

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 учебной практики
М3. У.1. Учебная практика**

**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..... | 5 |
| 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..... | 7 |
| 10. Формы отчетности по практике..... | 20 |
| 11. Промежуточная аттестация по итогам учебной практики..... | 21 |
| 12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике..... | 22 |
| 13. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики..... | 29 |
| 14. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики..... | 31 |
| 15. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики..... | 31 |
| Приложение 1..... | 33 |
| Приложение 2..... | 34 |

1. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика проводится в целях получения обучающимися первичных профессиональных умений и навыков; закрепления и углубления знаний, полученных в ходе теоретического обучения.

Задачи учебной практики:

1) знакомство магистрантов с основными направлениями профессиональной деятельности юриста, со структурой, компетенцией и содержанием деятельности органов и учреждений: с работой Конституционного суда РФ; Верховного суда РФ; судов общей юрисдикции РФ; военных судов РФ; арбитражных судов РФ; иных судов, действующих на территории РФ; органов прокуратуры и внутренних дел, юстиции, нотариата, адвокатуры, работой юридических служб в организациях и на предприятиях;

2) изучение полномочий данных органов и учреждений, выявление их роли в правоприменительной практике, их взаимодействия с другими правоохранительными структурами;

3) ознакомление с основными нормативными правовыми актами, в том числе приказами, распоряжениями, инструкциями и другими документами, регламентирующими деятельность органов, принимающих магистрантов на практику;

4) приобретение первичных навыков толкования различных нормативных правовых актов, а также формирование способностей по правовой оценке ситуаций, находящихся в сфере правового регулирования (выявление основных юридических документов, отражающих результаты и содержание работы предприятия-базы практики);

5) получение первичных профессиональных умений, в том числе по вопросам ведения делопроизводства, составления основных процессуальных документов;

6) формирование чувства ответственности и уважения к избранной профессии.

2. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является составной частью учебного процесса и обязательна для каждого магистранта. Данный вид практики входит в цикл М.3 «Практика и научно-исследовательская работа» ФГОС ВПО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры). Учебная практика базируется на предшествующем успешном освоении обучающимися основных базовых юридических дисциплин в объеме, необходимом для решения учебных, педагогических и научно-исследовательских 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 учебной практики обучающийся должен обладать знаниями по основным базовым обязательным дисциплинам, таким как «Философия права», «Нравственность и право», «Основы юридической педагогики», «Организационно-управленческая деятельность юриста», «Иностранный язык в правоведении», «История и методология юридической науки», «Актуальные проблемы права», «Теория и методика преподавания права».

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

3. Способ проведения учебной практики

Способы проведения учебной практики – стационарная, выездная.

4. Форма проведения учебной практики

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

5. Место проведения учебной практики

Прохождение учебной практики организуется в организациях, учреждениях и предприятиях юридического профиля (далее «базы практики»), а также на кафедрах юридического факультета АНО ВО «Академия социального образования» (далее – академия). Практики проводятся в организациях и учреждениях по профилю подготовки, а также в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), на кафедрах вуза, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Учебная практика может проходить в правоохранительных органах, судах, государственных органах, организациях, учреждениях Республики Татарстан, в иных организациях, оказывающих юридическую помощь гражданам. Магистранту предлагается выбрать место прохождения практики в соответствии с перечнем органов и организаций, с которыми Академия заключила договоры о прохождении практики либо проходить практику в юридической клинике, на кафедрах юридического факультета Академии.

Допускается индивидуальное распределение магистрантов на практику, магистранты могут проходить практику в организациях, выбранных ими для прохождения практики самостоятельно. Обязательным условием прохождения практики в указанных организациях является предварительное согласование предполагаемого места прохождения практики с руководителем практики от академии.

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 учебной практики обучающийся должен:

Знать:

- основные философско-правовые закономерности и философско-правовые категории;
- основания философско-правового осмысления правовой реальности;
- принципы профессионального мышления современного юриста,
- юридические типы научного познания;
- методологию юриспруденции как самостоятельной области юридического познания;
- юридическое познание как деятельность;
- объект, предмет, источники и принципы сравнительного правоведения;

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 учебной практики

| Код | Наименование результата обучения |
|------------|---|
| ОК-1 | осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания |
| ОК-2 | способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста |
| ОК -3 | способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень |
| ОК-4 | способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения |

8. Объем учебной практики

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

Прохождение учебной практики учебным планом предусмотрено:

1) очная форма обучения:

– на 1 курсе в первом семестре в течение 2 недель;

2) заочная форма обучения:

– на 1 курсе во втором семестре в течение 2 недель.

