



Частное образовательное учреждение высшего образования
ВОСТОЧНО - ЕВРОПЕЙСКИЙ ИНСТИТУТ

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел/факс: 43-62-22. Тел.: (3412) 32-02-32. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
ОКПО 49648014. ОГРН 1021801443575. ИНН 1832025471. КПП 183101001

Утверждаю

Проектор по УР ЧОУ ВО «Восточно-
Европейский институт»

_____ Е.Ю. Соснина
«__» _____ 2016 г.

Рассмотрено на заседании УС
Протокол № _____ от «__» _____ 2016 г.

Факультет высшего образования

Кафедра Гражданско-правовых дисциплин

Программа

производственной практики для направления подготовки

40.03.01 (030900.62) «Юриспруденция»

Направленность (профиль) подготовки
«Гражданско-правовая», «Уголовно-правовая»

Квалификация (степень) выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная/заочная

Ижевск 2016 г.

Программа производственной практики рассмотрена на заседании кафедры
Гражданско-правовых дисциплин, протокол № _____ от 00.01.2016 г.

Заведующий кафедрой ГПД _____ А.Г. Невоструев

Составитель:

Заведующий кафедрой Гражданско-правовых дисциплин А.Г. Невоструев

Рецензент:

Программа производственной практики разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и основной образовательной программы ВО по направлению подготовки 40.03.01 (030900.62) «Юриспруденция». Программа предназначена для преподавателей, обучающихся и руководителей практики от института

© Невоструев А.Г., 2016

© ЧОУ ВО «Восточно-Европейский институт», 2016

СОДЕРЖАНИЕ

1	Цели производственной практики	4
2	Задачи производственной практики	4
3	Место производственной практики в структуре ООП	5
4	Формы проведения производственной практики	5
5	Место и время проведения производственной практики	7
6	Компетенции, формируемые на производственной практике	8
7	Структура и содержание производственной практики	9
8	Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике	10
9	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной практики	11
10	Формы промежуточной аттестации	
11	Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики	
12	Материально-техническое обеспечение производственной практики	12
13	Приложение 1 Заявление на практику	13
14	Приложение 2 Титульный лист отчета	14
15	Приложение 3 Дневник практиканта	15
16	Приложение 3а Дневник практиканта. Направление	16
17	Приложение 3б Дневник практиканта. Индивидуальное задание	17
18	Приложение 3в Дневник практиканта. Календарный план	18
19	Приложение 3г Дневник практиканта. Характеристика-отзыв	19
20	Приложение 3д Дневник практиканта. Рецензия	20

1. ЦЕЛЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика обучающихся ЧОУ ВО «Восточно-Европейский институт» по направлению подготовки 40.03.01 (030900.62) «Юриспруденция» (бакалавриат) является составной частью основной образовательной программы высшего образования и предназначена для подготовки юридически грамотных и профессионально востребованных специалистов.

Основным назначением производственной практики является совмещение теоретических знаний и навыков с практической деятельностью, обеспечивающее прикладную направленность и специализацию обучения, приобретение студентами необходимых умений и опыта работы по получаемой специальности.

Производственная практика организуется в целях обеспечения непрерывности процесса углубленного изучения обучающимися дисциплин специализации, совершенствования навыков и умений профессиональной юридической деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Задачами производственной практики являются:

- закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин;
- овладение практическими навыками профессиональной деятельности, их совершенствование;
- сбор и анализ исходных данных для выполнения курсовых и выпускной квалификационной работ;
- подготовка обучающегося к осознанному и самостоятельному выбору сферы своей будущей практической деятельности.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Блок 2 «Практики» (раздел Б5 основной образовательной программы бакалавриата «Учебная и производственная практики») является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственной практике предшествуют курсы ряда общетеоретических, исторических и профессиональных дисциплин, предполагающих проведение лекционных и семинарских занятий.

Требования к входным знаниям, умениям и готовности студентов, приобретенных в результате освоения предшествующих частей ООП:

- обучающийся должен знать основные закономерности функционирования и развития государства и права; основные элементы системы права;
- основные средства правового регулирования и реализации права;
- основы государственного и правового развития России и роль государства и права в общественной жизни;
- сведения о государственных органах, осуществляющих правоохранительную деятельность, а также об иных, негосударственных образованиях, призванных содействовать этой деятельности в целом, о конкретных её направлениях (функциях), о построении соответствующих органов, их структуре, взаимосвязи и соподчиненности, основных полномочиях и задачах, взаимодействии друг с другом, быть готовым к выполнению задания практики и поручений руководителя практики, отдаваемым в рамках достижения целей и задач практики.

