

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриева Нона Тамаровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.12.2021 13:12:06
Уникальный программный ключ: «АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
6ae93d58a75cf858f7239c6f8ebfacae6170a081

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор-проректор по учебной работе



/З.Ш.Яхина

«28» мая 2019 г.

**Программа производственной практики
М3. П.2. Производственная практика
Юридическое консультирование**

**Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция**

**Профильная направленность программы
Юрист в правосудии и правоохранительной деятельности**

**Квалификация (степень) выпускника
Магистр**

Форма обучения: очная, заочная

Факультет: гуманитарно-юридический

Год начала подготовки: 2019

(по учебному плану)

Казань, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Цели и задачи учебной практики..... | 3 |
| 2. Место учебной практики в структуре образовательной программы..... | 4 |
| 3. Способ проведения учебной практики..... | 5 |
| 4. Форма проведения учебной практики..... | 5 |
| 5. Место проведения учебной практики..... | 6 |
| 6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы..... | 6 |
| 7. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики..... | 7 |
| 8. Объем учебной практики..... | 7 |
| 9. Содержание учебной практики..... | 8 |
| 10. Формы отчетности по практике..... | 13 |
| 11. Промежуточная аттестация по итогам учебной практики..... | 13 |
| 12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике..... | 14 |
| 13. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики..... | 24 |
| 14. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики..... | 26 |
| 15. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики..... | 27 |
| Приложение 1..... | 29 |
| Приложение 2..... | 30 |

1. Цели и задачи производственной практики

Производственная практика магистрантов юридического факультета Академии социального образования реализуется в форме юридического консультирования.

Производственная практика проводится в целях получения студентами профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере юридического консультирования населения.

Целями производственной практики являются:

- закрепление навыков юридической квалификации фактов и обстоятельств на основе анализа материалов гражданских, административных и уголовных дел;
 - закрепление навыков анализа и толкования норм гражданского и уголовного права;
 - приобретение практических навыков подготовки юридических документов;
 - закрепление навыков ведения делопроизводства;
 - закрепление навыков использования электронных баз данных и справочно-правовых систем;
 - приобретение и закрепление навыков осуществления юридического консультирования;
 - закрепление навыков осуществления правовой экспертизы и подготовки заключений по правовым вопросам.
 - проведение магистрантами работы по правовому просвещению населения;
 - укрепление мотивации к профессиональной деятельности.

Задачи производственной практики:

1. Приобретение навыков консультирования по вопросам права.
2. Осуществление правовой экспертизы документов.
3. Приобретение навыков применения норм права и составления соответствующих нормативных документов.

4. Проявление умений и способностей к исследовательской работе (обобщению, учету, анализу, прогнозированию, планированию, методам информационно-аналитической работы с использованием научно-технических средств и правовых систем «Гарант», «Консультант»).

2. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Производственная практика является составной частью учебного процесса и обязательна для каждого студента. Данный вид практики входит в цикл М.3 «Практика и научно-исследовательская работа» ФГОС ВПО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры). Производственная практика базируется на предшествующем успешном освоении обучающимися основных базовых юридических дисциплин в объеме, необходимом для решения поставленных задач.

Магистр по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция должен быть подготовлен к решению следующих профессиональных задач в соответствии с профильной направленностью магистерской программы и видами профессиональной деятельности:

- а) правотворческая деятельность;
- б) правоприменительная деятельность;
- в) правоохранительная деятельность;
- е) научно-исследовательская деятельность;
- ж) педагогическая деятельность.

Для успешного и эффективного прохождения производственной практики обучающийся должен обладать знаниями по основным базовым обязательным дисциплинам, таким как «Актуальные проблемы гражданского судопроизводства», «Решения в уголовном судопроизводстве и судебское усмотрение», «Налоговые споры», «Конституционное судопроизводство», «Процессуальные документы в уголовном судопроизводстве», «Процессуальные документы в гражданском судопроизводстве».