9. Содержание учебной практики

| № п/п | Виды работ учебной 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. | Прохождение практики в профильной организации согласно индивидуальному заданию | 84 часа | Проверка прохождения практики в профильной организации согласно индивидуальному заданию |
| 8. | Составление отчета о прохождении практики | 20 часов | Проверка отчета, анализ деятельности магистранта в период прохождения практики |
| 9. | Защита отчета о прохождении практики | 2 часа | Защита практики |
| | Итого: | 108 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.

Практика в органах прокуратуры

Магистрант проходит практику под руководством прокурора, его помощников. Последовательность прохождения практики и количество времени, необходимое для ознакомления с каждым видом деятельности и изучения их внутренней взаимосвязи, определяется руководителем практики.

Магистрант должен:

- ознакомиться с делопроизводством в органах прокуратуры; номенклатурой дел;
- ознакомиться с работой прокурора и его заместителей;

- изучить порядок приема граждан, а также порядок поступления в прокуратуру жалоб, заявлений и порядок их рассмотрения;
- ознакомиться с работой помощника прокурора по общему надзору;
- ознакомиться с законами, иными нормативными актами, определяющими правовые основы деятельности органов прокуратуры;
- ознакомиться с порядком формирования, организацией работы органов прокуратуры, механизмом их взаимодействия с иными органами государственной власти;
- ознакомиться с организацией работы по приему граждан, рассмотрению заявлений и обращений, поступающих в органы прокуратуры;
- изучить основные акты прокурорского реагирования;
- изучить цели, задачи, структуру органов прокуратуры РФ и РТ;
- изучить основные направления органов прокуратуры; сущность предметно-зонального принципа осуществления прокурорского надзора;
- изучить предмет и особенности прокурорского надзора за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, дознание и предварительное следствие;
- изучить особенности правового статуса прокуроров (помощников прокурора) по надзору за уголовно-процессуальной и оперативно-розыскной деятельностью, особенности правового статуса прокуроров (помощников прокуроров), поддерживающих государственное обвинение в судах общей юрисдикции, порядок назначения прокурора на должность, порядок привлечения прокурора к дисциплинарной и административной ответственности;
- освоить информационные технологии, используемые в органах прокуратуры, для поиска и обработки правовой информации;
- овладеть навыками работы с законами, иными нормативными актами, определяющими правовые основы деятельности органов прокуратуры;

- овладеть навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для применения правовых норм в сфере деятельности органов прокуратуры;

- научиться оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности органов прокуратуры;

- научиться анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере деятельности органов прокуратуры.

В процессе практики магистрант должен изучить методику, а также отдельные приемы и способы, используемые при осуществлении функций по надзору за законностью деятельности органов дознания и следствия, по надзору за законностью и обоснованностью приговоров, определений и постановлений судебных органов, а также по надзору за исполнением наказаний.

В канцелярии прокуратуры магистрант должен ознакомиться с правилами судопроизводства и отчетности, научиться работе в канцелярии, обратить внимание на систему делопроизводства по нарядам, карточкам, книгам, журналам.

При прохождении практики у прокурора и его помощников магистрант обязан изучить порядок приема граждан, а также порядок поступления в прокуратуру заявлений, жалоб, ходатайств и их рассмотрения.

При прохождении практики в отделе общего надзора магистрант обязан ознакомиться с нормативными материалами и руководящими указаниями по осуществлению общего надзора, по проверке состояния законности на местах; научиться анализировать акты, издаваемые местными органами власти и управления; изучать методику собирания и исследования материалов о состоянии законности в регионе.

При прохождении практики в отделе судебного надзора магистрант обязан изучить методику анализа материалов гражданских и уголовных дел; изучить форму и содержание докладных записок прокурору, в которых должна отражаться личная точка зрения магистранта; изучить организацию

работы прокурора по надзору за законностью и обоснованностью приговоров и решений суда.

Магистрант обязан также изучить основные методики анализа состояния преступности в регионе, либо на отдельном объекте, и обобщения материалов судебно-следственной практики по различным критериям уголовных и гражданских дел.