4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика проводится по форме самостоятельной работы студента в конкретном правоохранительном органе либо государственном учреждении. В ходе практики практикант выполняет задания руководителя практики от организации, самостоятельно изучает документацию и нормативные правовые акты, касающиеся ее деятельности.

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

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Объектами производственной практики могут быть: судебные органы, органы прокуратуры, налоговые органы, органы внутренних дел (полиция), нотариат, органы принудительного исполнения, юридические отделы предприятий (организаций), адвокатские образования (адвокатский кабинет, юридическая консультация и т.д.), а также другие объекты.

При распределении студентов на производственную практику предпочтение отдается организациям, с которыми заключены официальные договоры о приеме практикантов, что позволяет кафедрам осуществлять контроль и методическое руководство практикой студентов, закрепляя руководителей практики за каждым объектом.

Время и продолжительность производственной практики определяются учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

6. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ У ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения производственной практики студент должен владеть следующими общекультурными компетенциями (ОК):

- осознанием социальной значимости своей будущей профессии, обладать достаточным уровнем профессионального правосознания **(ОК-1)**;
- способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста **(ОК-2)**;
- культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения **(ОК-3)**;
- способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь **(ОК-4)**;
- культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе **(ОК-5)**;
- нетерпимым отношением к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону **(ОК-6)**;
- стремлением к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства **(ОК-7)**;
- способностью использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач **(ОК-8)**;

а также должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК) по основным направлениям своей профессиональной деятельности :

- способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности **(ПК-1)**;
- способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры **(ПК-2)**;
- способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права **(ПК-3)**;
- способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности **(ПК-5)**;
- способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства **(ПК-6)**;
- владеет навыками подготовки юридических документов **(ПК-7)**;
- готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства **(ПК-8)**;
- способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина **(ПК-9)**;
- способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения **(ПК-10)**;

- способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);
- способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению (ПК-12);
- способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);
- готов 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 (ПК-14);
- способен толковать различные правовые акты (ПК-15);
- способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне (ПК-17);
- способен управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-18);
- способен эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-19).

Общая трудоёмкость производственной практики составляет 6 зачётных единиц, 216 часов.

№ п/п	Вид практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость, час.		Формы итогового контроля
		108 часов	3 зачетных единицы	
Б5.П.1	Производственная практика	108 часов	3 зачетных единицы	Экзамен
Б5.П.2		108 часов	3 зачетных единицы	Экзамен
Б5.П.3	Преддипломная практика	216 часов	6 зачетных единиц	Экзамен

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения производственной практики обучающийся должен ознакомиться с нормативной правовой базой деятельности, структурой, компетенцией, полномочиями должностных лиц и непосредственной деятельностью объекта прохождения практики с учетом особенностей деятельности отдельных органов.

№ п/п	Область деятельности	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость, час.			Планируемый результат
		всего	лекций	СРС	
1	Подготовительная лекция на тему «О прохождении производственной практики»	2	2	0	–
2	Подготовительный этап: производственный инструктаж, в том числе по технике безопасности	4	0	4	–

3	Наблюдение за работой организации по разделам задания практики с места учебы	24	0	24	дневник практики; 1-й раздел итогового отчета
4	Выполнение производственных заданий, индивидуального задания руководителя практики от предприятия	48	0	48	дневник практики; 2-й раздел итогового отчета
5	Сбор фактического материала, необходимого для выполнения анализа и расчетов по разделам задания практики с места учебы	126	0	126	3-й раздел итогового отчета
6	Формулировка и оформление итогового отчета	12			Экзамен
	ИТОГО	216	2	214	

Обучающийся должен осуществить фактически и отразить в отчете действия, указанные в разделе настоящей программы, посвященном структуре отчета.

Типовое индивидуальное задание на производственную (в том числе преддипломную) практику для обучающихся всех форм обучения:

ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка в организации;

изучить организацию работы отдела, где проходит практика и его роль в системе организации;

изучить нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность организации (предприятия, учреждения), на базе которой студент проходит практику

ознакомиться с порядком ведения документации организации;

принимать участие в повседневной работе организации, следуя указаниям руководителя практики от организации.