Знания и навыки, полученные в результате прохождения производственной практики, могут быть применены при прохождении студентами очередной производственной практики, а также в процессе выполнения научно-исследовательской работы.

3. Способ проведения производственной практики

Способы проведения производственной практики – стационарная.

4. Форма проведения производственной практики

Форма проведения производственной практики – непрерывная, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

5. Место проведения производственной практики

Прохождение производственной практики в форме юридического консультирования может проводиться в юридической клинике, юридическом отделе АНО ВО «Академия социального образования».

Реализация производственной практики в форме юридического консультирования осуществляется посредством непосредственного участия магистрантов в оказании бесплатной юридической помощи социально-незащищенным группам населения; составления правовых и иных документов; обобщения правоприменительной практики, встреч с практическими работниками.

В ходе прохождения практики магистрант может привлекаться непосредственно к составлению проектов юридических документов, принимать участие в ходе организации и проведения юридических процедур, фиксировать их результаты в документации практики.

Выбор места прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья

обучающихся, их психофизического развития, индивидуальных возможностей и требований по доступности.

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

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

Знать:

- основные философско-правовые закономерности и философско-правовые категории;
- методологию юриспруденции как самостоятельной области юридического познания;
- юридическое познание как деятельность;
- объект, предмет, источники и принципы сравнительного правоведения;
- теории естественного права;
- юридические типы научного познания;
- юридическое познание как деятельность;
- объект, предмет, источники и принципы сравнительного правоведения в обществе;

Уметь:

- применять полученные знания для понимания закономерностей развития государства и права, в процессе правотворчества и научно-исследовательской работы;

Владеть:

- основными навыками философско-правового анализа, обнаружения и сопоставления важнейших философско-правовых идеологем правовой науки;
- методикой самостоятельного изучения и анализа политико-правовых доктрин;

- исторического процесса становления и развития политико-правовой идеологии юридической науки; международного права и национальных правовых систем;

- принципами профессионального мышления современного юриста;

- основами правовой культуры.

7. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

| Код | Наименование результата обучения |
|------------|--|
| ПК-2 | способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности |
| ПК-7 | способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты |
| ПК-8 | способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности |
| ПК-9 | способностью принимать оптимальные управленческие решения |
| ПК-10 | способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности |

8. Объем производственной практики

Трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Прохождение производственной практики учебным планом предусмотрено:

1) очная форма обучения:

–на 2 курсе во втором семестре в течение 4 недель;

2) заочная форма обучения:

–на 2 курсе во втором семестре в течение 4 недель.

9. Содержание производственной практики

| № п/п | Виды работ производственной практики по разделам (этапам) | Трудоемкость (в часах) | Формы текущего контроля |
|-------|---|------------------------|---|
| 1. | Проведение установочной конференции по практике | 2 часа | Опрос в процессе выполнения разделов практики |
| 2. | Изучение организации работы в юридической клинике | 40 часов | Отчет об организации работы в юридической клинике |
| 3. | Аналитический обзор судебной (административной) практики | 60 часов | Аналитический отчет – обзор судебной (административной) практики |
| 4. | Ведение дел в юридической клинике | 60 часов | Отчет об оказанных юридических консультациях, разработанных юридических документах и т.п. |
| 5. | Составление отчета о прохождении практики | 16 часов | Проверка отчета, анализ деятельности магистранта в период прохождения практики |
| 6. | Защита отчета о прохождении практики | 2 часа | Защита отчета по практике |
| | Итого: | 180 часов | |

Проведение установочной конференции по практике

Перед началом практики руководителем практики от академии проводится установочная конференция по практике с участием магистрантов, а при необходимости с их научными руководителями, представителями деканата. В ходе организационного собрания решаются текущие подготовительные вопросы, уточняются цели и задачи практики, сроки практики, назначаются руководители практики, оформляются необходимые документы, обсуждаются возникающие вопросы.