Практика в Министерстве внутренних дел

Магистрант проходит практику у дознавателя, участкового инспектора и в дежурной части. В процессе прохождения учебной практики магистрант обязан изучить формы и содержание работы по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию преступлений на разных стадиях предварительного расследования.

При прохождении практики в структурных подразделениях органов внутренних дел магистрант обязан ознакомиться с функциональными правами и обязанностями сотрудников подразделения; изучить делопроизводство; изучить приемы и способы, применяемые при группировке и анализе зарегистрированных заявлений, жалоб, ходатайств граждан и юридических лиц; изучить основные следственные действия и юридические основания их осуществления; научиться составлять проекты постановлений, протоколов и других процессуальных документов предварительного следствия.

Практика в органах предварительного расследования (следственных подразделениях, подразделениях дознания)

В ходе учебной практики магистрант должен ознакомиться:

– с законами, иными нормативными актами, определяющими правовые основы деятельности органа предварительного расследования, правила подследственности уголовных дел;

– с порядком формирования, организацией работы органа предварительного расследования, механизмом взаимодействия с иными органами государственной власти;

– с организацией делопроизводства в органе предварительного расследования; номенклатурой дел; порядком распределения уголовных дел между следователями (дознателями);

– с организацией работы по приему граждан, рассмотрению заявлений и обращений, поступающих в орган предварительного расследования;

– изучить цели, задачи, функции и структуру органа предварительного расследования (следственного подразделения, подразделения дознания); правовой статус следователя (дознателя), порядок назначения его на должность, порядок привлечения к дисциплинарной и уголовной ответственности;

– освоить информационные технологии, используемые в органе предварительного расследования, для поиска и обработки правовой информации;

– овладеть навыками работы с законами, иными нормативными актами, определяющими правовые основы деятельности органа предварительного расследования; сбора и обработки информации, имеющей значение для применения правовых норм в сфере деятельности органа предварительного расследования;

– уметь оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности органа предварительного расследования; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере деятельности органа предварительного расследования; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере деятельности органа предварительного расследования;

Практика в судах и у мировых судей

В ходе учебной практики магистрант должен ознакомиться:

– с современным положением и основными тенденциями развития гражданского права, как одной из ведущих отраслей российского права, его

системой, функциями, принципами, основными источниками, и сферой их действия;

- с нормативным материалом суда по вопросам организации суда (планирование, отчетность, справочная работа по законодательству и т.п.);

- с организацией работы суда, распределением обязанностей, порядком приема посетителей, рассмотрением материалов, взаимоотношениями с органами власти и управления; делопроизводством в суде:

- с регистрацией поступающих гражданских дел, почты, вещественных доказательств, подготовка гражданских дел к судебному заседанию (посылка повесток, исковых материалов и т.п.);

- с оформлением дела с кассационными жалобами и представлениями для направления в вышестоящий суд, ведением переписки по обращению к исполнению решений, постановлений и определений суда, составлением статистических и финансовых отчетов по установленной форме;

- с оформлением гражданских дел после их рассмотрения в заседаниях (подшивка материалов дела, их нумерация, отметки в справочных листах, подготовка исполнительных листов по делам, решения по которым подлежат немедленному исполнению;

- с организацией и ведением архива в суде и подготовкой дел к хранению в архиве.

- изучить цели, задачи и функции судов; работу аппарата суда; права и обязанности сотрудников аппарата суда; организацию работы по приему граждан, рассмотрению заявлений и обращений, поступающих в суд; работу судьи по приему граждан, рассмотрению гражданских дел в судебном разбирательстве.

- освоить информационные технологии, используемые в делопроизводстве в суде;

– овладеть навыками: работы с законами, иными нормативными актами, определяющими правовой статус судов, подсудность им гражданских дел; работы в аппарате суда;

– уметь оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности суда; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере деятельности судов; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие правовые отношения в сфере деятельности судов;

Практика в судах общей юрисдикции

В ходе учебной практики магистрант должен ознакомиться:

– с законами, иными нормативными актами, регулиющими правовой статус судов общей юрисдикции, подсудность им уголовных дел;

– с правовым статусом судьи, порядком назначения его на должность, порядком привлечения судьи к дисциплинарной и уголовной ответственности;

– со структурой (составом) суда общей юрисдикции;

– с организацией делопроизводства (номенклатурой дел) в суде общей юрисдикции;

– изучить цели, задачи и функции судов общей юрисдикции; работу аппарата суда общей юрисдикции; права и обязанности сотрудников аппарата суда; организацию работы по приему граждан, рассмотрению заявлений и обращений, поступающих в суд общей юрисдикции; работу судьи по приему граждан, рассмотрению уголовных дел в судебном разбирательстве.

