



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОРЛОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»
ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Кафедра гражданского права

Программа учебной практики

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция
Направленность (профиль): гражданское право и процесс

Орел 2017

Автор заведующий кафедрой гражданского права
д.ю.н., доцент, Мельников Н.Н. _____



Рецензент доцент кафедры гражданского права
к.ю.н. Симонова Е.С.



Программа учебной практики разработана в соответствии с Федеральным государственным стандартом высшего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «14» декабря 2010 г. №1763 по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Программа учебной практики обсуждена на заседании кафедры гражданского права

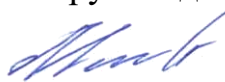
Протокол № 8 от « 20 » апреля 2017 г.

Зав. кафедрой д.ю.н., доцент Мельников Н.Н. _____



Программа учебной практики согласована с руководителем образовательной программы

д.ю.н., доцент, Мельников Н.Н. _____



Программа учебной практики утверждена на заседании НМС юридического института

Протокол № 6 от « 12 » мая 2017 г.

Председатель НМС к.ю.н., доцент Васюков С.В. _____



Содержание

1. Цели и задачи учебной практики.....	4
2. Вид практики, способ и формы ее проведения.....	4
3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.	5
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	8
5. Объем практики, ее продолжительность.....	8
6. Содержание практики.....	8
7. Форма отчетности.....	9
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации	11
9. Учебная литература, необходимая для проведения практики	11
10. Информационные технологии, используемые при проведении практики (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем)	13
11. Материально-техническое обеспечение учебной практики	15

Приложение

1. Цели и задачи учебной практики

Цели учебной практики: профессионально-компетентностная подготовка магистрантов к самостоятельной работе посредством приобретения специальных профессиональных навыков, знаний и умений, соответствующих направленности (профилю) гражданского права, необходимых для самостоятельного выполнения задач независимо от уровня сложности применительно к конкретной профессии или виду профессиональной деятельности, а также воспитание правовой культуры и грамотности.

Задачи учебной практики:

- закрепление знаний, полученных магистрантами в процессе теоретического обучения;
- закрепление навыков анализа и толкования норм материального и процессуального права;
- закрепление навыков юридической квалификации фактов и обстоятельств на основе анализа гражданских дел;
- углубленное изучение законодательства;
- формирование навыков работы с нормативными материалами и правовой информацией (законами, постановлениями, ведомственными актами и т. п.), навыков работы с физическими и юридическими лицами в процессе осуществления профессиональной деятельности;
- расширение профессионального кругозора и формирование профессиональной этики юриста;
- приобретение навыков ведения делопроизводства.

2. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики – учебная практика.

Способ проведения практики – стационарный и выездной.

Форма проведения – дискретно по видам практик.

Профильными организациями (базами практики) выступают правоприменительные органы города Орла и Орловской области: прокуратуры, суды общей юрисдикции, арбитражный суд, мировые судебные участки, органы системы исполнения наказаний, органы адвокатуры и нотариата и т.д. Практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях Университета. При определении мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также

рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

3. Планируемые результаты обучения для прохождения практики

Выполнение учебной практики обеспечивает формирование следующих предусмотренных учебным планом компетенций и достижения заданного уровня их освоения, приведенного в таблице 1.

Таблица 1. Планируемые результаты обучения

<i>Формируемые компетенции</i>		<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине</i>	
		Требования к формируемым знаниям, умениям и навыкам	
ОК-1 <i>3 этап</i>	осознание социальной значимости будущей профессии, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительном отношении к праву и закону, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания	Знать	основные положения теории государства права и отраслей российского права, непризнанные принципы и нормы международного права З (ОК-1)-III;
		Уметь	применять правовые нормы У (ОК-1)-III;
		Владеть	навыками применения правовых норм, их толкования, методами формирования антикоррупционного поведения В (ОК-1)-III.
ОК-3 <i>3 этап</i>	способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	Знать	основные положения различных отраслей науки
		Уметь	анализировать и систематизировать полученную информацию
		Владеть	навыками самоподготовки и самообразования
ПК-1 <i>3 этап</i>	способностью разрабатывать нормативные правовые акты	Знать	правила языка и стиля юридических документов
		Уметь	разрабатывать нормативные правовые акты
		Владеть	способностью разрабатывать нормативные правовые акты
ПК-2 <i>3 этап</i>	способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права	Знать	нормы материального и процессуального права
		Уметь	применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности
		Владеть	способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права