Изучение организации работы в юридической клинике.

Магистранты изучают внутренние документы, регламентирующие работу юридической клиники, знакомятся с ее структурой и порядком организации работы. Следует обратить внимание на следующие аспекты работы юридической клиники: цели и задачи клиники, виды внутренних актов, регламентирующих работу клиники, режим работы клиники, порядок ведения делопроизводства, материально-техническое оснащение. Необходимо проанализировать направления деятельности клиники, какие виды юридических услуг и по каким категориям дел оказываются гражданам. Магистрантам необходимо обобщить результаты работы клиники за определенный период, установленный руководителем практики:

- выявить количество проведенных дел с указанием их результата;
- выявить количество проведенных устных консультаций;
- выявить количество подготовленных правовых документов и виды документов;

- выявить, какие мероприятия учебного или научно-практического характера были организованы клиникой или проводились с ее участием. Магистрантам следует внимательно отнестись к данной работе, поскольку ее результаты могут быть включены в плановый отчет о работе юридической клиники.

В отчете по практике результаты данного вида работы излагаются в свободной форме с обязательной ссылкой на внутренние (локальные) акты юридической клиники.

Аналитический обзор судебной (административной) практики.

Магистрантам необходимо определить категорию дел, по которой будет проведен обзор, предпочтительно с учетом темы магистерской диссертации. Поиск судебных и административных актов осуществляется с использованием справочно-правовых систем («КонсультантПлюс», Гарант» и др.), ресурсов сети Интернет (сайты судов, органов административного надзора и административной юрисдикции, Картотека арбитражных дел

<http://kad.arbitr.ru>, сайт ГАС РФ «Правосудие» <http://www.sudrf.ru>, сайт <http://www.gcourts.ru> и т.п.).

Можно подготовить обзор как судебной, так и административной практики (надзорной или практики несудебного производства по делам об административных правонарушениях). Необходимо проанализировать не менее трех дел.

Ведение дел в юридической клинике

В ходе прохождения практики магистрант:

–совместно с руководителем практики от академии составляет план прохождения практики в юридической клинике;

–присутствует при личном приеме граждан и под контролем руководителя практики от профильной организации даёт консультацию по правовым вопросам;

–обсуждает перспективы развития конкретного дела;

–изучает имеющиеся у обратившихся граждан материалы;

–составляет проекты процессуальных документов правового характера;

–под руководством руководителя практики от профильной организации собирает первоначальные доказательства.

Магистранты ведут дела (принимают участие в ведении дел). Выбор дел рекомендуется соотносить с профилем магистерской подготовки и по возможности с тематикой научного исследования. Данное направление работы включает в себя:

- осуществление устного консультирования граждан;

- подготовку правовых документов или их проектов (договоров, жалоб, заявлений, исков и др.);

- экспертный анализ правовых документов с подготовкой соответствующего письменного заключения;

- составление письменных заключений по правовым вопросам.

В отчете соответствующий раздел необходимо начать с краткого описания деятельности практиканта в клинике: должны быть указаны категории и общее количество дел, которые велись практикантом, указано, какие виды работ были выполнены.

Осуществляя устное консультирование, практиканты должны следовать установленному в клинике порядку его проведения. Результаты устной консультации с указанием обратившегося лица, причин обращения и содержания консультации оформляются в соответствии с установленными в клинике требованиями, копии соответствующих документов включаются в отчет по практике. Практиканту следует провести не менее трех устных консультаций.

Копии подготовленных практикантами правовых документов или их проектов прилагаются к отчету по практике. Следует разработать не менее трех правовых документов.

Составление отчета о прохождении практики

По окончании практики магистрант оформляет документы по практике:

1. Рабочий график (план) прохождения производственной практики, согласованный руководителем практики от академии с руководителем практики от профильной организации (приложение 1).
2. Путёвка магистранта-практиканта.
3. Дневник производственной практики магистранта.
4. Индивидуальное задание магистранта на производственную практику.
5. Отчет магистранта о прохождении практики, составленный по установленной академией форме.
6. Характеристика с места практики (приложение 2).
7. Отзыв руководителя практики.
8. Письменный отчет магистранта.

