный год:	2018/2019

Программа учебной практики. – Нижний Новгород: Нижегородский институт (филиал) АНО ВО МГЭУ, 2018. – 32 с.

№ _____

Программа учебной практики разработана в соответствии с:

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2016 № 1511 (зарегистрирован в Минюсте РФ от 29.12.2016, регистрационный № 45038 (далее – ФГОС ВО);

- приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- учебными планами очной и заочной форм обучения (индивидуальными учебными планами) по направлению 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) программы «Гражданско-правовой».

Разработчик:

Доцент кафедры права,
к.э.н.

*Должность, ученая
степень, ученое звание*



подпись

Ю.В. Гуляева

И.О. Фамилия

Рецензент:

Заведующий кафедрой
гражданско-правовых
дисциплин АНО ВО
МГЭУ, к.э.н., доцент

*Должность, ученая
степень, ученое звание*



подпись

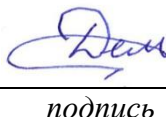
И.С. Шульженко

И.О. Фамилия

Программа учебной практики рассмотрена на заседании кафедры права. Протокол от 07.06.18 № 10.

Заведующий кафедрой
права, к.и.н., доцент

*Должность, ученая
степень, ученое звание*



подпись

К.А. Демичев

И.О. Фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, способ и формы проведения учебной практики	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место практики в структуре образовательной программы	6
4. Объем учебной практики	6
5. Содержание практики	7
6. Формы отчетности по практике	9
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	10
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики...	13
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	14
10. Описание материально–технической базы, необходимой для проведения практики	15
11. Средства адаптации образовательного процесса при прохождении учебной практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).....	16

1. Вид, способ и формы проведения учебной практики

Вид практики: учебная практика

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Способ проведения: стационарная

Форма проведения: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результатами освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
ОПК-1 способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	Знать:	- законодательство Российской Федерации - Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы - общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации
	Уметь:	- анализировать законодательство Российской Федерации - обосновывать необходимость принятия Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов - обосновывать общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации
	Владеть:	Навыками применения законодательства Российской Федерации, Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов - обосновывать необходимость применения общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации
ОПК-2 способность работать на благо общества и государства	Знать:	– понятие конкуренции нормативно-правовых актов в области исполнительной власти и государственного управления, написание их проектов, обсуждение их в процессе принятия
	Уметь:	– обосновать необходимость принятия и разработки нормативно-правового акта, определять место разрабатываемого нормативно-правового акта в системе источников государственного управления.
	Владеть:	– навыками понимания и оценивания фактов и явлений профессиональной деятельности с этической точки зрения, применяет нравственные нормы и правила
ОПК-3 способность	Знать:	- о необходимости развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
	Уметь:	- поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру

добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Владеть:	- навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры
ОПК-4 способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	Знать:	- об особенностях реализации и применения юридических норм
	Уметь:	- правильно составлять и оформлять юридические документы
	Владеть:	- навыками анализа правоприменительной практики реализации норм материального и процессуального права в сфере государственного управления и исполнительной власти, обеспечения защиты прав и свобод граждан как участников гражданско-правовых отношений
ОПК-5 способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Знать:	- о правилах составления юридических документов
	Уметь:	- правильно составлять и оформлять юридические документы
	Владеть:	- навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.
ОПК-6 способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	Знать:	- способы повышения уровня своей профессиональной компетентности
	Уметь:	- повышать уровень своей профессиональной компетентности
	Владеть:	-на практике повышать уровень своей профессиональной компетентности
ОПК-7 способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	Знать:	- особенности навыков профессионального общения на иностранном языке
	Уметь:	- использовать необходимые навыками профессионального общения на иностранном языке
	Владеть:	- необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке
ПК-2 способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знать:	- основные подходы к осуществлению профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
	Уметь:	- применять развитое правосознание, правовое мышление и правовую культуру
	Владеть:	- развитым правосознанием, правовым мышлением и правовой культурой
ПК-3 способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знать:	законодательство Российской Федерации субъектов права
	Уметь:	анализировать обеспечение соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами прав
	Владеть:	навыками обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права
ПК-7 владение навыками подготовки юридических	Знать:	- об особенностях реализации и применения юридических норм для подготовки юридических документов

документов	Уметь:	- правильно составлять и оформлять юридические документы
	Владеть:	- навыками анализа правоприменительной практики реализации норм материального и процессуального права в сфере гражданских правоотношений для подготовки юридических документов.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков входит в Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы.