– освоить информационные технологии, используемые в делопроизводстве в суде общей юрисдикции;

– овладеть навыками работы с законами, иными нормативными актами, определяющими правовой статус судов общей юрисдикции, подсудность им уголовных дел; работы в аппарате суда общей юрисдикции;

– уметь оперировать юридическими понятиями и категориями применительно к сфере деятельности суда общей юрисдикции; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере деятельности судов общей юрисдикции; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие правовые отношения в сфере деятельности судов общей юрисдикции.

Практика в адвокатских образованиях

Магистрант при прохождении учебной практики в адвокатских образованиях должен ознакомиться с организацией делопроизводства адвокатского образования; присутствовать при проведении адвокатом приема граждан.

Практика в органах государственной власти и органах местного самоуправления

В процессе прохождения учебной практики магистрант обязан ознакомиться с системой государственного управления, обрести навыки поведения при работе с правовой информацией, освоить работу с нормативными материалами (законами, Указами Президента, постановлениями Правительства, ведомственными актами и иными нормативными документами).

При прохождении практики в органах государственной власти и местного самоуправления магистрант должен ознакомиться со структурой, основными нормативными актами, регламентирующими деятельность данного органа власти, задачами и функциями органа власти, его структурными подразделениями, с особенностями взаимоотношений данного органа власти с другими региональными органами и иными ведомствами, изучить делопроизводство по входящим документам (регистрации, хранение, исполнение, контроль) и по исходящим документам.

Практика в органах государственной власти

При прохождении учебной практики в органе государственной власти магистрант должен: изучить структуру органа; ознакомиться с

функциями органа в целом, с процедурой подготовки, принятия и оформления его решений, составлять проект решения органа по конкретному вопросу; ознакомиться с работой структурных подразделений органа, составлять проекты принимаемых ими решений; ознакомиться с делопроизводством в органе; присутствовать при приеме посетителей в органе; ознакомиться с порядком подготовки заседаний органа (его структурных подразделений), присутствовать на этих заседаниях; ознакомиться с порядком организации работы с обращениями граждан и юридических лиц, в том числе принципом «одного окна», составлять проект ответа на обращение гражданина или юридического лица, знакомится с практикой реализации действующего законодательства об обращениях граждан и юридических лиц; ознакомиться с практикой применения поощрений, а также практикой наложения дисциплинарных и административных взысканий, составлять проекты актов о поощрении, о наложении дисциплинарных и административных взысканий;

Практика в органах местного самоуправления

При прохождении учебной практики в органах самоуправления магистрант должен:

– изучить структуру соответствующего местного исполнительного комитета (местной администрации); ознакомиться с работой постоянных и временных комиссий местного Совета депутатов; ознакомиться с функциями местного исполнительного комитета (местной администрации) в целом, с процедурой подготовки, принятия и оформления его решений;

– ознакомиться с работой структурных подразделений местного исполнительного комитета (местной администрации); ознакомиться с порядком организации работы с обращениями граждан и юридических лиц, в том числе принципом «одного окна», составлять проект ответа на обращение гражданина или юридического лица, знакомится с практикой реализации действующего законодательства об обращениях граждан и юридических лиц;

ознакомиться с работой административной комиссии, комиссии (инспекции) по делам несовершеннолетних, присутствовать на их заседаниях.

Практика в иных органах исполнительной власти

Магистрант при прохождении учебной практики в иных органах исполнительной власти должен ознакомиться с организацией делопроизводства, общим порядком работы органов исполнительной власти; участвовать в подготовке проектов индивидуально-правовых, ведомственных, нормативных актов (в зависимости от специфики деятельности базы практики).

Практика в органах, осуществляющих исполнение судебных актов, актов других органов и должностных лиц (ФССП России)

Магистрант при прохождении учебной практики в органах, осуществляющих исполнение судебных актов, актов других органов и должностных лиц должен изучить материалы исполнительного производства; освоить действия пристава-исполнителя по своевременному, полному и правильному исполнению исполнительных документов.