Все оформленные отчетные документы по практике предоставляются в ходе защиты отчёта по практике, должны быть заполнены и иметь

соответствующие реквизиты.

По окончании производственной практики обучающиеся в 10-дневный срок составляют письменный отчет и сдают его лицу, ответственному за организацию и проведение практики, одновременно с дневником, подписанным руководителем практики от организации. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, согласно программе практики и индивидуальному заданию.

Материалы производственной практики должны быть подшиты в папку, пронумерованы.

Содержание отчета должно представлять собой освещение всех проведенных магистрантом в течение производственной практики работ. В заключении делаются обобщения и выводы.

Отчет должен обязательно содержать приложение. Под приложением понимаются материалы, собранные магистрантом в период прохождения практики (не менее 5-7 страниц).

Отчет о практике сдается руководителю практики.

Защита отчета о прохождении практики

Защита материалов практики проводится во время итоговой конференции по практике в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса. Отчет магистранта о производственной практике проверяется руководителем практики. Защита практики проходит в форме собеседования магистранта с руководителем практики.

К защите допускаются магистранты, предоставившие руководителю практики полный комплект документов о прохождении производственной практики в установленные сроки. На защите могут присутствовать представители деканата, научные руководители магистрантов. Оценка производственной практики проводится на основе представленных материалов и результатов защиты магистрантом итогов практики. При ненадлежащем оформлении представленных документов (отсутствие

подписей, печатей в дневнике практики и т.д.) защита практики откладывается с указанием срока для исправления.

10. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по производственной практике являются:

- Рабочий график (план) прохождения производственной практики, согласованный руководителем практики от академии с руководителем практики от профильной организации (приложение 1).
- Путёвка магистранта-практиканта.
- Дневник производственной практики магистранта.
- Индивидуальное задание магистранта на производственную практику.
- Отчет магистранта о прохождении практики, составленный по установленной академией форме.
- Характеристика с места практики (приложение 2).
- Отзыв руководителя практики.
- Письменный отчет обучающегося.

Все оформленные отчетные документы по практике предоставляются в ходе защиты отчёта по практике, должны быть заполнены и иметь соответствующие реквизиты.

По окончании производственной практики обучающиеся в 10-дневный срок составляют письменный отчет и сдают его лицу, ответственному за организацию и проведение практики обучающихся, одновременно с дневником, подписанным руководителем практики от организации. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, согласно программе практики и индивидуальному заданию.

11. Промежуточная аттестация по итогам производственной практики

Аттестация по итогам практики предусматривает: наличие плана практики, характеристику с места практики, отзыв руководителя практики и письменный отчет магистранта. По результатам аттестации обучающему выставляется дифференцированная оценка.

Практика магистров оценивается по результатам:

1) защиты отчетов, составляемых ими в соответствии с утвержденной программой и выполненным индивидуальным заданием на производственную практику.

2) характеристики с места практики от руководителя практики от профильной организации.

3) отзыва руководителя практики от академии.

4) письменного отчета магистранта.

5) презентации студента по итогам производственной практики.

При оценке итогов работы магистратов принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от профильной организации.