	в профессиональной деятельности		в профессиональной деятельности
ПК-3 <i>3 этап</i>	готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства	Знать	законодательство Российской Федерации, механизмы обеспечения законности и правопорядка, прав и свобод личности
		Уметь	принимать меры по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства
		Владеть	способностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства
ПК-4 <i>3 этап</i>	способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления	Знать	методику выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений и преступлений
		Уметь	выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления
		Владеть	способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления
ПК-5 <i>3 этап</i>	способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Знать	способы и средства предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению
		Уметь	осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
		Владеть	способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
ПК-6 <i>3 этап</i>	способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты	Знать	законодательство РФ в сфере противодействия Коррупции
		Уметь	выявлять, давать оценку и содействовать Пресечению коррупционного поведения
		Владеть	навыками выявления, оценки и пресечения коррупционного поведения
ПК-7 <i>3 этап</i>	способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты	Знать	правила толкования нормативных правовых актов
		Уметь	квалифицированно толковать нормативные правовые акты
		Владеть	способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты

ПК-8 <i>3 этап</i>	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	Знать	правила и методику проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов
		Уметь	давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности
		Владеть	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 <i>3 этап</i>	способностью принимать оптимальные управленческие решения	Знать	правила и приемы формулирования управленческих решений
		Уметь	принимать оптимальные управленческие решения
		Владеть	способностью принимать оптимальные управленческие решения
ПК-10 <i>3 этап</i>	способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	Знать	правила и способы управления в профессиональной деятельности
		Уметь	воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности
		Владеть	навыками усвоения управленческих инноваций в профессиональной деятельности
ПК-11 <i>3 этап</i>	способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права	Знать	методологию проведения научных исследований в области права
		Уметь	квалифицированно проводить научные исследования в области права
		Владеть	навыками научного исследования в области права

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебным планом по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция предусмотрено прохождение магистрантами учебной практики во втором семестре (МЗ. «Практики и научно-исследовательская работа»).

Данная практика базируется на знаниях и умениях магистрантов, полученных при изучении курсов «История и методология юридической науки», «Конституционное правосудие», Знания и умения, полученные и сформированные на данной практике могут быть активно использованы магистрантами при прохождении преддипломной практики.

5. Объем практики, ее продолжительность

Учебным планом очной формы обучения на проведение учебной практики отводится 4 недели. Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единицы (216 часов); заочная форма обучения – общая трудоемкость - 4 недели, 216 часов, 6 (ЗЕТ).

6. Содержание практики

В ходе учебной практики магистранты:

- знакомятся с внутренней структурой учреждения или организации, в которых проходит практика;
- выявляют основные цели, задачи, функции, направления деятельности базы практики;
- изучают законы, указы, постановления, приказы, инструкции и другие нормативные документы, регулирующие деятельность базы практики;
- изучают основные принципы и специфику деятельности базы практики;
- знакомятся с видами правоприменительных актов (текущей документацией) базы практики, принимают участие в их составлении и оформлении;
- формируют навыки работы в коллективе при осуществлении профессиональной деятельности;
- учатся обеспечивать соблюдение правовых норм субъектами права;
- принимают участие в проведении рабочих (оперативных) совещаний;
- присутствуют при приеме граждан руководителем от базы практики;
- присутствуют в судебных заседаниях при рассмотрении гражданских дел;

- выполняют конкретные поручения базовых руководителей с целью получения и развития первичных профессиональных умений и навыков, формирования профессионального самосознания и воспитания в себе правовой культуры и грамотности;

- выполняют индивидуальное задание по практике.

