


ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  И.Д.Цопанов  
30.08.2016 г.



**Программа учебной практики**

<b>По направлению подготовки</b>	40.03.01 «Юриспруденция» (государственно-правовой профиль)
<b>Квалификация (степень) выпускника</b>	БАКАЛАВР

Владикавказ

2016

### Содержание программы практики:

1. Цели и задачи практики
2. Способы и формы проведения учебной практики
3. Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
4. Место учебной практики в структуре образовательной программы
5. Объем учебной практики и ее продолжительность
6. Содержание учебной практики
7. Формы отчетности по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике
  - 8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики
  - 8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций
  - 8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции в процессе прохождения практики
  - 8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики
9. Учебная литература и ресурсы сети "Интернет", необходимые для проведения практики
10. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики
12. Дополнительный материал

## ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

### **Целью учебной практики является:**

- закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении работы правоохранительных органов, судов, юридических служб органов государственной и муниципальной власти, организаций, предприятий и учреждений, различных организационно-правовых форм, в том числе, оказывающих гражданам юридическую помощь;
- изучение организационной структуры органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, предприятия, учреждения, различных организационно-правовых форм, и действующей в них системы управления;
- ознакомление с содержанием основной деятельности органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, предприятия, учреждения, различных организационно-правовых форм по месту прохождения практики;
- приобретение первичных практических навыков в будущей профессиональной юридической деятельности.

### **Задачами учебной практики в соответствии с видами профессиональной деятельности являются:**

- осознание студентом социальной значимости своей будущей профессии;
- добросовестное исполнение профессиональных обязанностей, соблюдение принципов этики юриста;
- формирование способности логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
- формирование культуры поведения и готовности к кооперации с коллегами, работе в коллективе;
- формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению и уважительному отношению к праву и закону;
- формирование стремления к саморазвитию и повышению своей квалификации и мастерства;
- формирование способности использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;

#### ***правоприменительная деятельность:***

- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение юридических действий, связанных с реализацией правовых норм;

#### ***правоохранительная деятельность:***

- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

#### ***экспертно-консультационная деятельность:***

- осуществление правовой экспертизы документов.

## **ТИП УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Учебная практика является практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков.

## **2. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

По способу проведения производственная практика может быть как стационарной, так и выездной.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Учебная практика может проводиться в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Руководитель учебной практики от кафедры планирует, организует и контролирует учебную практику бакалавра.

Руководитель учебной практики на базе учебной практики (месте учебной практики) дает конкретные задания, объясняет и направляет деятельность практиканта, корректирует деятельность практиканта.

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ООП <i>содержание компетенций</i> <i>(в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
ОК-1	осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания знать: социальное предназначение и значимость профессии юриста уметь: анализировать социальные процессы и явления владеть: достаточным уровнем профессионального правосознания	знать: социальное предназначение и значимость профессии юриста уметь: анализировать социальные процессы и явления владеть: достаточным уровнем профессионального правосознания
ОК-2	способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	знать: основы этики межличностного и профессионального поведения уметь: выстраивать взаимоотношения с другими субъектами с использованием норм профессиональной этики владеть: навыками этического межличностного и профессионального поведения
ОК-4	способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	знать: законы формальной логики, правила и закономерности построения устной и письменной речи уметь: профессионально грамотно строить устную и письменную речь владеть: ораторскими навыками и навыками выполнения письменных текстов документов
ОК-5	обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе	знать: правила межличностного общения уметь: вести в себя в трудовом коллективе, общественных местах, в межличностных отношениях, с участниками правовых отношений владеть: навыками профессионального взаимоотношения в трудовом коллективе
ОК-6	имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону	знать: о недопустимости коррупционного поведения и необходимости уважительного отношения к праву и закону уметь: выявлять и противостоять коррупционному поведению владеть: навыками противодействия коррупции
ОК-7	стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства	знать: способы профессионального роста и саморазвития, осознает их