Производственная практика в суде общей юрисдикции

При прохождении практики в суде общей юрисдикции обучающийся должен изучить нормативную правовую базу, регулирующую деятельность судов и определяющую статус судей, изучить организацию делопроизводства в суде, приема граждан, полномочия должностных лиц, ознакомиться с работой канцелярии суда. Обучающийся должен знать порядок обращения в суд, основания, по которым судья может отказать в принятии заявления, содержание подготовки дела к судебному разбирательству, этапы судебного разбирательства, формы окончания дела без вынесения решения, причины отложения судебного разбирательства, основания приостановления производства по делу, порядок вынесения решения.

Обучающийся-практикант должен присутствовать в судебных заседаниях (по возможности в суде апелляционной и кассационной инстанции при рассмотрении апелляционных и кассационных жалоб или представлений), научиться составлять проекты

решений, приговоров суда, протокола судебного заседания, а также обобщить судебную практику по отдельным категориям дел. Кроме того, обучающийся должен изучить конкретное уголовное дело, назвать состав участников уголовного процесса, порядок получения доказательств, меры уголовно-процессуального принуждения, имевшие место в конкретном деле, порядок возбуждения уголовного дела и лиц, имевших на это право, порядок подготовки дела к судебному разбирательству, стадии судебного разбирательства, возможность апелляционного, кассационного и надзорного пересмотра приговора по уголовному делу.

Производственная практика в арбитражном суде

При прохождении практики в арбитражном суде обучающийся должен изучить правовую основу деятельности арбитражных судов, статус судей, его структуру, компетенцию, задачи, деятельность его подразделений, полномочия должностных лиц, ознакомиться с делопроизводством, делами и научиться юридически грамотно составлять процессуальные документы (запросы, жалобы, арбитражные определения и решения), обратить внимание на соблюдение процессуальных сроков.

Во время прохождения практики обучающийся должен присутствовать на судебных заседаниях при рассмотрении арбитражных дел и обратить внимание на такие вопросы, как порядок возбуждения дел, основания для отказа в принятии заявления к рассмотрению, подготовка дела к рассмотрению, случаи, по которым дело может быть прекращено или приостановлено.

Обучающийся должен изучить отдельные дела, находящиеся в производстве арбитражного суда, ознакомиться с порядком рассмотрения и разрешения дел по апелляционным и кассационным жалобам, изучить процессуальные документы, присутствовать при рассмотрении дела в апелляционном (кассационном) порядке.

Практикант должен уметь анализировать вынесенные арбитражными судами решения с точки зрения их обоснованности и законности.

Производственная практика в юридическом отделе министерств, ведомств, организаций, предприятий

Перед прохождением практики в юридическом отделе предприятия (организации) обучающийся должен изучить нормативную правовую базу, определяющую правовое положение предприятия (организации) и действующее законодательство, которым оно руководствуется в своей деятельности.

Обучающийся должен ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка предприятия (организации), изучить Положение о юридическом отделе (бюро), должностные инструкции юрисконсультов, ознакомиться с организацией договорной работы предприятия,

соблюдением трудовой дисциплины на предприятии, с постановкой юридической службы, ее ролью среди других служб предприятия (организации).

Обучающийся должен участвовать в сборе и подготовке ответов на поступившие претензии и отзывы на предъявленные иски, ознакомиться с содержанием визируемых юрисконсультom документов, участвовать в подготовке приказов, присутствовать при даче консультаций по юридическим вопросам работникам предприятия (организации).

Вместе с юрисконсультom обучающийся может присутствовать на заседаниях суда, арбитражного суда, комиссии по трудовым спорам.

Производственная практика в органах прокуратуры

В ходе практики обучающемуся следует изучить нормативные правовые акты, определяющие правовую основу деятельности органов прокуратуры, их задачи и структуру.

Обучающийся должен овладеть навыками организационной работы по общему надзору путем участия в приведении исполнения законов на предприятиях и организациях.

В процессе прохождения практики обучающийся должен принимать участие в конкретных мероприятиях: присутствовать при приеме прокурором (помощником прокурора) граждан, участвовать совместно с прокурором в судебном разбирательстве уголовных и гражданских дел; участвовать в прокурорских проверках соответствия закону приказов, распоряжений и других актов.