Учебная практика состоит из трех основных тесно связанных этапов.
Разделы (этапы) практики:

1) подготовительный этап: знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов;

2) основной этап: знакомство с местом прохождения практики и нормативно-правовой базой деятельности юриста в данном учреждении;

3) Итоговый этап: подготовка отчета по практике.

Таблица 2. Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебных/производственных работ на практике, включая самостоятельную работу магистрантов	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	1. Вводный инструктаж. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. 2. Совместно с руководителем составление индивидуального плана-графика, который отражает цели, задачи и содержание каждого этапа практики. План-график заверяется руководителем практики.	ОК-1, ОК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11
2.	Основной этап.	1. Разъяснение правил поведения и режима работы по месту прохождения практики. 2. Ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором проходит практика. 3. Присутствие в открытых судебных заседаниях, при совершении различных юридических действий. 4. Изучение текущих дел и документооборота. 5. Изучение архивных материалов.	ОК-1, ОК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11
3.	Итоговый этап	1. Подведения итогов и обобщения результатов учебной практики с её руководителями; 2. Составления отчёта о прохождении учебной практики и приложений к нему; 3. Оформления плана-дневника прохождения учебной практики; 4. Защиты результатов учебной практики и получения зачёта.	ОК-1, ОК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11

7. Форма отчетности

1. рабочий план-график прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, согласованный с руководителями практики (образец смотри в Приложении А);

2. дневник учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков);

3. отчет магистранта о прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков);

4. отзыв - характеристика руководителя профильной организации о работе обучающегося;

5. гарантийное письмо руководителя профильной организации, подтверждающее факт прохождения практики обучающимся;

6. индивидуальное задание (составление справки о работе правоприменительного органа или организации, выступающих базой практики). Рабочий план-график прохождения практики составляется на весь период прохождения практики в первый день практики и согласовывается с руководителями практики.

Дневник практики включает в себя:

1) титульный лист (образец смотри в Приложении Б);

2) основную часть, содержащую: подробное описание наблюдений и выполняемых работ по дням, начиная с момента проведения установочной конференции по практике на базе юридического института; дневник практики должен быть заверен печатью профильной организации, выступающей базой практики, и подписью руководителя профильной организации (на титульном листе). Дневник подшивается в папку-скоросшиватель.

Отчет магистранта по практике включает в себя:

1) титульный лист (образец смотри в Приложении В);

2) основную часть, которая оформляется по следующей схеме:

-где и в какие сроки проходила практика;

- цели, задачи, основные направления деятельности базы практики;
- специфика деятельности базы практики;
- сформированные первичные профессиональные умения и навыки;
- закрепленный в ходе практики ранее изученный теоретический материал (конкретизировать).

Отзыв-характеристика руководителя от профильной организации о работе обучающегося должна содержать информацию о выполнении им программы практики; перечень качеств, проявленных при прохождении практики и рекомендованную базовым руководителем оценку. Отзыв - характеристика заверяется печатью и подписью руководителя профильной организации и подшивается в папку скоросшиватель после дневника и отчета по практике. К характеристике прилагается гарантийное письмо, подтверждающее факт прохождения обучающимся практики в профильной организации за подписью руководителя практики от профильной организации с печатью организации. Гарантийное письмо подшивается в папку скоросшиватель после дневника, отчета и отзыва-характеристики. Индивидуальное задание включает составление справки о работе органа или организации, в котором была пройдена практика. Справка составляется по следующей схеме:

- какими нормативно-правовыми актами регламентируется организация и деятельность органа или организации (перечислить);
- каковы цели, задачи, функции, направления деятельности органа или организации (подробно охарактеризовать);
- какова внутренняя структура органа или организации (охарактеризовать);
- какова специфика деятельности органа или организации (охарактеризовать);
- каковы основные направления взаимодействия данного органа или организации с другими органами города и области (охарактеризовать подробно);

- какие виды правоприменительных актов используются в работе органа;
- каковы практические трудности применения норм права в деятельности органа и организации, которые удалось увидеть в процессе прохождения практики, каковы возможные пути преодоления данных трудностей;
- каковы место и роль органа власти в системе органов власти в России, области и городе.