В соответствии с учебным планом проведение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков предусмотрено на втором курсе в 4 семестре для обучающихся в очной форме и на третьем курсе в 6 семестре для обучающихся в заочной форме.

4. Объем учебной практики

Объем учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в соответствии с учебным планом составляет 3 зачетных единиц или 108 академических часов (2 недели).

Промежуточная аттестация по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков предусмотрена в форме зачета с оценкой.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов
Контактная работа* (практические занятия, в том числе промежуточная аттестация – зачет с оценкой)	40
Самостоятельная работа*	68
Общая трудоемкость	108

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов
Контактная работа* (практические занятия)	12
Самостоятельная работа*	92
Промежуточная аттестации – зачет с оценкой	4
Общая трудоемкость	108

* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом.¹

¹для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

5. Содержание практики

Учебная практика направлена на формирование первичных профессиональных умений и навыков. Содержание практики соотносится с видом и задачами профессиональной деятельности, которые определены образовательной программой профиля «Гражданско-правовой» в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.02 Юриспруденция.

Прохождение практики состоит из следующих этапов:

1. Подготовительный этап (инструктаж обучающегося по технике безопасности, знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов, решение организационных вопросов и др.).
2. Основной этап (работа с использованием Программного комплекса «Консультант Плюс; Программного комплекса «Гарант» для подготовки проектов договоров, исковых заявлений и т.д.).
3. Заключительный этап (подготовка отчета по практике; сдача зачета с оценкой).

Тематический план

Очная / заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов) учебной практики	Часов по учебному плану	Практ. зан. (аудиторных), включая зачет	Самост. работа	Формируемые компетенции
1.	Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов.	2	2/2	-	ОПК-3, ОПК-5. ОПК-6
2.	Тема 1. Поиск нормативных документов с помощью программ «Консультант Плюс», «Гарант». Документирование юридической деятельности.	18	4/2	14/16	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-2, ПК-7
3.	Тема 2. Работа с программами «Консультант Плюс», «Гарант» для выполнения индивидуального задания	80	30/8	50/72	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-7
4.	Подготовка итогового отчета Защита итогового отчета	8	4/ 4 (зачет)	4/4	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-7
5.	ИТОГО:	108	40(включая зачет) / 12+4 (зачет)	68/92	

Содержание по темам учебной практики

Вводный инструктаж

Проводится преподавателем – руководителем практики. Излагаются цель и задачи практики, средства и место проведения, объект исследования, основные моменты организации и проведения практики. Проводится инструктаж по технике безопасности и Правилам внутреннего и трудового распорядка. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов.

Написание отчета по данному разделу не предполагается.

Тема 1. Поиск нормативных документов с помощью программы «Консультант Плюс»

При освоении данной темы студент:

1. Знакомится со справочной системой ПО «Консультант Плюс», изучает следующие вопросы:

- структура информационного банка;
- схема поиска документов;
- схема работы с карточкой реквизитов;
- работа со словарем (тематика, дата, номер);
- поиск по тексту документа;
- просмотр документа;
- печать документа;
- запись документа в файл.

Ознакомление и анализ нормативно правовых документов с использованием ПО «Консультант Плюс»

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая / Федеральный закон РФ от 30 ноября 1994 г. (последняя редакция);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая / Федеральный закон РФ от 26 января 1996 г. (последняя редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть третья / Федеральный закон РФ от 26 ноября 2001 г. (последняя редакция);
4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая / Федеральный закон РФ от 18 декабря 2006 г. (последняя редакция);
5. Жилищный Кодекс Российской Федерации / Федеральный закон РФ от 29 декабря 2004 г. (последняя редакция);
6. Семейный кодекс Российской Федерации / Федеральный Закон РФ от 29 декабря 1995 г. N223-ФЗ (последняя редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации / Федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ (последняя редакция);
8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ (последняя редакция)
9. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ (последняя редакция);
10. Федеральный закон "О несостоятельности (банкротстве)" от 26.10.2002 N 127-ФЗ (последняя редакция);
11. Федеральный закон "Об актах гражданского состояния" от 15.11.1997 N 143-ФЗ (последняя редакция).