Обучающемуся-практиканту необходимо также изучить ежегодные отчеты о деятельности прокуратуры, материалы общих надзорных проверок, наблюдательные производства.

Обучающийся должен научиться составлять отдельные процессуальные документы (постановление о возбуждении уголовного дела, обвинительное заключение, заключение по гражданскому делу, апелляционное, кассационное, надзорное представление и др.).

Производственная практика в адвокатских образованиях

В соответствии с Федеральным законом от 31 мая 2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» формами адвокатских образований являются: адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро и юридическая консультация.

В процессе прохождения производственной практики обучающийся должен изучить правовую регламентацию деятельности адвокатских образований, ознакомиться с требованиями, предъявляемыми законодательством к адвокату, его правами и обязанностями, гарантиями осуществления адвокатской деятельности.

Обучающемуся следует изучить делопроизводство адвокатского образования, ведение учетной документации: заполнение соглашений об оказании юридической помощи, ведение

журналов или иных форм учёта документации, формирование дел, которые ведёт адвокат; присутствовать при проведении адвокатом консультирования граждан, участвовать в подготовке дел к рассмотрению, присутствовать при рассмотрении в суде конкретных дел с участием адвокатов, знакомиться с практической работой адвоката.

Производственная практика в налоговых органах

При прохождении практики в налоговом органе обучающийся должен изучить правовую базу деятельности этого органа, его компетенцию, состав, функции структурных подразделений.

Обучающийся должен знать виды налогов, ознакомиться с механизмом исчисления и взимания налогов, порядком подачи налоговых деклараций и уплаты налогов.

На конкретных примерах обучающийся должен показать виды налоговых ставок и методов налогообложения, ознакомиться с архивными или текущими делами по нарушению налогового законодательства, раскрыть порядок наложения налоговых санкций (обнаружение признаков финансового проступка, составление протокола, сбор документов и процессуальные действия налоговых органов, вынесение решения, характер и виды санкций, примененных в конкретных случаях).

Производственная практика в таможенных органах

При прохождении практики в таможенных органах обучающийся должен изучить правовую основу их деятельности, систему таможенных органов, структуру, задачи, полномочия.

В случае прохождения производственной практики в структурном подразделении объекта практики, занимающегося вопросами таможенного оформления и таможенного контроля обучающемуся следует ознакомиться с принципами проведения таможенного контроля и его формами; изучить перечень документов и сведений, требований к сведениям, которые необходимы для таможенного оформления применительно к конкретным таможенным процедурам и таможенным режимам; изучить формы таможенных документов, в частности, порядок оформления таможенной декларации; ознакомиться с порядком проведения валютного контроля операций, связанных с перемещением товаров и транспортных средств через таможенную границу РФ; присутствовать при приеме граждан, участвовать в рассмотрении их обращений; участвовать в проведении проверки таможенной декларации, иных документов, представляемых в таможенный орган, а также проверке товаров в целях установления соответствия сведений, указанных в таможенной декларации.

Производственная практика в органах нотариата

Первоначальной задачей для практиканта является изучение Основ законодательства о нотариате и других законодательных актов, предусматривающих совершение нотариальных

действий.

При прохождении практики в органах нотариата обучающийся должен изучить его состав, функции, процедуру совершения нотариального действия, права и обязанности нотариуса.

В зависимости от того, в какой конторе (государственной или частной) обучающийся проходит практику, ему следует выяснить порядок образования конторы, получения лицензии нотариусом, порядок наделения его полномочиями, его компетенцию. Особое внимание следует уделить порядку ведения реестров нотариусами, изучить делопроизводство нотариуса.

Производственная практика в органах принудительного исполнения (службе судебных приставов)

В ходе прохождения практики обучающемуся следует изучить правовое положение службы судебных приставов в системе органов Министерства юстиции РФ; структуру органов, осуществляющих принудительное исполнение; права и обязанности судебных приставов-исполнителей; виды исполнительных документов и порядок совершения исполнительных действий.

Обучающийся должен уяснить порядок возбуждения исполнительного производства, меры принудительного исполнения, санкции за неисполнение исполнительного документа, особенности принудительного исполнения по отдельным категориям гражданских дел. Кроме того, обучающийся должен изучить механизм взаимодействия службы судебных приставов-исполнителей с другими государственными органами в сфере исполнения.