Справка подшивается в папку-скоросшиватель после дневника, отчета, отзыва-характеристики и гарантийного письма о прохождении практики.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Фонд оценочных средств приведен в Приложении Г.

9. Учебная литература, необходимая для проведения практики

1. Конституция Российской Федерации (с поправками от 30 декабря 2008 г., 5 февраля 2014 г.) [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— : 2015.— 36 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18271.html>.— ЭБС «IPRbooks»;
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ// Российская газета. № 238-239. 08.12.1994; Собрание законодательства РФ. 02.01.2017. № 1 (Часть I), ст. 38;
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ// Собрание законодательства РФ. 29.01.1996. № 5, ст. 410; Собрание законодательства РФ. 30.05.2016. № 22. ст. 3094;
4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ// Собрание законодательства РФ. 18.11.2002. № 46. ст. 4532; Собрание законодательства РФ. 26.12.2016. № 52 (Часть V). ст. 7487;
5. Ахметьянова З.А. Вещное право: Учебник. — М.: Статут, 2011;
6. Дизер О.А., Сургутсков В.И. Гражданское оружие: законодательное регулирование оборота: Практическое пособие. – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс;
7. Карнушин В.Е. Секундарные права в гражданском права Российской Федерации: общие вопросы теории, секундарные права в Гражданском кодексе РФ./Под ред. В.П. Камышанского. –М.: Статут. 2016;

8. Кузнецова О.В. Возмещение морального вреда: практическое пособие. – М.: «Юстицинформ». 2009;
9. Останина Е.А. Зависимость правовых последствий сделки от отлагательного и отменительного условий: Научно-практическое пособие. – М.: «Юстицинформ». 2010;
10. Сарбаш С.В. Элементарная догматика обязательств: Учебное пособие/Исслед. центр частн. права им. С.С. Алексеева при Президента РФ, Рос. Школа частн. права. – М.: Статут, 2016;
11. Флейшиц Е.А. Избранные труды по гражданскому праву. В 2 т. Т.1 –М.: Статут, 2015;
12. Флейшиц Е.А. Избранные труды по гражданскому праву. В 2 т. Т.2 –М.: Статут, 2015;
13. Хохлов В.А. Общие положения об обязательствах: учебное пособие. М.: Статут, 2015;
14. Шевченко А.С., Шевченко Г.Н. Деликтные обязательства в российском гражданском праве: Учебное пособие. – М.: Статут, 2013;
15. Российское гражданское право: Учебник: В 2-х томах. Т. 1. Обязательственное право/ Отв. Ред. Е.А. Суханов. – М.: Статут, 2011;
16. Российское гражданское право: Учебник: В 2-х томах. Т. 2. Обязательственное право/ Отв. Ред. Е.А. Суханов. – М.: Статут, 2011;
17. Борисова Е.А. Апелляция, кассация, надзор по гражданским делам: учеб. Пособие/Е.А. Борисова. – 2-е изд. Перераб. и доп. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2016;
18. Васьковский Е.В. Курс гражданского процесса: Субъекты и объекты процесса, процессуальные отношения и действия. – М.: Статут, 2016.;
19. Жижина М.В. Основы криминалистической тактики судебного допроса гражданском (арбитражном) процессе: Научно-практическое пособие./Под ред. Е.П. Ищенко. – М.: «Юстицинформ», 2012 г.;
20. Гражданское право: учебник. В 2 т./Под ред. Б.М. Гонгалю. Т.1. 2-е изд. Перераб. и доп. – М.: Статут, 2017;
21. Гражданское право: учебник. В 2 т./Под ред. Б.М. Гонгалю. Т.2. 2-е изд. перераб. и доп. – М.: Статут, 2017.