По результатам аттестации обучающему выставляется дифференцированная оценка ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно"). Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

Критерии выставления дифференцированной оценки представлены в фонде оценочных средств, п.12.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

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

12.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

| Этап формирования компетенций | Форма контроля | Оцениваемые компетенции |
|---------------------------------|--|---------------------------------------|
| Семестр 2 | | |
| <i>Текущий контроль</i> | | |
| 1 | Написание отчета и подготовка документации по практике | ПК-2 ПК-7 |
| 2 | Презентация по практике Защита отчета по практике | ПК -8 ПК-9 ПК-10 |
| <i>Промежуточная аттестация</i> | | |
| <i>Дифференцированный зачет</i> | | |
| | | ПК-2 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 |

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

| Этап формирования компетенций | Форма контроля | Критерии оценивания | | | |
|-------------------------------|--|--|--|--|---|
| | | Отлично | Хорошо | Удовлетворительно | Неудовлетворительно |
| Семестр 4 | | | | | |
| <i>Текущий контроль</i> | | | | | |
| 1 | Написание отчета и подготовка документации по практике | Высокий уровень выполнения отчета и документов по практике. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать основные результаты практики. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий | Средний уровень выполнения отчета и документов по практике. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать основные результаты практики. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован | Низкий уровень выполнения отчета и документов по практике. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать основные результаты практики. Понятийный аппарат освоен частично. | Неудовлетворительный уровень выполнения отчета и документов по практике. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать основные результаты практики. Понятийный аппарат не освоен. Продемонстрирован |

| | | | | | |
|---------------------------------|--|---|--|--|--|
| | | уровень понимания основных результатов практики. | уровень понимания результатов практики. | Продemonстрирован удовлетворительный уровень понимания основных результатов практики. | неудовлетворительный уровень понимания основных результатов практики. |
| 2 | Презентация по практике, Защита отчета по практике | Превосходный уровень владения материалами практики. Высокий уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия результатов практики и использованные решения полностью соответствуют задачам практики. В полной мере использованы материалы отчета по практике. | Хороший уровень владения материалами практики. Средний уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия результатов практики и использованные решения в основном соответствуют задачам практики. В достаточной мере использованы материалы отчета по практике. | Удовлетворительный уровень владения материалами практики. Низкий уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия результатов практики и использованные решения слабо соответствуют задачам практики. В неполной мере использованы материалы отчета по практике. | Неудовлетворительный уровень владения материалами практики. Неудовлетворительный уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия результатов практики и использованные решения не соответствуют задачам практики. Материалы отчета по практике не использованы. |
| Промежуточная аттестация | | Промежуточная аттестация по итогам практики предусматривает: наличие плана практики, характеристику с места практики, отзыв руководителя практики и устный (или письменный) отчет обучающегося. По результатам аттестации обучающемуся выставляется дифференцированная оценка. | | | |
| | Дифференцированный зачет | Обучающийся обнаружил знание основных материалов и результатов | Обучающийся обнаружил знание основных материалов и результатов | Обучающийся обнаружил знание основных материалов и результатов | Обучающийся обнаружил незнание основных материалов и результатов |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | практики в полном объеме, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой практики. | практики в достаточном объеме, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой практики. | практики в неполном объеме, недостаточно справился с выполнением заданий, предусмотренных программой практики. | практики, не справился с выполнением заданий, предусмотренных программой практики. |
|--|--|---|--|--|--|

12.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Семестр 4

Текущий контроль

1 Написание отчета и подготовка документации по практике

Содержание текстового отчета должно соответствовать программе производственной практики и включать общую характеристику организации (учреждения), в которой проходила практика, описание деятельности организации (учреждения), теоретический и практический анализ юридических аспектов ее деятельности; обзор нормативно-правовой базы, определяющей деятельность организации (учреждения); информацию о практическом участии магистранта в работе организации (учреждения) и др.

Отчет должен иметь четкую и логичную структуру, основные выводы и предложения должны быть аргументированными и конкретными.

Отчет о выполнении программы практики должен быть оформлен в письменном виде в соответствии с требованиями ГОСТ, предъявляемым к текстовым документам.

При оформлении отчета следует соблюдать следующие требования:

- шрифт Times New Roman; кегль – 14; интервал – 1,5;
- отступы: слева – 3 см, справа – 1 см, сверху и снизу – 2 см; страницы отчета нумеруются со второй страницы;

- последовательно пронумерованные приложения необходимо располагать в порядке появления в основном тексте разъяснения их содержания.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в правом верхнем углу листа без точки в конце номера.