		<p>значимость</p> <p>уметь: саморазвиваться и самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство</p> <p>владеть: навыками саморазвития, повышения квалификации и мастерства</p>
ОК-8	способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач	<p>знать: основные положения социальных, гуманитарных и экономических наук</p> <p>уметь: решать социальные и профессиональные задачи</p> <p>владеть: навыками и приемами разрешения социальных и профессиональных задач</p>
ПК-2	способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	<p>знать: о необходимости развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p> <p>уметь: поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру</p> <p>владеть: навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры</p>
ПК-8	готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	<p>знать: должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</p> <p>уметь: обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства</p> <p>владеть: навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</p>
ПК-9	способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	<p>знать: понятие и юридическое содержание чести и достоинства личности, правила соблюдения и способы защиты прав и свобод человека и гражданина</p> <p>уметь: проявлять уважение к чести и достоинству личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</p> <p>владеть: навыками и приемами защиты прав и свобод человека и гражданина</p>

#### 4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Учебная практика требует знаний, умений и навыков, полученных студентами при изучении дисциплин первого и второго курсов обучения, базовой части, вариативной части и дисциплин по выбору. В частности,

**курсов цикла общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин:**

профессиональной речи юриста, логики, экономики, безопасности жизнедеятельности, основ психологии;

**курсов цикла общих математических и естественнонаучных дисциплин:**

информационных технологий в юридической деятельности, информационного права;

**курсов дисциплин направления подготовки:**

теории государства и права, правоохранительных органов, конституционного права, административного права, гражданского права, уголовного права, экологического права, финансового права, земельного права, прокурорского надзора, правовых баз данных, юридической психологии.

**Студент, направляемый на учебную практику должен:**

**знать:**

- основы государственной политики;
- природу и сущность государства и права, основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции;
- механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права;
- особенности государственного и правового развития России;
- роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни; особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России;

**уметь:**

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать и толковать правовые нормы, а также правильно их применять в конкретных ситуациях;
- правильно составлять и оформлять юридические документы; выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;

**владеть:**

- навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали;
- навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;
- юридической терминологией;
- навыками работы с правовыми актами;
- навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.

Прохождение учебной практики является базой для дальнейшего изучения курсов дисциплин направления, в частности уголовного права, уголовного процесса, гражданского процесса, арбитражного процесса, трудового права, предпринимательского права, права социального обеспечения, оперативно-розыскной деятельности, уголовно-исполнительного права, а также для прохождения производственной практики.

Учебная практика организуется и проводится:

1. для студентов очной формы обучения в четвертом семестре второго курса;
2. для студентов заочной формы обучения (срок подготовки 5 лет и сокращенный срок подготовки на базе ВПО 3 года) период прохождения учебной практики определяется в соответствии с графиком учебного процесса.

**5. ОБЪЁМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ**

Общий объём практики составляет 3 (три) зачетные единицы.

Продолжительность практики 2 (две) недели.

**6. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Учебная практика состоит из следующих этапов: подготовительный, основной, завершающий.

№	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Установочная лекция	Инструктаж по технике безопасности и	Выполнение задания на учебную практику	Подведение итогов по результатам учебной практики	
1.	Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности, ознакомление с заданием практики, правилами прохождения практики,	2	2	5		групповая консультация

	правилами внутреннего распорядка базы практики, общее ознакомление со структурой и делопроизводством базы практики, подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации)					
2.	Основной этап (экспериментальный этап, учебное ознакомление с работой базы практики, выполнение учебных заданий)			90		характеристика, дневник практики
3.	Завершающий этап (обработка и анализ полученной на практике информации, подготовка устного отчета)				9	дифференцированный зачет

#### **Содержание учебной практики в органах внутренних дел:**

Во время прохождения учебной практики в органах внутренних дел студент должен ознакомиться с работой правоохранительных органов, приобрести профессионально значимые качества личности работников правоохранительных органов, сформировать профессиональный интерес к работе в правоохранительных органах, закрепить, углубить и обогатить профессиональные знания и компетенции в процессе их использования на практике, выработать творческий, исследовательский подход к профессиональной деятельности.

Также закрепить теоретические знания о задачах, основных функциях, системе и структуре органов внутренних дел, правовой основе их деятельности; изучить особенности прохождения государственной службы в органах внутренних дел, служебных обязанностей и прав сотрудников органов внутренних дел; ознакомиться с правовым положением органов внутренних дел и основными направлениями их деятельности; изучить организацию работы в отделе (управлении) внутренних дел, распределение функций между отделами и сотрудниками, планирование работы в целом, порядок приема граждан, рассмотрения заявлений и жалоб; ознакомиться с находящимися в производстве делами, основаниями и поводами возбуждения дел, методиками расследования конкретных правонарушений.