10. Информационные технологии, используемые при проведении практики (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем).

В университете обеспечен доступ к электронно-библиотечным системам и базам данных:

1. АИБС «МАРК SQL» <http://194.226.186.6/MARCWEB/INDEX.ASP>
Лицензионное соглашение на использование АИБС «МАРК»-SQL вариант № 251120040279 от 25 ноября 2004г

2. «Электронная библиотека образовательных ресурсов (ЭБОР)» Свидетельство о регистрации БД № 2011620482 от 29 июня 2011г. «Электронная библиотека образовательных ресурсов (ЭБОР)». Свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл. № ФС77-44860 от 3 мая 2011 г. «Электронная библиотека образовательных ресурсов (ЭБОР)». Свидетельство о государственной регистрации БД № 2011620483 от 29 июня 2011 г. «Полнотекстовая база данных библиотеки». <http://elib.oreluniver.ru/>.

3. БДАИБС«LIBERMEDIA» <http://62.76.36.197/phporac/elcat.php> Полнотекстовая БД АИБС «LIBERMEDIA» (свидетельство об официальной регистрации программы для ЭВМ № 990799 от 09.11.1999 г.). Право пользования программным модулем ОПАС (On-LinePublicAccessCatalogue) для АИБС «LIBERMEDIA» лицензия № 34 от 27.02.2004 г. Библиографическая БД АБИС «LIBERMEDIA».Свидетельство о государственной регистрации БД № 2011620481 от 29.06.2011 г. «Библиографическая база данных библиотеки».

4. ЭБС Издательства «ЛАНЬ» .(Свидетельство о государственной регистрации базы данных № 2011620038 от 11.01.2011). Договор № 129 от 30.01.2017 г. <http://elib.oreluniver.ru/>

5. ЭБСИРbooks (Свидетельство государственной регистрации программы для ЭВМ рег. №2010617019 от 20.10.2010 г.; свидетельство о государственной регистрации базы данных №2010620708 от 30.11.2010 г.; свидетельство о регистрации СМИ Эл. №ФС 77-43102 от 20.12.2010 г.) Договор № 2462/16 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе от 30.01.2017 г. <http://www.iprbookshop.ru>

6.ЭБСИРbooks. (Свидетельство государственной регистрации программы для ЭВМ рег. № 2010617019 от 20.10.2010 г.; свидетельство о государственной регистрации базы данных № 2010620708 от 30.11.2010 г.; свидетельство о регистрации СМИ Эл. № ФС 77-43102 от 20.12.2010 г.). Договор № 2700/17 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе от 28.02.2017 г <http://www.iprbookshop.ru>.

7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU Договор № SU-19-01/2017 от 24.05.2017 на оказание услуг доступа к электронным изданиям <http://elibrary.ru/>.

8. ЭБС Национальный цифровой ресурс «РУКОНТДоговор № ДС-257 от 30.01.2017 г. на оказание услуг по предоставлению доступа (Свидетельство № 2011620249 от 31 марта 2011 г. о государственной регистрации БД; свидетельство № 2011612670 от 31 марта 2011 г. о государственной регистрации программы для ЭВМ информационной системы «Информационно-телекоммуникативная система «Контенстум»;

свидетельство № 458928 от 09 апреля 2012 г. на товарный знак обслуживания «Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ»; свидетельство Эл. № ФС 77-43173 от 29 декабря 2010 г. о регистрации СМИ «Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ»). Договор автоматически пролонгируется на год. » <http://rucont.ru/>

9. БД POLPRED.COM Тестовый доступ к базе данных POLPRED.COM (свидетельство о государственной регистрации базы данных № 2010620535 от 21.09.2010г.) по электронной заявке с ноября 2009 года по настоящее время. Соглашение от 17.01.2017 г. <http://www.polpred.com/>

10. СПС «Система Гарант» Соглашение о доступе к электронному периодическому справочнику «Система Гарант», а именно к комплекту Гарант аэро-Гарант - Максимум (сетевая версия) (Свидетельство о государственной регистрации базы данных «Электронный периодический справочник «Система «ГАРАНТ». (ЭПС «Система ГАРАНТ») № 2010620706 от 25.10.2010г.). Договор № Б/32-2017 от 1 января 2017 г.