В течение практики обучающийся вместе с судебным приставом-исполнителем должен принять участие в совершении отдельных исполнительных действий (в осмотре помещения, наложении ареста и др.), научиться самостоятельно составлять некоторые документы, встречающиеся в исполнительном производстве.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике не применяются.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Направление обучающихся на практику осуществляется на основании договора,

заклученного институтом и профильной сторонней организацией. Закрепление обучающихся по базам практики производится в соответствии с избранной специализацией и (или) утвержденной темой выпускной квалификационной работы.

Обучающийся имеет право пройти практику по месту работы или найти место прохождения практики самостоятельно (согласовав его с заведующим кафедрой).

До начала практики обучающийся совместно с руководителем практики от института составляют в соответствии с программой и с учетом места прохождения практики календарный план прохождения практики. Календарный план составляется для каждого обучающегося отдельно, применительно к конкретным условиям работы и включает все виды работ, которые надлежит выполнить обучающемуся. В нем указывается рабочее место, содержание работы и сроки ее выполнения.

В период практики руководитель практики от института консультирует обучающегося по всем вопросам организации и проведения практики, по индивидуальным заданиям, по сбору материалов для написания выпускной квалификационной работы; при посещении места прохождения практики – проверяет дневник прохождения практики с целью подтверждения соответствия выполняемой студентом работы программе и календарному плану практики.

Перед убытием к месту прохождения практики обучающийся должен ознакомиться с программой, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практики; получить в институте направление на практику и, в случае необходимости, программу практики.

Студенты, прибывшие для прохождения практики, должны иметь при себе кроме программы и направления на практику - студенческий билет и паспорт.

10. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)

По итогам производственной практики проводится защита отчета в форме экзамена. Для промежуточной аттестации обучающийся представляет:

- отчет о практике с описанием проделанной работы по программе практики, выполнение индивидуального задания, анализ изученных документов и подобранных материалов; изложение вопросов, которые возникли в процессе прохождения практики; личное суждение студента о деятельности органа - места прохождения практики; конкретные предложения по улучшению организации практики.;

- дневник прохождения практики, в составе индивидуального задания, календарного плана и характеристики-отзыва по итогам практики, заверенной печатью организации.

Критерии оценки практики обучающихся:

- уровень квалифицированности собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;

- умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность организации, где проходила практика;

- содержание характеристики-отзыва организации - места прохождения практики.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность.

Обучающиеся, не прошедшие без уважительных причин в полном объеме предусмотренные учебным планом практики к защите выпускной квалификационной работы не допускаются.

Критерии оценки производственной практики.

Оценка за практику выставляется по пятибалльной системе (при этом принимается во внимание отзыв руководителя от базы практики, правильность выполнения отчета в соответствии с требованиями настоящей программы):

«Отлично» - программа практики выполнена в полном объеме, самостоятельно сформулированы выводы и рекомендации по усовершенствованию деятельности объекта прохождения практики, приложены копии соответствующих документов;

«Хорошо» – выполнена большая часть программы практики: раскрыты отдельные вопросы предлагаемого плана отчета, сделаны обобщающие выводы и рекомендации по улучшению деятельности объекта практики, приложены копии соответствующих документов;

«Удовлетворительно» – программа практики выполнена не полностью: рассмотрены отдельные вопросы плана отчета, сделаны отдельные выводы относительно деятельности объекта прохождения практики, не приложены соответствующие копии документов;

«Неудовлетворительно» – программа практики не выполнена, студент получил отрицательный отзыв по месту прохождения практики.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента. Результаты защиты

отчета по практике проставляются в ведомости и зачетной книжке студента.

Конкретные сроки защиты отчета по итогам производственной (в том числе преддипломной) практики определяются кафедрой.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Основной литературой по учебной практике являются учебные курсы по дисциплинам, изучаемым на 1 курсе обучения.