По поручению непосредственного руководителя практики производить отдельные следственные и иные действия, составлять по ним проекты процессуальных и иных документов. Особого внимания требуют формы взаимодействия следователя с оперативными работниками уголовного розыска, полицейскими, участковыми инспекторами по расследуемым делам, изучение особенностей административной деятельности органов внутренних дел (полиции, патрульно-постовой службы, ГИБДД, паспортно-визовой, лицензионно-разрешительной и др.). Ознакомление с делопроизводством в органах внутренних дел.

#### **Содержание учебной практики в органах государственной власти и местного самоуправления:**

Во время прохождения учебной практики в органах государственной власти и местного самоуправления студент обязан ознакомиться с системой государственного или муниципального управления, приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией, освоить работу с нормативными материалами, понять и изучить принципы документооборота и делопроизводства в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

При прохождении учебной практики в органах государственной власти и органах местного самоуправления студент должен ознакомиться с особенностями взаимоотношений этих органов с другими органами.

**Содержание учебной практики в юридических подразделениях (отделах, департаментах, управлениях и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности, юридической клинике:**

Во время прохождения учебной практики студент должен изучить организацию договорно-правовой, претензионной, исковой, кадровой работы; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, трудовых договоров и контрактов, иных соглашений; изучить порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; правила и нормы охраны труда. Студент должен принимать участие в разработке внутренних документов организации или учреждения, организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений руководителя и т.п.), проводить оценку соответствия проектов этих документов требованиям действующего законодательства.

Студент должен присутствовать при осуществлении действий, направленных на защиту прав и законных интересов в любых правовых формах и способах; присутствовать при консультировании работников организации и иных физических лиц по правовым вопросам.

## 7. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Формами отчетности прохождения учебной практики являются письменный отчет по результатам практики с предъявлением дневника практики, процессуальных документов, отзыва с места практики, а также устный отчет.

## 8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

### 8.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№/№	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка	Наименование оценочного средства
1.	Основной этап практики (дневник практики, характеристика)	ОК-1, ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8 ПК-2,	дифференцированный зачет
2.	Завершающий этап практики (устный отчет по практике)	ПК-8, ПК-9	

### 8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показателями оценивания компетенций являются: характеристика студента практиканта с базы прохождения практики, подписанная непосредственным руководителем практики и, как правило, заверенная печатью; дневник прохождения практики, с ежедневной фиксацией конкретных дел и действий, выполняемых студентом практикантом во время прохождения практики; устный отчет студента практиканта по результатам прохождения практики; ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи; умение связывать теорию с практикой; логика и аргументированность изложения материала; грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; культура речи.

**-оценка «отлично»** - характеристика студента практиканта с базы прохождения практики должна быть положительной, без замечаний, должна содержать подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «отлично» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

**-оценка «хорошо»** - характеристика студента практиканта с базы прохождения практики положительная, но с незначительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «хорошо» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

**-оценка «удовлетворительно»** - характеристика студента практиканта с базы прохождения практики положительная, но со значительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «удовлетворительно» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение



практической задачи, с недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

**-оценка «неудовлетворительно»** - характеристика студента практиканта с базы прохождения практики отрицательная и (или) не содержит подпись руководителя практики с базы практики и (или) не заверена печатью; дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых студентом практикантом и (или) не заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и (или) не заверен печатью. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что при устном отчете студента по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы преподавателя и (или) не разрешена практическая задача, а также студентом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