Документирование юридической деятельности

Законодательные и нормативно-методические документы документационного обеспечения юридической деятельности. Классификация документов (Устав предприятия, учредительный договор, лицензия). Требования к оформлению бланков и реквизитов. Общие требования к тексту документа. Особенности языка, стиля и редактирования официальных

документов.

Отчет по данной теме представляет собой созданный обучающимся документ.

Тема 2. Работа с программами «Консультант Плюс» для выполнения индивидуального задания

В рамках основного этапа осуществляется непосредственное выполнение обучающимися индивидуальных заданий руководителя практики в соответствии с целями и задачами ее прохождения (анализ учредительных документов, положений, должностных инструкций, нормативно-правовых актов, необходимых для разрешения конкретной жизненной ситуации; подготовки разъяснений по вопросу применения отдельных положений нормативно-правового акта; подготовка квалифицированного юридического заключения; анализ материалов судебной практики; анализ докладов и обзоров деятельности органов (организаций, учреждений) – участников государственной системы бесплатной юридической помощи; разработка проектов юридических документов (искового заявления, жалобы, претензии и пр.).

6. Формы отчетности по практике

По практике предусматриваются следующие формы отчетности:

- индивидуальное задание (Приложение 1);
- рабочий график (план) прохождения практики (Приложение 2);
- характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики (Приложение 3)
- письменный отчет по практике (Приложение 4)
- направление на практику (Приложение 5)

Отчет по практике

По результатам практики обучающиеся оформляют отчет в соответствии с программой и индивидуальным заданием на практику.

Примерная структура отчета: титульный лист; содержание; введение; основная часть; производственная часть (если имеется); аналитическая часть (если имеется); заключение; список использованных информационных источников.

Во *введении* дается название организации, где проходила практика, краткое описание истории организации, ее характеристика, вид выполняемых работ и т.д.

В *основной части* должны содержаться ответы на цели и задачи практики.

В *производственной части* должны быть изложены результаты выполненной работы обучающимся в соответствии с программой практики.

В *аналитической части* обучающийся должен провести анализ своей деятельности.

В *заключении* следует сделать общие выводы.

Отчет по итогам практики вместе с индивидуальным заданием, с отметкой о выполнении предоставляется руководителю практики от Университета.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

Учебным планом основной профессиональной образовательной программы по практике предусматривается промежуточная аттестация в **форме зачёта с оценкой**. Зачет с оценкой заносится в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от Университета. В ходе защиты оцениваются:

- 1) выполнение индивидуального задания;

2) характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики. Характеристику составляет и подписывает руководитель практики от профильной организации²;

3) отчёт о прохождении практики;

4) результаты устного опроса (собеседования) или защиты в виде презентации;

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения практики определяется по результатам защиты отчета по практике и с учетом отзыва руководителя практики от профильной организации о результатах обучения при прохождении практики.

Оценку по практике определяет интегральный показатель сформированности компетенций.

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

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин и практик в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе государственной итоговой аттестации.

Учебная практика является промежуточным этапом формирования компетенций ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-7 которые далее формируются как при изучении дисциплин, так и в период прохождения производственной (в том числе преддипломной) практики. Итоговая оценка уровня сформированности компетенций ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-7 определяется в период государственной итоговой аттестации.

В процессе прохождения учебной практики компетенции также формируются поэтапно. Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении учебной практики является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем и выполнение заданий. Изучение каждой темы предполагает овладение студентами необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в результате прохождения практики предусмотрено проведение промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формирующихся на этапе прохождения учебной практики

Показателями оценивания компетенций являются знания, умения и навыки, освоенные при прохождении учебной практики.