б) дополнительная литература:

1. Адвокатура в России [Электронный ресурс]: учебник/ В.И. Сергеев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Юстицинформ, 2011.— 1008 с
2. Нотариат [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.В. Щербакова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010.— 319 с.
3. Муниципальное право Российской Федерации (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Л.П. Волкова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2013.— 424 с
4. Волкова В.В. Административный процесс [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Волкова В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 145 с
5. Актуальные проблемы гражданского права [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.В. Богданов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 543
6. Правоохранительные органы России: учебник/В.П. Божьев.-2-е изд., перераб. и доп.-М: Юрайт,2011.-333с
7. Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция»/ В.К. Бобров [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 727 с
8. Лейст О.Э. Теория государства и права. Часть 1. Теория государства: учебник / Лейст О.Э., Бережнов А.Г., Кененов А.А.— М.: Зерцало-М, 2011. 520— с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

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. Российская газета - <http://www.rg.ru>
10. Следственный комитет РФ - <http://www.sledcom.ru>
11. СПС «Гарант» - <http://www.garant.ru>
12. СПС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/online>
13. Судебный департамент при Верховном Суде РФ - <http://www.cdep.ru>
14. Федеральная нотариальная палата - <http://www.notariat.ru>
15. Федеральная палата адвокатов РФ - <http://www.advpalata.ru>
16. Федеральная служба безопасности РФ - <http://www.fsb.ru>
17. Федеральная служба судебных приставов РФ - <http://www.fssprus.ru>

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. Компьютерный класс общего пользования с подключением к сети Интернет;
2. Библиотека и медиатека.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и ООП ВО по направлению подготовки **40.03.01 (030900.62) ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**, квалификация (степень) выпускника – **бакалавр**.

Приложение 1
Образец заявления на практику

Заведующему кафедрой
Гражданско-правовых дисциплин
Фамилия Имя Отчество
Студента (ки) **X** курса группы **XXXЮ-1XX**
Направления подготовки
40.03.01 «Юриспруденция»
Фамилия Имя Отчество
Тел. сот. **8 (000) 000-00-00**

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать местом прохождения производственной практики

**Отдел полиции № 3 Управления МВД Советского района г. Ижевска. УР,
426074, г. Ижевск, ул. Ухтомского, 123. Тел. (3412) 22-33-44** (пример заполнения)

(Подпись студента)

00.00.2016 г.

СОГЛАСОВАНО
Руководитель практики

И.О. Фамилия

00.00.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

И.О. Фамилия

00.00.2016 г.



Частное образовательное учреждение высшего образования
ВОСТОЧНО - ЕВРОПЕЙСКИЙ ИНСТИТУТ

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел/факс: 43-62-22. Тел.: (3412) 32-02-32. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
ОКПО 49648014. ОГРН 1021801443575. ИНН 1832025471. КПП 183101001

Факультет высшего образования
Кафедра Гражданско-правовых дисциплин

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики

Студент (ка)

Фамилия имя Отчество

Направление подготовки

40.03.01 (030900.62) «Юриспруденция»

Курс

X

группа

XXXЮ-1XX

форма обучения

заочная

Руководитель практики от
института

**Фамилия Имя Отчество, ученая степень, ученое
звание, должность**

Руководитель практики от
учреждения (организации)

**Фамилия Имя Отчество, место работы,
должность, звание**

Отметка о защите отчета

Отчет защищен с оценкой _____

Руководитель практики от института _____

И.О. Фамилия

00.00.2016 г.

Ижевск 2015 г.



Частное образовательное учреждение высшего образования
ВОСТОЧНО - ЕВРОПЕЙСКИЙ ИНСТИТУТ

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел/факс: 43-62-22. Тел.: (3412) 32-02-32. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
ОКПО 49648014. ОГРН 1021801443575. ИНН 1832025471. КПП 183101001

ДНЕВНИК **прохождения производственной практики**

Студент (ка) **Фамилия имя Отчество**

Направление подготовки **40.03.01 (030900.62) «Юриспруденция»**

Курс **X** группа **XXXЮ-1XX** форма обучения **заочная**

Руководитель практики от института **Фамилия Имя Отчество, ученая степень, ученое звание, должность**

База практики **Наименование учреждения, наименование подразделения. Адрес. Тел.**

Руководитель практики от учреждения (организации) **Фамилия Имя Отчество, должность, звание**

Срок прохождения практики: **X** недели с **00.00.2016 г.** по **00.00.2016 г.**

Ижевск 2015 г.