Практика в налоговых органах

Магистрант при прохождении учебной практики в налоговых органах должен ознакомиться с организацией делопроизводства, общим порядком работы налогового органа; ознакомиться с методикой и регламентом проведения налогового контроля.

Практика в адвокатских образованиях

Магистрант при прохождении учебной практики в адвокатских образованиях должен ознакомиться с организацией делопроизводства адвокатского образования; присутствовать при проведении адвокатом приема граждан.

Практика в юридических подразделениях организаций, учреждений и предприятий

При прохождении учебной практики в юридических подразделениях предприятия, осуществляющего хозяйственную деятельность, магистрант

должен изучить Положение о юридическом отделе (бюро), должностные инструкции юрисконсультов, ознакомиться с организацией договорной работы предприятия, с постановкой юридической службы и ее ролью в системе других служб предприятия (организации), уяснить порядок получения необходимых сведений и документов в бухгалтерии, отделах снабжения и сбыта и других подразделениях предприятия (организации).

Необходимо ознакомиться с содержанием визируемых юрисконсульту документов с точки зрения их законности, присутствовать при даче консультаций по гражданскому, трудовому, гражданско-процессуальному праву юридическим отделом предприятия работником предприятия (организации), обратившимся в юридический отдел; вместе с юрисконсульту присутствовать также в комиссии по трудовым спорам.

Практика в иных организациях

Магистрант при прохождении учебной практики в иных организациях должен изучить структуру организации, уяснить задачи, решаемые конкретным подразделением; изучить делопроизводство и особенности работы юристов в данной организации при решении производственно-правовых вопросов, при толковании норм права.

Составление отчета о прохождении практики

По окончании практики магистрант оформляет документы по практике:

1. Рабочий график (план) прохождения учебной практики, согласованный руководителем практики от академии с руководителем практики от профильной организации (приложение 1).
2. Путёвка магистранта-практиканта.
3. Дневник учебной практики магистранта.
4. Договор на прохождение учебной практики.
5. Индивидуальное задание магистранта на учебную практику.
6. Отчет магистранта о прохождении практики, составленный по установленной академией форме.

7. Характеристика с места практики (приложение 2).

8. Отзыв руководителя практики от академии.

9. 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 учебной 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.

Материалы учебной практики должны быть подшиты в папку, пронумерованы.

Содержание отчета должно представлять собой освещение всех проведенных магистрантом в течение учебной 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 об учебной 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 учебной практики в

установленные сроки. На защите могут присутствовать представители деканата, научные руководители магистрантов. Оценка учебной 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 учебной практике являются:

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

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

Практика обучающихся оценивается по результатам:

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

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

3) отзыва руководителя практики от академии.

4) письменного отчета обучающегося.

5) презентации магистранта по итогам учебной практики.

При оценке итогов работы обучающихся 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 обучающихся.

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 | ОК-1 ОК-2 |
| 2 | Презентация по практике Защита отчета по практике | ОК-3 ОК - 4 |
| <i>Промежуточная аттестация</i> | | |
| <i>Дифференцированный зачет</i> | | |
| | | ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 |

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 1 | | | | | |
| <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 | Средний уровень выполнения отчета и документов по практике. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать основные результаты практики. Хорошо | Низкий уровень выполнения отчета и документов по практике. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать основные результаты практики. | Неудовлетворительный уровень выполнения отчета и документов по практике. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать основные результаты практики. Понятный |

| | | | | | |
|---------------------------------|---|--|--|---|---|
| | | <p>понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания основных результатов практики.</p> | <p>освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован средний уровень понимания результатов практики.</p> | <p>Понятийный аппарат освоен частично. Продемонстрирован удовлетворительный уровень понимания основных результатов практики.</p> | <p>аппарат не освоен. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень понимания основных результатов практики.</p> |
| 2 | <p>Презентация по практике, Защита отчета по практике</p> | <p>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.</p> | <p>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.</p> | <p>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.</p> | <p>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.</p> |
| Промежуточная аттестация | | <p>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.</p> | | | |
| | Дифференцирован- | Обучающийся обнаружил | Обучающийся обнаружил | Обучающийся обнаружил | Обучающийся обнаружил |

| | | | | | |
|--|-----------------------------|--|---|---|---|
| | <i>ный зачет</i> | знание основных материалов и результатов практики в полном объеме, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой практики. | знание основных материалов и результатов практики в достаточном объеме, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой практики. | знание основных материалов и результатов практики в неполном объеме, недостаточно справился с выполнением заданий, предусмотренных программой практики. | незнание основных материалов и результатов 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 1