² В случае прохождения практики в МГЭУ, характеристику составляет и подписывает руководитель практики от Университета

Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций			
<p>«недостаточный» Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы</p>	<p>«пороговый» Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p>«продвинутый» Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	<p>«высокий» Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>
Описание критериев оценивания			
<p>– выполнено менее 50% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на учебную практику; – не подготовлен отчет по учебной практике или структура отчета не соответствует рекомендуемой; – в процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий. – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена несформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики</p>	<p>– выполнено 50-60% заданий предусмотренных в индивидуальном задании на учебную практику; – структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой; – обучающийся в процессе защиты испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя практики от Университета, не способен ясно и четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты. – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность не менее 50% знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики</p>	<p>– выполнено 61–75% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на учебную практику; задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов; – структура отчета соответствует рекомендуемой; – в процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя практики от Университета. – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики</p>	<p>– выполнено 76–100% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на учебную практику; – структура отчета соответствует рекомендуемой, все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы; – в процессе защиты отчета последовательно, четко и логично обучающийся изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики от Университета – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность всех знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.</p>
Оценка «неудовлетворительно»	«зачтено» с оценкой «удовлетворительно»	«зачтено» с оценкой «хорошо»	«зачтено» с оценкой «отлично»

7.3. Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций на этапе прохождения учебной практики³

№	Типовые задания	Формируемые компетенции	Процедура оценивания
Справочно-правовая систем «Консультант Плюс», «Гарант»			
1	Описать основные структурные элементы Справочно-правовой системы «Консультант Плюс»	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-2, ПК-7	опрос
2	Описать основные структурные элементы Справочно-правовой системы «Гарант»	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-2, ПК-7	опрос
3	Ознакомиться с государственной и негосударственной системами бесплатной юридической помощи, полномочиями органов публичной власти в области обеспечения права граждан на бесплатную юридическую помощь.	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-2, ПК-7	Проверка «пакета документов»
4	Изучить по заданию руководителя практики ежегодные доклады государственного (муниципального) органа по контролю и надзору в сфере обеспечения прав граждан, ежегодные доклады органов прокуратуры, Уполномоченного по правам человека, Уполномоченного по правам ребенка, общественных правозащитных организаций.	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-2, ПК-7	Проверка «пакета документов»
5	Изучить деятельность органов (организаций, учреждений), входящих в государственную или негосударственную систему бесплатной юридической помощи, по правовому информированию и просвещению населения.	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-2, ПК-7	Проверка «пакета документов»
6	Провести анализ деятельности органов (организаций, учреждений), входящих в государственную или негосударственную систему бесплатной юридической помощи, по рассмотрению обращений граждан.	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-2, ПК-7	Проверка «пакета документов»
Документирование юридической деятельности			
4	Создать проект устава, учредительного договора и т.д.	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-2, ПК-7	Проверка «пакета документов»
Работа с программой «Консультант Плюс» для выполнения индивидуального контрольного задания			
1	Самостоятельно разработать не менее трех юридических документов с целью защиты и восстановления нарушенных прав (к примеру, исковое заявление, жалобу, заявление).	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-7	

³ Оценочные материалы в полном объеме разработаны и утверждены кафедрой, реализующей учебную практику и являются составной частью ОПОП..

2	<i>Пример типового индивидуального контрольного задания:</i> На основе анализа новостных лент органов прокуратуры составить перечень наиболее типичных нарушений прав граждан. Определить характер допущенного нарушения закона, возможные способы и формы защиты нарушенных прав. Подготовить квалифицированное разъяснение по вопросам правовой защиты, проект юридического документа, направленного на защиту и восстановление нарушенного права.	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-7	Проверка отчета
III. Заключительный этап			
	Формирование и защита отчета по практике	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-7	Защита отчета
ИТОГО:			

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

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая / Федеральный закон РФ от 30 ноября 1994 г. (последняя редакция);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая / Федеральный закон РФ от 26 января 1996 г. (последняя редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть третья / Федеральный закон РФ от 26 ноября 2001 г. (последняя редакция);
4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая / Федеральный закон РФ от 18 декабря 2006 г. (последняя редакция);
5. Жилищный Кодекс Российской Федерации / Федеральный закон РФ от 29 декабря 2004 г. (последняя редакция);
6. Семейный кодекс Российской Федерации / Федеральный Закон РФ от 29 декабря 1995 г. N223-ФЗ (последняя редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации / Федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ (последняя редакция);
8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ (последняя редакция)
9. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ (последняя редакция);
10. Федеральный закон "О несостоятельности (банкротстве)" от 26.10.2002 N 127-ФЗ (последняя редакция);
11. Федеральный закон "Об актах гражданского состояния" от 15.11.1997 N 143-ФЗ (последняя редакция).