11. СПС «Консультант ПЛЮС» Соглашение № 05-01-57/1-29 о доступе к справочно-правовой системе «Консультант ПЛЮС» (свидетельство о регистрации средства массовой информации ЭЛ №77-6731 от 8.01.2003г.) от 8.02.2001 г.

12. БД «Scopus»: Контракт № 0354100009916000033-0002136-01 от 12.12.2016г. <https://www.scopus.com/>

13. БД «QuestelOrbit»: Сублицензионный договор № Questel/(335) от 09.01.2017 г. <https://www.orbit.com>.

14. Web of Science Core Collection: Контракт № 0354100009916000032-0002136-01 от 16.12.2016 г. <https://apps.webofknowledge.com>

15. БД ProQuest Dissertations & Theses Global Сублицензионный договор № ProQuest/335 от "01" апреля 2017 г.

16) Операционные системы Windows Vista, Windows Professional 7, Windows Professional 8.

17) Пакет программ OpenOffice.

18) Интернет-браузеры Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera (крайние версии) и др.

19) Программа просмотра файлов формата Djview (крайняя версия).

20) Программа просмотра файлов формата .pdf Acrobat Reader (крайняя версия).

21) Программа просмотра файлов формата .doc и .docx Microsoft Office Word Viewer (последняя версия).

22) Пакет программ семейства MS Office: Office Professional Plus (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access).

11. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Учебная практика магистрантов может проходить на базе:

- судов общей юрисдикции, включая мирового судью, районный суд, областной суд, военный суд;
- правоохранительных органов;
- органов государственной власти Российской Федерации;
- органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- органов местного самоуправления;
- организаций юридического профиля;
- юридических подразделений (отделов, департаментов, управлений и т.п.), организаций и учреждений всех форм собственности; организации, с которыми заключены договора на прохождение практики.
- юридической клиники вуза;
- кафедр и структурных подразделений юридического института.

Прохождение практики обеспечивается следующими материально-техническими средствами: аудиторный фонд, наличие персональных компьютеров, доступ к справочным правовым системам Консультант плюс, Гарант, доступ к электронной библиотечной системе.

ПРИЛОЖЕНИЕ А**К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»**

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Кафедра гражданского права

ПЛАН-ГРАФИК

прохождения учебной практики

Наименование работы	Подразделение, где выполняется работа	Сроки выполнения работы	Подпись руководителя практики от профильной организации
Установочная конференция по практике	Юридический институт, учебная аудитория № практики	Перед началом практики	
Инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности	Профильная организация (база практики)	Перед началом практики	
Знакомство с базой практики	Профильная организация (база практики)	Первый день практики	
Сбор материала по практике	Профильная организация (база практики)	В течение практики	
Другие виды работ - заполнить далее...			

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б
К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Кафедра гражданского права

ДНЕВНИК

учебной практики

Фамилия, имя, отчество _____

Курс _____

Группа _____

Место проведения практики _____

Руководитель практики
от университета

Ф.И.О.

Руководитель практики
от профильной организации

должность Ф.И.О.

М.П.

Начало практики

« ___ » _____ 20__ года

Окончание практики

« ___ » _____ 20__ года

**ПРИЛОЖЕНИЕ В
К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Кафедра гражданского права

ОТЧЕТ

по учебной практике

на материалах _____
наименование профильной организации

Магистрант _____
Группа _____
Институт _____
Направление (специальность) _____

Руководитель практики
от университета _____
ФИО

Руководитель практики
от профильной организации _____
должность ФИО
М.П.