#### Описание шкалы оценивания

Критерий	Оценка (по четырех бальной системе)	Проверяемый код компетенции
письменный отчет по результатам прохождения практики	2-5	ОК-1, ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8 ПК-2, ПК-8, ПК-9
отзыв с базы прохождения практики, подписанный непосредственным руководителем практики и, как правило, заверенный печатью;	2-5	ОК-1, ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8 ПК-2, ПК-8, ПК-9
дневник прохождения практики, с ежедневной фиксацией конкретных дел и действий, выполняемых студентом практикантом во время прохождения практики;	2-5	ОК-1, ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8 ПК-2, ПК-8, ПК-9
устный отчет студента практиканта по результатам прохождения практики;	2-5	ОК-1, ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8 ПК-2, ПК-8, ПК-9
ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи;	2-5	ОК-1, ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8 ПК-2, ПК-8, ПК-9
умение связывать теорию с практикой;	2-5	ОК-1, ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8 ПК-2, ПК-8, ПК-9
логика и аргументированность изложения материала;	2-5	ОК-1, ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8 ПК-2, ПК-8, ПК-9
грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий;	2-5	ОК-1, ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8 ПК-2, ПК-8, ПК-9
культура речи.	2-5	ОК-4, ОК-7, ОК-8 ПК-2

#### 8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

1. Охарактеризуйте структуру места (базы) прохождения практики? Опишите особенности взаимоотношений между структурами места (базы) прохождения практики?
2. Охарактеризуйте документооборот места (базы) прохождения практики?
3. В чем состоит роль и предназначение юриста в месте (базе) прохождения практики?

4. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональное правосознание?
5. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональное поведение юриста?
6. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональную этику юриста? Какое значение профессиональная этика имеет в деятельности юриста?
7. Какие формы этического, межличностного и профессионального поведения Вам известны? Охарактеризуйте их?
8. Студенту предлагается один из номеров Российской газеты и ставится задача подготовить обзор нормативно-правовых актов с их краткой аннотацией?
9. Что такое коррупция и в каких формах она проявляется? Какие методы противодействия коррупционному поведению Вам известны?
10. Какие способы профессионального роста Вам известны?
11. Какие способы саморазвития Вам известны?
12. Студенту предлагается ситуация, в которой между двумя сотрудниками правового отдела возник межличностный конфликт и ставится задача предложить варианты разрешения данного конфликта?
13. Студенту предлагается ситуация, в которой в судебном разбирательстве юрист одной организации крайне негативно и в грубой форме высказался об умственных способностях юриста другой организации (противоположной стороны судебного спора). Опишите профессиональное поведение юриста противоположной стороны судебного спора.
14. Студенту предлагается ситуация, в которой к юристу обратился, крайне возбужденный и эмоциональный клиент за разъяснением ему какой-либо правовой ситуации. Какие формы профессионального поведения юриста возможны в данной ситуации?
15. Студенту предлагается ситуация, в которой в отдел полиции обратился гражданин с информацией о краже из его автомобиля портфеля с документами. Опишите дальнейшие юридические действия сотрудника полиции.
16. Студенту предлагается ситуация, в которой в юридическую клинику обратился гражданин с информацией, что в его дворе продают наркотики, а у него дети, и попросил проконсультировать его о вариантах правовой защиты от данной ситуации. Дайте консультацию.
17. Студенту предлагается ситуация, в которой сотрудник полиции отказался принимать заявление гражданина о совершении какого-либо преступления. Дайте правовую оценку поведения сотрудника полиции и предложите варианты правовой защиты гражданина.
18. Студенту предлагается ситуация, в которой сотруднику полиции лицо, подозреваемое в совершении преступления, предложило за взятку закрыть уголовное дело. Дайте правовую оценку ситуации и предложите варианты правовой и профессиональной защиты.
19. Студенту предлагается ситуация, в которой работодатель отказывается принимать от работника заявление об увольнении. Дайте консультацию работнику и предложите правовые варианты вручения работодателю заявления об увольнении.
20. Студенту предлагается ситуация, в которой в результате межличностного конфликта между соседями на бытовой почве, один из участников конфликта показывает удостоверение сотрудника полиции и угрожает другой стороне конфликта своими связями и служебным положением. Дайте правовую оценку поведению сотрудника полиции и предложите варианты правового поведения другой стороны.

#### **8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

Руководитель учебной практики от кафедры контролирует выход студентов на учебную практику в соответствии с распределением учебной нагрузки на кафедре.

Предусмотрена следующая бально-рейтинговая система оценка результатов учебной практики студента:

- оценка отлично выставляется при шкале 100-90 баллов;
- оценка хорошо выставляется при шкале 70-89 баллов;
- оценка удовлетворительно выставляется при шкале 50-69 баллов;
- оценка неудовлетворительно выставляется при шкале 49 и менее баллов.