Актуальные тексты нормативных документов доступны в информационных справочных системах:

1. Правовая система «Гарант» www.garant.ru
«Гарант». Договор №13 А/276/16 от 24.11.2016. Бесплатный общий доступ обучающихся. Срок действия договора: бессрочно.
2. Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант–Плюс» www.consultant.ru
«КонсультантПлюс». Договор об информационной поддержке Б/Н от 11 ноября 2016 г.

Бесплатный общий доступ обучающихся (с автоматическим продлением на каждый последующий год).

Основная литература:

1. Алексей П.В.и др. Гражданское право: учебник. 4-е изд., перераб. и доп. — Москва:Юнити, 2015.— 911 с. — Электронное издание. /ЭБС Ibooks [Электронный ресурс]. - URL: <https://ibooks.ru/reading.php?productid=24696>

2. РАБЧУК, В.Н. Процессуальная документация.[Текст] : учебно.-метод. пособие / Василий Николаевич Рабчук . - Москва : ООО "Издательство АСТ" , 2008. - 379 с.

Дополнительная литература:

1. Журнал «Законодательство»//2015-2017 гг.

2. Журнал «Собрание законодательства РФ»//2015-2017 гг.

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

В процессе реализации образовательной программы при формировании отчета по практике **используются следующие информационные технологии:**

1) презентационные материалы;
2) аудио-, видео-, иные демонстрационные средства;
3) доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему «Университетская библиотека онлайн» - www.biblioclub.ru и в Электронно-библиотечную систему (ЭБС) www.ibooks.ru;

4) доступ в электронную информационно-образовательной среду университета. Электронная информационно-образовательная среда МГЭУ (лицензия № 978ДО16АР от 28 октября 2016 г. на использование программного обеспечения «ЭИОС»; поставщиком программного обеспечения является ООО «УНИАР»; договор № МГЭИ-У/1-2016 от 01 марта 2016 г.).

Обучающимся МГЭУ обеспечена возможность свободного доступа в электронную информационную образовательную среду (ЭИОС).

Электронная информационно-образовательная среда - это совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий и средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ. ЭИОС МГЭУ обеспечивает:

а) доступ к учебным планам (индивидуальным учебным планам), рабочим программам дисциплин (модулей), практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе;

б) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

в) проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

г) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

е) демонстрацию дидактических материалов дисциплины через LCD-проектор.

ж) доступ к программам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: «Тестер знаний» и Интернет-тренажеры в сфере образования (<http://www.i-exam.ru>).

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и

квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих

Программное обеспечение:

1. Информационная справочная система «Консультант Плюс».
2. Текстовый редактор MS Word
3. Программа для презентаций MS Power Point
4. Табличный редактор MS Excel.

Windows Server Standard 2003 R2. Лицензия №43345031. Дата выдачи лицензии 10.01.2008г.

Срок действия лицензии: бессрочно.

Windows 7 Professional Rus x64 Лицензия №63757481. Дата выдачи лицензии 27.06.2014г.

Срок действия лицензии: бессрочно.

Microsoft Office Pro plus Rus 2010. Лицензия №61271506. Дата выдачи лицензии 12.12.2012г.

Срок действия лицензии: бессрочно.

Программное обеспечение CS6 Adobe InDesign CS5.5 7.5 MLP

Обновление программного обеспечения CS6 Adobe Design Std Multiple Platforms Russian.

Договор №1/01-02 от 01.02.2013

Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Максимум.

Версия 1 Комплектный вариант на 8 команд. Государственный контракт № 100202/1 от 02.02.2010 г. Срок действия договора: 1 год.

Лицензия № БК-М1-КОЛ-1374

Дата выдачи лицензии 15 февраля 2010 г. Срок действия лицензии: бессрочно.

«КонсультантПлюс». Договор об информационной поддержке Б/Н

от 11 ноября 2016 г. Бесплатный общий доступ обучающихся. Срок действия договора: бессрочно.

10. Описание материально–технической базы, необходимой для проведения практики

По месту прохождения практики в организации обучающимся предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. Место оснащается средствами вычислительной техники и связи.