Текущий контроль

1 Написание отчета и подготовка документации по практике

Содержание текстового отчета должно соответствовать программе учебной 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-практиканта 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 учебной практики.
10. Знания, умения и навыки, сформированные в результате прохождения практики.
11. Выводы по итогам учебной 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 учебной 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 учебной 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 1 | | | |
| Текущий контроль | | | |
| 1 | Написание отчета и подготовка документации по практике | Оценивается оформление, содержание, полнота и глубина отчета по учебной 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 магистранта 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 |
|---------------------------|---|--|---|
| ОК - 1 | осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и | Обучающийся осознает социальную значимость будущей профессии юриста, проявляет нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону, обладает достаточным уровнем | Защита отчета по практике. Характеристика руководителя от профильной организации, отзыв руководителя практики от академии. |

| | | | |
|--------|---|--|---|
| | закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания | профессионального правосознания | |
| ОК - 2 | способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста | Обучающийся способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста | Презентация по практике, защита отчета по практике. Характеристика руководителя от профильной организации, отзыв руководителя практики от академии. |
| ОК-3 | способность совершенствоваться и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень | Обучающийся демонстрирует навыки: анализа полученной информации; навыками введения дискуссии; рассуждений для выработки собственного мнения по педагогическим и юридическим вопросам | Презентация по практике, защита отчета по практике. |
| ОК-4 | способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения | Обучающийся демонстрирует навыки коммуникации в устной и письменной формах для решения задач делового взаимодействия | Защита отчета по практике. Характеристика руководителя от профильной организации, отзыв руководителя практики от академии |

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

а) основная литература:

1. Приказчикова О.В. Государственно-правовое обеспечение образования в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.В. Приказчикова, И.А. Терентьева, И.С. Черепова. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 378с. — 978-5-4486-0187-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71559.html>

2. Юридическая этика: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» /

И. И. Аминов, К. Г. Дедюхин, Зинатуллин З.З., А. Р. Усиевич. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 239с. — ISBN 978-5-238-01735-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71082.html>

3. Таранова Т.Н. Общая педагогика [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.Н. Таранова, А.А. Гречкина. — Электрон.текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 151с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69413.html>

б) дополнительная литература:

1. Шibaев Д.В. Справочно-правовые системы КонсультантПлюс. Практическое руководство для юриста [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Д.В. Шibaев. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 138с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57261.html>

2. Актуальные проблемы трудового права и права социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебное пособие для магистров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / К.К. Гасанов [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 159с. — 978-5-238-02922-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71143.html>

3. Бондарчук Р.Ч. Актуальные проблемы конституционного права [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р.Ч. Бондарчук. — Электрон.текстовые данные. — М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015. — 100 с. — 978-5-00094-057-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47241.html>

4. Малышева Г.Н. Профессиональная культура юриста [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.Н. Малышева. — Электрон.текстовые данные. — М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2014. — 128 с. — 978-5-89172-672-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41187.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

При прохождении учебной практики используются такие информационные технологии, как:

-лекции руководителя практики от академии и ознакомительная беседа с руководителем практики от профильной организации;

-практическое обучение технологиям поиска и использования информации в сети Интернет.

В процессе учебной практики используются мультимедийные аудитории и презентации. При подготовке отчета по прохождению практики магистрантам рекомендуется использовать справочно-правовую систему

Консультант плюс, Гарант, а также информационно-образовательные ресурсы АНО ВО «Академия социального образования».

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 учебной практики

| Срок | Планируемая работа | Место выполнения |
|------|---|------------------|
| | Пройти инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности на рабочем месте | |
| | Прохождение практики в профильной организации согласно индивидуальному заданию | |
| | 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. магистранта

Характеристика на магистранта с места прохождения практики

Настоящая характеристика дана магистранту

(Ф.И.О. магистранта)

АНО ВО «Академия социального образования»

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

(Ф.И.О. магистранта)

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

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

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