Оценка защиты _____

Орел 20__г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г
К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Кафедра гражданского права

Отзыв

Магистрант (ка) _____ (Ф.И.О) _____ курса _____ группы
_____ формы обучения в период с «__» _____ 201_г. по «__» _____ 201_г.
проходил(а) учебную практику в

_____ (полное наименование объекта учебной практики)

в качестве

_____ (наименование должности).

Во время прохождения учебной практики магистрант (ка)

_____ (виды и качество выполненных работ, отношение к работе,

_____ соблюдение правил внутреннего трудового распорядка,

_____ указать недостатки в работе, если таковые имелись)

Результаты практики могут быть оценены _____

(отметка)

Руководитель

учебной практики

от объекта _____

Ф.И.О.

(подпись, печать)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Кафедра гражданского права

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Магистранта _____ курс _____ (Ф.И.О.)

На учебную практику

В организации

(наименование организации)

С _____ 20__ г. по _____ 20__ г. выполнить следующее индивидуальное задание:

1. _____

2. _____

Дата выдачи задания: _____

Руководитель _____ Подпись Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по практике
«УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): гражданское право и процесс

1. Перечень оценочных средств и их соответствие планируемым результатам обучения

Форма аттестации	Оценочные средства	Планируемые результаты обучения (индикаторы достижения компетенций)
Зачет	Защита отчета	<p>Знать: основные положения теории государства и права и отраслей российского права, общепризнанные принципы и нормы международного права З(ОК-1)-II; основные положения различных отраслей науки З(ОК-3)-II; правила языка и стиля юридических документов З(ПК-1)-II; нормы законодательства в сфере муниципальной службы З(ПК-2)-II; законодательство Российской Федерации, механизмы обеспечения законности и правопорядка, прав и свобод личности З(ПК-3)- II; методику выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений и преступлений З(ПК-4)-II; способы и средства предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению З(ПК-5)- II; законодательство РФ в сфере противодействия коррупции З(ПК-6)- II; правила толкования нормативных правовых актов З(ПК-7)- II; правила и методику проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов З(ПК-8)-I; правила и приемы формулирования управленческих решений З(ПК-9)-I; правила и способы управления в профессиональной деятельности З(ПК-10)-I; методологию проведения научных исследований в области права З(ПК-11)-I.</p> <p>Уметь: применять правовые нормы У(ОК-1)-II; анализировать и систематизировать полученную информацию У(ОК-3)-II; разрабатывать нормативные правовые акты У(ПК-1)-II; применять нормативно-правовые в сфере муниципальной службы У(ПК-2)- II; принимать меры по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства У(ПК-3)- II; выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления У(ПК-4)- II; осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению У(ПК-5)- II; выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения У(ПК-6)- II; квалифицированно толковать нормативные правовые акты У(ПК-7)- II; давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности У(ПК-8)-I; принимать оптимальные управленческие решения У(ПК-9)-I; воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в юридической деятельности на основе сравнительно-правового анализа У (ПК-10)- II; квалифицированно проводить научные исследования в области права У(ПК-11)-I.</p> <p>Владеть: навыками применения правовых норм, их толкования, методами формирования антикоррупционного</p>

		<p>поведения В(ОК-1)-II; навыками самоподготовки и самообразования В(ОК-3)-II; способностью разрабатывать нормативные правовые акты В(ПК-1)-II; навыками реализации норм материального и процессуального права в сфере муниципальной службы В(ПК-2)- II; способностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства В(ПК-3)- II; способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления В(ПК-4)- II; способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению В(ПК-5)- II; навыками выявления, оценки и пресечения коррупционного поведения В(ПК-6)- II; способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты В(ПК-7)- II; 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 В(ПК-8)-I; способностью принимать оптимальные управленческие решения В(ПК-9)-I; навыками усвоения управленческих инноваций в профессиональной деятельности В(ПК-10)-I; навыками научного исследования в области права В(ПК-11)-I.</p>
--	--	---