Руководителю **Наименование
учреждения**

НАПРАВЛЕНИЕ

ЧОУ ВО «Восточно-Европейский институт» направляет студента (ку) **X** курса группы **XXXЮ-1XX** направления подготовки **40.03.01 (030900.62) «Юриспруденция»** **Фамилия Имя Отчество** для прохождения производственной практики

Просим Вас принять на себя руководство практикантом или возложить руководство на одного из ваших сотрудников сроком на **X** недели на период с **00.00.201** г. по **00.00.201** г.

На студента – практиканта полностью распространяются правила внутреннего трудового распорядка вашего учреждения в период прохождения практики. Практикант обязан выполнять поручаемую работу, и несет ответственность за ее результаты.

По окончании практики просим выдать студенту характеристику - отзыв с оценкой его работы.

Проректор по практикам, к.э.н., доцент

М.П.

_____ О.Е. Данилин

00.00.2016 г.

Прибыл на практику

00.00.2016 г.

Убыл с практики

00.00.2016 г.

Руководитель практики от учреждения

МП

_____ **И.О. Фамилия**

Руководитель практики от учреждения

МП

_____ **И.О. Фамилия**

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Краткое содержание работы практиканта и указания руководителей практики	Подпись руководителя практики от предприятия, печать

**ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ
руководителя производственной практики от учреждения**

Студент (ка) **Фамилия Имя Отчество**, обучающийся по направлению **40.03.01 «Юриспруденция»**, проходил (а) производственную практику в период с **00.00.2016** г. по **00.00.2016** г. в **Полное название учреждения (организации), название структурного подразделения учреждения**

В период прохождения практики **Фамилия Имя Отчество** работал (а) на должности *практиканта, на рабочем месте.*

Во время прохождения практики студент (ка) выполнил (а) указанные в индивидуальном задании виды работ в соответствии с графиком в *полном частичном* объеме *без замечаний с замечаниями* со стороны руководителя.

Краткая характеристика практиканта:

Уровень практической подготовки (знания, умения); Инициативность, активность; Творческий подход, оригинальность мышления; Аккуратность в выполнении работ; Ответственность, самостоятельность, дисциплинированность; Воспитанность, тактичность; Коммуникабельность; Умение работать с документами; Настойчивость в достижении поставленных целей *(дать описание тем качествам практиканта, которые он продемонстрировал в поной мере)*

Недостатки и замечания _____

Предложения вузу по совершенствованию подготовки студентов _____

Практика заслуживает оценки

прописью

Руководитель практики от организации

_____ **И.О. Фамилия**

МП

00.00.2016 г.

РЕЦЕНЗИЯ
Руководителя практики от института о
прохождении производственной практики

Уровень профессиональной подготовки, продемонстрированный за время прохождения практики студентом (кой) **Фамилия Имя Отчество**, можно оценить следующим образом:

Компетенция	Уровень сформированности
1. Осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1)	Да / Нет
2. Способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2)	Да / Нет
3. Владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-3)	Да / Нет
4. Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4)	Да / Нет
5. Обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5)	Да / Нет
6. Нетерпимо относится к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону (ОК-6)	Да / Нет
7. Стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7)	Да / Нет
8. Способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-8)	Да / Нет
9. Способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1)	Да / Нет
10. Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)	Да / Нет
11. Способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3)	Да / Нет
12. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4)	Да / Нет
13. Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)	Да / Нет
14. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)	Да / Нет
15. Владеет навыками подготовки юридических документов (ПК-7)	Да / Нет
16. Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8)	Да / Нет
17. Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9)	Да / Нет
18. Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10)	Да / Нет
19. Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11)	Да / Нет
20. Способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению (ПК-12)	Да / Нет
21. Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13)	Да / Нет
22. Готов 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 (ПК-14)	Да / Нет
23. Способен толковать различные правовые акты (ПК-15)	Да / Нет

24. Способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне (ПК-17)	Да / Нет
25. Способен управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-18)	Да / Нет
26. Способен эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-19)	Да / Нет

(указываются достоинства и недостатки отчета, фиксируются вопросы, возникшие в ходе проверки отчета, на которые студент должен ответить на устной защите отчета)

Результат рецензирования: **отчет допущен/не допущен к защите**

Руководитель практики от института _____ **И.О. Фамилия**

Отметка о защите отчета

Отчет защищен с оценкой **прописью**

Члены комиссии по приему отчета _____ **И.О. Фамилия**

_____ **И.О. Фамилия**

_____ **И.О. Фамилия**

00.00.2016 г.