Обучающиеся в период прохождения практики:

выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Выполнение индивидуального задания и защита отчетов по практике проходит в компьютерном классе №521 Лаборатория информационных систем. Лаборатория информационно-коммуникационных технологий. Лаборатория разработки, внедрения и адаптации программного обеспечения отраслевой направленности.

Материально техническое оснащение ауд. № 521:

Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Стол компьютерный для преподавателя (1шт.), кресло компьютерное для преподавателя – (1шт.), компьютерные столы (17 шт.), компьютерные кресла (17 шт.), трибуна (1 шт.), экран Baronet (1 шт.), проектор NEC NP310 (1шт.), зеркало (1 шт.), доска маркерная (1шт.), инструкция пожарной	Windows 7 Professional Rus x64. Лицензия №66753087. Дата выдачи лицензии 15.04.2016г. Срок действия лицензии: бессрочно. Microsoft Office Pro plus Rus 2010. Лицензия №61271506. Дата выдачи лицензии 12.12.2012г. Срок действия лицензии: бессрочно. <u>«КонсультантПлюс».</u> Договор об

<p>безопасности в рамке (1 шт.), инструкция о мерах пожарной безопасности (1 шт.), Компьютеры для обучающихся Intel Pentium 4 CPU @ 3.20 GHz 3.21 GHz, ОЗУ 3,25 ГБ (16шт.), компьютер для обучающихся Intel Core i5-6400 CPU @ 2.70 GHz 2.70 GHz, ОЗУ 8ГБ (1 шт.). преподавательский компьютер Intel Pentium 4 CPU @ 3.20 GHz 3.21 GHz, ОЗУ 3,25 ГБ (1 шт.).</p>	<p>информационной поддержке Б/Н от 11 ноября 2016 г. Бесплатный общий доступ обучающихся, с автоматическим продление на каждый последующий год.</p>
--	---

Для организации **самостоятельной работы** в ходе подготовки отчета по практике обучающиеся используют:

– библиотечный фонд вуза, расположенный по адресу: Нижний Новгород, шоссе Сормовское, д.20, 5 этаж (каб. №520);

– **аудитории для самостоятельной работы - читальный зал (каб. №520)** в корпусе НИ (ф) МГЭУ (Нижний Новгород, шоссе Сормовское, д.20), оснащенный компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МГЭУ.

Компьютеры для обучающихся Intel Core i5-2400 CPU @ 3.10 GHz 3.10, оснащенные следующим лицензионно-программным обеспечением:

Windows 7 Professional Rus x64. Лицензия №61076313. Дата выдачи лицензии 29.10.2012г. Срок действия лицензии: **бессрочно**.

Windows 7 Professional Rus x64. Лицензия №61271577. Дата выдачи лицензии 12.12.2012г. Срок действия лицензии: **бессрочно**.

Microsoft Office Pro plus Rus 2010. Лицензия №61076313, №61271506 . Дата выдачи лицензии 29.10.2012г. Срок действия лицензии: **бессрочно**.

7-Zip Свободно распространяемое ПО.

K-Lite Свободно распространяемое ПО.

Adobe Reader XI Свободно распространяемое ПО.

«КонсультантПлюс». Договор об информационной поддержке Б/Н от 15 ноября 2017 г. Бесплатный общий доступ обучающихся. Срок действия договора: бессрочно.

11. Средства адаптации образовательного процесса при прохождении учебной практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

(при наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с

преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.,

Университет устанавливает конкретное содержание программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).

При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации и абилитации 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 обучающимся-инвалидом трудовых функций.

При прохождении практики обеспечивается соблюдение следующих требований:

- допускается присутствие помощника (сопровождающего), сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков, оказывающих обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;
- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей;
- вся сопровождающая практику документация (рабочая программа, задание и др.) доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при организации учебной и производственной практик:

а) для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации (например, с использованием программ-синтезаторов речи), а также использование звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Документация по организации практики представляется в следующих формах: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа.

б) для лиц с нарушением слуха сопровождающая документация предоставляется в печатной форме или в форме электронного документа.