При выставлении баллов оцениваются следующие показатели:

- своевременность представление документов к защите – 0-10 баллов
- правильность оформления документов, представленных к защите – 0-20 баллов;
- характеристика с места прохождения практики – 0-40 баллов;
- устный отчет – 0-15 баллов;
- ответы на вопросы преподавателя и (или) решение практической задачи – 0-15 баллов.

Для промежуточной аттестации студент представляет следующие документы:

1. Дневник прохождения учебной практики.
2. Характеристику с места прохождения практики.

Дневник прохождения учебной практики должен содержать:

- титульный лист;
- ежедневные записи о выполняемых действиях с указанием даты, фактического содержания и объема действия, названия места выполнения действия, количества дней или часов, использованных на выполнение действия, возможные замечания и предложения студента-практиканта;
- после каждого рабочего дня надлежащим образом оформленный дневник представляется студентом-практикантом на подпись непосредственного руководителя практики по месту прохождения практики, который заверяет соответствующие записи своей подписью;
- по итогам практики в конце дневника ставится подпись непосредственного руководителя учебной практики, которая, как правило, заверяется печатью.

Характеристика должна содержать:

- оценку профессиональных и личных качеств студента практиканта, уровень сформированности компетенций;
- подпись непосредственного руководителя учебной практики;
- как правило, печать соответствующей базы проведения практики.

Во время устного отчета по результатам учебной практики руководитель практики от кафедры может задавать вопросы:

- о поставленных задачах учебной практики и результатах их выполнения;
- об общей характеристике места непосредственного прохождения учебной практики;
- об описании выполненных заданий и сформированных компетенций;
- о достоинствах и недостатках организации и прохождения практики.

Во время устного отчета по результатам учебной практики руководитель практики от кафедры может ставить перед студентом практические задачи для разрешения, в целях установления уровня сформированности профессиональных компетенций.

Защиту учебной практики организует руководитель практики от кафедр в соответствии с распределением учебной нагрузки и приказом о прохождении учебной практики. Сроки защиты учебной практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Защита проводится в соответствии с учебным планом - конкретную дату определяет руководитель практики от кафедры и своевременно доводит до сведения студентов. В установленное время руководитель учебной практики от кафедры в индивидуальном порядке проводит собеседование с каждым студентом о результатах учебной практики. При этом студент представляет свой дневник, характеристику, устный отчет. Студенты, направленные на прохождение учебной практики по месту работы (в соответствии с направлением и профилем подготовки), на защиту практики предъявляют только характеристику с места работы и устный отчет. Студенты, не защитившие практику, представляются к отчислению за академическую неуспеваемость.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

В качестве учебной литературы для прохождения учебной практики студент может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным до направления на учебную практику.

а) основная литература:

1. Гуценко К.Ф., Ковалев М.А. Правоохранительные органы: Учебник для студентов юридических вузов и факультетов. – М.: Зерцало, 2010. – 496с.
2. Михалкин Н.В. Логика и аргументация для юристов / Серия Бакалавр. Юридическое направление. – М.: Юрайт, 2011. – 363с.
3. Профессиональная этика и служебный этикет: Учебник / Отв. ред. Кикотя В.Я.– М.: Юнити-Дана, 2012. – 559с.

б) дополнительная литература:

1. Вышинский М.П. Практика студентов юридических вузов // Правоведение. 1980. № 2. С. 43-50.
2. Зезина Л.В., Романова Е.А. Особенности организации учебно-ознакомительной практики студентов юридического факультета // Актуальные проблемы правовой науки Межвузовский сборник научных трудов. – Архангельск: Изд-во Помор. ун-та, 2006. Вып. 4. С. 412-415.
3. Нарутто С.В. О правовом регулировании порядка организации и прохождения студенческой практики в вузах // Административное и муниципальное право. 2012. № 10. С. 77 – 86.
4. Слепцов М.Л. Проблемы организации производственной практики студентов в органах исполнительной власти // Актуальные проблемы теории и практики юридического образования на пороге XXI столетия. Сборник материалов межрегиональной научно-практической конференции, посвященной 60-летию юридического факультета ХГАЭП, 7 – 8 октября 1999 года. – Хабаровск: ХГАЭП, 1999. – С. 9-11
5. Сошникова Т.А. Некоторые проблемы организации практики студентов юридических вузов и факультетов // Право и образование. 2008. № 7. С. 90-96