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

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики;
- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых магистрантом за время прохождения практики;
- описание навыков и умений, приобретенных за время практики;
- предложения по совершенствованию и организации работы организации (учреждения);
- индивидуальные выводы о практической значимости для будущей профессиональной деятельности проведенного вида практики.

2. Презентация по практике, защита отчета по практике

Примерное содержание презентации:

1. Назначение и цель деятельности организации (учреждения), в которой магистрант проходил практику.
2. Место организации в системе правовых форм.
3. Основные нормативно-правовые документы организации (учреждения).
4. Структура управления организации (учреждения).

5. Характеристика деятельности организации.
6. Роль рабочего места практиканта в системе организации, должностные обязанности.
7. Рекомендации по совершенствованию деятельности подразделения.
8. Задания, выполненные в ходе прохождения практики.
9. Документы (проекты документов), проанализированные в период производственной практики.
10. Документы (проекты документов), разработанные магистрантом в период производственной практики.
11. Знания, умения и навыки, сформированные в результате прохождения практики.
12. Выводы по итогам производственной практики.

Защита отчета по практике

Защита отчета производится согласно установленного расписания. В ходе защиты практики обучающийся должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы организации (учреждения), сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Дневник и отчет по практике, соответствующие всем указанным требованиям, допускаются к защите, а имеющие серьезные замечания и недостатки – возвращаются на доработку. После успешной защиты практики характеристика, дневник и отчет передается для хранения в деканат.

На защите практики магистрант должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по

совершенствованию и организации работы организации (учреждения), сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

По окончании производственной практики обучающиеся в 10-дневный срок составляют письменный отчет и сдают его лицу, ответственному за организацию и проведение практики обучающихся, одновременно с дневником, подписанным руководителем практики от организации. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, согласно программе практики и индивидуальному заданию.

3. Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет

Промежуточная аттестация по итогам практики предусматривает: наличие плана практики, характеристику с места практики, отзыв руководителя практики и письменный отчет обучающегося. По результатам аттестации обучающемуся выставляется дифференцированная оценка.

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

В АНО ВО «Академия социального образования» действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по производственной практике можно получить максимум 100 баллов.

Принята следующая шкала соответствия рейтинговых баллов (с учетом их округления до целых) оценкам пятибалльной шкалы:

Для дифференцированного зачета:

86–100 баллов – «отлично»;

71–85 баллов – «хорошо»;

55–70 баллов – «удовлетворительно»;

54 балла и менее – «неудовлетворительно»

| Этап формирования компетенций | Форма контроля | Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций | Количество баллов, которое можно получить за данную форму контроля в соответствии с балльно-рейтинговой системой |
|--------------------------------------|--|---|---|
| Семестр 4 | | | |
| Текущий контроль | | | |
| 1 | Написание отчета и подготовка документации по практике | Оценивается оформление, содержание, полнота и глубина отчета по производственной практике и содержащихся в нем материалов. Оценивается соответствие документации по практике установленным требованиям. | 25 |
| 2 | Презентация по практике, Защита отчета по практике | Оценивается уровень владения отчетом по практике, уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. | 25 |
| | | | Всего 50 |
| Промежуточная аттестация | | | |
| | Дифференцированный зачет | Зачет нацелен на оценку знаний, умений, сформированных компетенций студента в ходе практики. | 50 |
| | | | Всего 100 |