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата сопровождающая документация предоставляется в следующих формах: в печатной форме; в форме электронного документа.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Индивидуальное задание

обучающегося _____ курса, _____ группы, _____ факультета

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Направление подготовки (специальность): _____
 Направленность (профиль) программы: _____
 Вид практики учебная
 Тип практики практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
 Способ проведения практики стационарная/выездная (нужное подчеркнуть)
 Форма проведения практики дискретно
 Место прохождения практики _____
 Период проведения практики с __.__.20__ по __.__.20__

В ходе прохождения практики обучающийся выполняет индивидуальное задание, соответствующие содержанию учебной практики.

Содержание учебной практики

№	Этапы практики	Трудо-емкость в акад. часах	Формируемые компетенции
I. Подготовительный этап		2	ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6
1	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	1	
2	Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	1	
II. Основной этап		98	
Работа со справочно-правовыми системами «Консультант Плюс»		18	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-2, ПК-7
1	Изучение информационного наполнения систем		
2	Способы поиска документов		
3	Изучение найденного документа		
4	Поиск правовой информации по ситуации		
Работа со справочно-правовыми системами «Консультант Плюс» для выполнения индивидуального контрольного задания		80	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-7

1	Самостоятельно разработать не менее трех юридических документов с целью защиты и восстановления нарушенных прав (к примеру, исковое заявление, жалобу, заявление).		
2	<i>Пример типового индивидуального контрольного задания:</i> На основе анализа новостных лент органов прокуратуры составить перечень наиболее типичных нарушений прав граждан. Определить характер допущенного нарушения закона, возможные способы и формы защиты нарушенных прав. Подготовить квалифицированное разъяснение по вопросам правовой защиты, проект юридического документа, направленного на защиту и восстановление нарушенного права.		
III. Заключительный этап		8	
Формирование и защита отчета по практике (подготовка итогового отчета; защита итогового отчета - сдача зачета с оценкой)		8	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-7
ИТОГО:		108	

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики

Код компетенции	Результаты освоения ОП содержание компетенции (в соответствии с ФГОС)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ОПК-1	способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	Знать: – законодательство Российской Федерации; – Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы; – общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации
		Уметь: – анализировать законодательство Российской Федерации; – обосновывать необходимость принятия Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов; – обосновывать общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации.
		Владеть: – навыками применения законодательства Российской Федерации, Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов – обосновывать необходимость применения общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации
ОПК-2	способность работать на благо общества и государства	Знать: – понятие конкуренции нормативно-правовых актов в области исполнительной власти и государственного управления, написание их проектов, обсуждение их в процессе принятия Уметь: – обосновать необходимость принятия и разработки нормативно-правового акта, определять место

		разрабатываемого нормативно-правового акта в системе источников государственного управления.
		Владеть: – навыками понимания и оценивания фактов и явлений профессиональной деятельности с этической точки зрения, применяет нравственные нормы и правила
ОПК-3	способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знать: – о необходимости развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры Уметь: – поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру Владеть: – навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры
ОПК-4	способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	Знать: – об особенностях реализации и применения юридических норм Уметь: – правильно составлять и оформлять юридические документы Владеть: – навыками анализа правоприменительной практики реализации норм материального и процессуального права в сфере государственного управления и исполнительной власти, обеспечения защиты прав и свобод граждан как участников гражданско-правовых отношений
ОПК-5	способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Знать: – о правилах составления юридических документов Уметь: – правильно составлять и оформлять юридические документы Владеть: – навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.
ОПК-6	способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	Знать: – способы повышения уровня своей профессиональной компетентности Уметь: – повышать уровень своей профессиональной компетентности Владеть: – на практике повышать уровень своей профессиональной компетентности
ОПК-7	способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	Знать: – особенности навыков профессионального общения на иностранном языке Уметь: – использовать необходимые навыки профессионального общения на иностранном языке Владеть: – необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке
ПК-2	способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знать: – основные подходы к осуществлению профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры Уметь: – применять развитое правосознание, правовое мышление и правовую культуру

		Владеть: – развитым правосознанием, правовым мышлением и правовой культурой
ПК-3	способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знать: – законодательство Российской Федерации субъектов права
		Уметь: – анализировать обеспечение соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами прав
		Владеть: – навыками обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права
ПК-7	владение навыками подготовки юридических документов	Знать: – об особенностях реализации и применения юридических норм для подготовки юридических документов
		Уметь: – правильно составлять и оформлять юридические документы
		Владеть: – навыками анализа правоприменительной практики реализации норм материального и процессуального права в сфере гражданских правоотношений для подготовки юридических документов.