6. Шахрай С.М. Вопросы организации и проведения практики студентов // Методика преподавания юридических дисциплин. Сборник научных трудов. – М.: Изд-во Моск. Ун-та, 1986. – С. 134-162

в) ресурсы сети «Интернет»

- сайт Конституционного Суда Российской Федерации [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)
- сайт Верховного Суда Российской Федерации [www.vsrfl.ru](http://www.vsrfl.ru)
- сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации [www.ombudsmanrf.ru](http://www.ombudsmanrf.ru)
- сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации [www.genproc.gov.ru](http://www.genproc.gov.ru)
- сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации <http://mvd.ru>
- сайт Федеральная нотариальная палата <http://www.notariat.ru>
- сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации <http://advpalata.ru>
- сайт Главного управления МВД России по Кемеровской области <http://42mvd.ru>
- информационно-правовой портал «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
- информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- информационно-правовым порталом «Кодекс» [www.kodeks.ru](http://www.kodeks.ru)

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

1. Консультирование посредством электронной почты
2. Использование слайд-презентаций при проведении установочных лекций и инструктажа по технике безопасности
3. Использование информационно-справочных систем «Консультант Плюс» в компьютерных классах (доступ свободный)

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Помещения, в которых студенты проходят учебную практику, работают с документами соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Во время прохождения учебной практики студент использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, вычислительные комплексы и пр.), которые находятся в соответствующей организации.

## **12. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

### **12.1. Место и время проведения учебной практики**

Местами проведения учебной практики (базы учебной практики) выступают:

юридические подразделения органов государственной власти и органов местного самоуправления Республики Северная Осетия-Алания, государственных учреждений, юридических лиц, адвокатура, нотариат, иные профильные учреждения и организации, студенческие бесплатные юридические консультации (юридическая клиника) и др., в соответствии с направлением и профилем подготовки.

### **12.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике**

По всем организационным и содержательным вопросам учебной практики студент может получить консультацию у руководителя практики от кафедры, руководителя практики непосредственно на базе практики. До направления на учебную практику, со студентами проводится установочная лекция, на которой руководитель практики от кафедры разъясняет порядок и правила прохождения учебной практики, содержание учебной практики. При определении конкретного места прохождения учебной практики могут учитываться пожелания студента и (или) успеваемость студента по учебным дисциплинам. Трудоустроенным студентам может быть предоставлено право прохождения учебной практики по месту работы, как правило, при условии заключения индивидуального договора на организацию прохождения практики до начала прохождения практики, и соответствия места работы направлению подготовки. Студенты направляются на базы для прохождения учебной практики на основании приказа, издаваемого по университету, подписываемому ректором. Приказ о направлении студентов для прохождения учебной практики своевременно направляется на базы учебной практики. С базами учебной практики заключаются долгосрочные и краткосрочные договоры о прохождении студентами практики. Вся информация, касающаяся учебной практики студентов, размещена на сайте вуза (формы индивидуального договора, долгосрочные договоры, приказы, программа практики, образцы документов и т.п.). По результатам прохождения учебной практики может проводиться анкетирование студентов и опрос руководителей практики на базах практики по вопросам организации и прохождения учебной практики. При прохождении учебной практики студент пользуется библиотечными и иными ресурсами, имеющимися в распоряжении ВУЗа.

На основании настоящей программы студент проходит обучение необходимым практическим навыкам, в результате чего у него формируются соответствующие компетенции, а также выполняет

содержание практики; изучает необходимые материалы, нормативную и справочную документации по профилю практики; выполняет задания; ведет дневник с указанием всех выполняемых поручений и проводимых действий; по окончании практики предоставляет соответствующие документы на промежуточную аттестации. В период прохождения учебной практики руководитель практики от базы практики вправе давать студентам конкретные задания (поручения), не противоречащих содержанию практики, контролировать их выполнение, вносить предложения для совершенствования образовательного процесса.