12.5.Соответствие компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств

| Индекс компетенции | Расшифровка компетенции | Показатель формирования компетенции для данной практики | Оценочные средства |
|---------------------------|--|--|---|
| ПК - 2 | способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной | Обучающийся знает основы квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности и реализации норм | Презентация по практике, защита отчета по практике. Характеристика руководителя от профильной организации, отзыв руководителя практики от академии. |

| | | | |
|------|---|---|--|
| | деятельности | материального и процессуального права в профессиональной деятельности; умеет применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; владеет навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности и реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности | |
| ПК-7 | способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты | Обучающийся знает основы квалифицированного толкования нормативных правовых актов; Умеет применять полученные знания для квалифицированного толкования нормативных правовых актов; владеет навыками квалифицированного толкования нормативных правовых актов | Защита отчета по практике. Характеристика руководителя от профильной организации, отзыв руководителя практики от академии |
| ПК-8 | способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные | Обучающийся знает основы юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; умеет применять полученные знания для проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; | Презентация по практике, защита отчета по практике. Характеристика руководителя от профильной организации, отзыв руководителя практики от академии. |

| | | | |
|-------|---|---|---|
| | юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности | владеет навыками юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, и навыками составления квалифицированных юридических заключений | |
| ПК-9 | способностью принимать оптимальные управленческие решения | Обучающийся знает основы управленческой деятельности; умеет применять полученные знания для принятия оптимальных управленческих решений; владеет навыками принятия оптимальных управленческих решений | Характеристика руководителя от профильной организации, отзыв руководителя практики от академии. |
| ПК-10 | способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности | Обучающийся знает основы анализа и реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности; Умеет применять полученные знания для анализа и реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности Владеть: навыками восприятия, анализа управленческие инновации в профессиональной деятельности; владеет методами реализации управленческих | Характеристика руководителя от профильной организации, отзыв руководителя практики от академии. |

| | | | |
|--|--|------------|--|
| | | инноваций. | |
|--|--|------------|--|

13. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1. Иванчак, А. И. Гражданское право Российской Федерации: общая часть / А. И. Иванчак. — 2-е изд. — Москва: Статут, 2018. — 271с. — ISBN 978-5-9909636-8-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88244.html>

2. Иванчак, А. И. Гражданское право Российской Федерации: особенная часть / А. И. Иванчак. — 2-е изд. — Москва: Статут, 2018. — 160с. — ISBN 978-5-9909636-9-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88245.html>

б) дополнительная литература:

1. Денисова Е.И. Правоохранительные органы [Электронный ресурс]: практикум/ Е.И. Денисова — Электрон.текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 208 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59642.html>.

2. Томин В.А. Юридическая техника [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.А. Томин— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2015.— 84 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65555.html>.

3. Четвериков В.С. Административное право Российской Федерации (6-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ В.С. Четвериков — Электрон.текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 415 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52434.html>.

4. Казаков В.Н. Профессиональные качества личности юриста в системе условий обеспечения права гражданина на оказание квалифицированной юридической помощи (проблемы теории и практики) [Электронный ресурс]: монография/ Казаков В.Н., Шагиев Б.В. — Электрон.текстовые данные. — М.: Российская Академия адвокатуры и нотариата, 2014. — 187 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26221>.

5. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот [Электронный ресурс]: учебник/ Н.Н. Куняев [и др.].— Электрон.текстовые данные.— М.: Логос, 2013.— 452 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9083>.

6. Ларионова М.А. Основы юридического консультирования [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. Для специальностей 050100.62 - «Педагогическое образование», профиль «Право»; 050400 - «Социально-экономическое образование», профиль «Юриспруденция»; 032700 - «Юриспруденция», профиль «Учитель права»/ М.А. Ларионова. — Электрон.текстовые данные.— Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2013. — 124 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32079.html>.