2. Критерии и шкалы оценивания

Вид контроля	Форма аттестации	Оценочные средства	Критерии оценивания для промежуточной аттестации	Шкала оценивания
Промежуточная аттестация	зачет	Защита Отчета по практике Контрольные вопросы	На большинство вопросов, касающихся особенности организации и содержания направлений деятельности юриста в образовательном учреждении дает развернутые ответы. Магистрант демонстрирует отличную, хорошую или удовлетворительную теоретическую подготовку и практические навыки, умение осуществлять профессиональное взаимодействие с участниками образовательного процесса. Магистрант обладает личностными качествами, необходимыми юристу в его профессиональной деятельности, профессиональными умениями и навыками, в том числе, коммуникативными, организаторскими,	от 21 балла до 40 – «зачтено»

			проектировочными, аналитическими, навыками для решения задач профессиональной деятельности юриста.	
			При защите представленных материалов магистрант демонстрирует непонимание поставленных программой задач. На большинство вопросов, касающихся особенности организации и содержания направлений деятельности юриста в образовательном учреждении нет ответа. Не умеет осуществлять профессиональное взаимодействие с участниками образовательного процесса. Не обладает личностными качествами, необходимыми юристу в его профессиональной деятельности.	от 0 до 20 баллов - «не зачтено»

3. Типовые оценочные средства

Контроль осуществляется в форме зачета во 2 семестре. Зачет получает магистрант, прошедший практику, представивший соответствующую документацию и успешно защитивший отчет по практике.

№	Структура зачетной работы	Разделы, содержание практики	Критерии оценки	Макс. балл
1.	Письменный отчет по выполненным видам работ на практике	1. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. 2. Совместно с руководителем составление индивидуального плана-графика, который отражает цели, задачи и содержание каждого этапа практики. План-график заверяется руководителем практики и руководителем (или специалистом) того учреждения, на базе которого проводится практика.	Своевременность предоставления на проверку отчетной документации (магистрант сдал документацию на проверку, в соответствии с установленными сроками)	4
			Выполнение всего перечня заданий или видов работ, предусмотренных практикой: 1. Индивидуальный план-график работы. 2. Дневник практики. 3. Данные об учреждении, в котором проходит практика.	16
			Оформление отчетной документации: 1. Наличие всех структурных компонентов: титульный лист. 2. Грамотность письменного изложения 3. Качество и эстетичность оформления 4. Качество технической стороны работы	4

			(форматирование текста, оформление рисунков, таблиц, приложений)	
2.	Устный индивидуальный отчет по практике и ответы на вопросы	1)подготовительный этап; 2) основной этап; 3) итоговый этап: подготовка отчета по практике	Связность и логичность изложения материала доклада	4
			Аргументированность ответов на вопросы	4
			Качество презентации материала на итоговой конференции	4
			Проявление профессиональной активности и личностных качеств. Глубина включенности в освещение итогов практики (оперирование информацией, профессиональный интерес, активность и т.п.)	4

Перечень типовых вопросов, задаваемых при защите отчета по преддипломной практике

1. Какое место в системе государственных органов (органов местного самоуправления) занимает орган, в котором проходила учебная практика?
2. Какова компетенция, задачи и основные функции органа, в котором проходила учебная практика?
3. Какова внутренняя структура органа, в котором проходила учебная практика, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и должностными лицами?
4. Какими законами и другими правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия органа, в котором проходила учебная практика?
5. Каковы формы взаимодействия органа, в котором проходила учебная практика, с другими государственными органами и органами местного самоуправления?
6. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в орган, в котором проходила учебная практика?

7. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган, в котором проходила учебная практика?
8. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе (организации), в котором проходила учебная практика?
9. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа (организации), в котором проходила учебная практика?
10. Как организовано раскрытие информации об органе (организации), в котором проходила учебная практика, включая его взаимодействие со средствами массовой информации?
11. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа (организации), в котором проходила учебная практика?
12. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа (организации), в котором проходила учебная практика?
13. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, способствуют недопущению коррупционного поведения?
14. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, принимаются в целях предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению?
15. По каким вопросам чаще всего приходилось осуществлять юридическое консультирование в органе (организации) прохождения учебной практики?