Результаты освоения обучающимся компетенций при прохождении практики оцениваются по итогам защиты отчетов по учебной практике, с учетом выполнения индивидуального задания и характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения учебной практики.

Руководитель практики

(подпись)

(ФИО)

Задание на практику получил обучающийся

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 2017 г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Факультет юридический
Кафедра гражданско-правовых дисциплин

**Рабочий график (план) проведения
учебной практики**

(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

На период с _____ 201_г. по _____ 201_ г.

Обучающегося _____ курса юридического факультета

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы: «Гражданско-правовой»

(Фамилия, имя, отчество)

(наименование организации, в которой проводится учебная практика)

№	Этапы практики. Здания.	Трудо- емкость в акад. часах	Формируемые компетенции	Отметка руководителя практики о выполнении задания	Дата/ Неделя проходе ния практики
I. Подготовительный этап		2			1
1.	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	1			1
2.	Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	1	ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6		1
II. Основной этап		98			1-2
Работа со справочно-правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант»		18			1
1.	Изучение информационного наполнения систем		ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-2, ПК-7		
2.	Способы поиска документов				
3.	Изучение найденного документа				
4.	Поиск правовой информации по ситуации				
Работа с программами «Консультант Плюс», «Гарант» для выполнения индивидуального контрольного задания		80			1-2
1	Самостоятельно разработать не менее трех юридических документов с целью защиты		ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-7		

	и восстановления нарушенных прав (к примеру, исковое заявление, жалобу, заявление).			
2	<i>Пример типового индивидуального задания:</i> На основе анализа новостных лент органов прокуратуры составить перечень наиболее типичных нарушений прав граждан. Определить характер допущенного нарушения закона, возможные способы и формы защиты нарушенных прав. Подготовить квалифицированное разъяснение по вопросам правовой защиты, проект юридического документа, направленного на защиту и восстановление нарушенного права.			
III. Заключительный этап		8		2
	Формирование и защита отчета по практике (подготовка итогового отчета; защита итогового отчета - сдача зачета с оценкой)	8	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-7	2
ИТОГО		108		

Руководитель практики от
Университета

_____ (ФИО)

_____ (должность, уч. степень, уч. звание)

Руководитель практики от Профильной
организации

_____ (ФИО)

_____ (должность, уч. степень, уч. звание)

« ____ » _____ 20г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
 МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
 НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ХАРАКТЕРИСТИКА

профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения
**учебной практики по получению первичных профессиональных
 умений и навыков**

Обучающийся _____ курса (группа) _____

Факультета юридического
 АНО ВО Московского гуманитарно-экономического университета

 (ФИО)

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

прошел(ла) учебную практику по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

 (наименование организации)

о время прохождения практики получил следующие знания: (да/нет)

 (указываются знания, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Во время прохождения практики освоил(а) следующие умения: (да/нет)

 (указываются умения, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Во время прохождения практики овладел(а) следующими навыками: (да/нет)

 (указываются навыки, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Число пропущенных дней за время практики:

а) по уважительной причине

б) без уважительной причины

« ____ » _____ 201__ г.

Руководитель от профильной организации
 (Руководитель практики от Университета)⁴

 (должность)

 (подпись)

 (фамилия, И.О.)

МП

⁴ В случае прохождения учебной практики в Университете

ТИПОВАЯ ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Автономная некоммерческая организация высшего образования
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков

_____ (наименование организации)

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Курс _____ Группа _____

Факультет _____

Направление подготовки
(специальность) _____

Руководитель практики от Профильной организации

_____ (Должность) _____ (Подпись) _____ (Фамилия, имя, отчество) _____ (Дата)

МП

Руководитель практики от Университета

_____ (Должность) _____ (Подпись) _____ (Фамилия, имя, отчество) _____ (Дата)

Нижний Новгород 2017

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
программы учебной практики

Программа учебной практики рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)

Программа учебной практики рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)

Программа учебной практики, обсуждена и одобрена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)

Программа учебной практики, обсуждена и одобрена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)