7. Чашин А.Н. Судостроительство и правоохранительные органы [Электронный ресурс]: учебник/ Чашин А.Н. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2012. — 213 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9708.html>

в) Информационно-справочные ресурсы сети Интернет:

1. справочные правовые системы «Гарант» и «КонсультантПлюс»
2. Верховный Суд РФ - <http://www.supcourt.ru>
3. Высший Арбитражный Суд РФ - <http://www.arbitr.ru>
4. Генеральная прокуратура РФ - <http://genproc.gov.ru>
5. Конституционный Суд РФ - <http://ks.rfnet.ru>
6. Министерство внутренних дел РФ - <http://www.mvd.ru>
7. Министерство юстиции РФ - <http://www.minjust.ru>

8. Решения Европейского Суда по правам человека и информация о нем - <http://www.echr.ru>

9. Следственный комитет РФ - <http://www.sledcom.ru>

10. Судебный департамент при Верховном Суде РФ - <http://www.cdep.ru>

11. Федеральная нотариальная палата - <http://www.notariat.ru>

12. Федеральная палата адвокатов РФ - <http://www.advpalata.ru>

13. Федеральная служба безопасности РФ - <http://www.fsb.ru>

14. Федеральная служба судебных приставов РФ - <http://www.fssprus.ru>

14. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Информационно-справочные ресурсы сети Интернет

1. справочные правовые системы «Гарант» и «КонсультантПлюс»

2. Верховный Суд РФ - <http://www.supcourt.ru>

3. Высший Арбитражный Суд РФ - <http://www.arbitr.ru>

4. Генеральная прокуратура РФ - <http://genproc.gov.ru>

5. Конституционный Суд РФ - <http://ks.rfnet.ru>

6. Министерство внутренних дел РФ - <http://www.mvd.ru>

7. Министерство юстиции РФ - <http://www.minjust.ru>

8. Решения Европейского Суда по правам человека и информация о нем - <http://www.echr.ru>

9. Следственный комитет РФ - <http://www.sledcom.ru>

10. Судебный департамент при Верховном Суде РФ - <http://www.cdep.ru>

11. Федеральная нотариальная палата - <http://www.notariat.ru>

12. Федеральная палата адвокатов РФ - <http://www.advpalata.ru>

13. Федеральная служба безопасности РФ - <http://www.fsb.ru>

14. Федеральная служба судебных приставов РФ - <http://www.fssprus.ru>

15. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

База практики должна соответствовать следующим требованиям:

– иметь безопасные рабочие места, соответствующие нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к справочно-правовым системам;

При проведении практики может быть использована материально-техническая база образовательной организации:

– аудитория, оснащенная мультимедийными средствами обучения (ноутбук, проектор, экран, колонки, возможность доступа к Wi-Fi);

– компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

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

– Программное обеспечение справочно-правовыми системами КонсультантПлюс и Гарант.

– доступ к ЭБС.

План прохождения производственной практики

| Срок | Планируемая работа | Место выполнения |
|------|---|------------------|
| | Пройти инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности на рабочем месте | |
| | Изучение организации работы в юридической клинике | |
| | Аналитический обзор судебной (административной) практики | |
| | Ведение дел в юридической клинике | |
| | Составление отчета о прохождении практики | |
| | Защита отчета о прохождении практики | |

Дата выдачи задания: _____

Руководитель практики
от АНО ВО «АСО»:

Руководитель практики
от профильной организации

Ознакомлен

Подпись, Ф.И.О. студента

Характеристика на магистранта с места прохождения практики

Настоящая характеристика дана магистранту

(Ф.И.О. студента)

АНО ВО «Академия социального образования»

1. Название практики: производственная
2. Наименование организации (учреждения), от которой дана характеристика (место прохождения практики магистрантом)
3. Перечень работы, которую магистрант выполнял на производственной практике.
4. Оценка работы магистранта на производственной практике руководителем практики от профильной организации:

(Ф.И.О. студента)

(характеризуется уровень знаний магистранта, прилежание, ответственность, целеустремленность, дисциплинированность и т.д. Отдельно характеризуется полнота выполнения индивидуального задания магистрантом по производственной практике).

В целом, рекомендовано оценить результаты производственной практики магистранта _____ на «отлично» «хорошо», «удовлетворительно».

(подпись, Ф.И.О. руководителя практики от кафедры, печать)