

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО ВГУ)

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Декан юридического факультета



профессор Ю.Н.Стариков
20 мая 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Б2.П.1 Производственная практика
по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности**

- 1. Шифр и наименование направления подготовки/специальности:** 40.03.01 Юриспруденция
- 2. Профиль подготовки/специализации:** Государственное право, Гражданское право, Международное право, Уголовное право
- 3. Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр юриспруденции
- 4. Форма образования:** очная 4 года, очно-заочная и заочная 5 лет
- 5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** Организации судебной власти и правоохранительной деятельности
- 6. Составители программы :** к.ю.н., доцент Ефанова В.А.
- 7. Рекомендована:** НМС юридического факультета ВГУ протокол № 09 от 20 мая 2017 г.
- 8. Учебный год:** 2017/2018 **Семестр:** 8,10,10

9. Цели и задачи практики:

Целями производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профили – «Государственное право», «Гражданское право», «Международное право», «Уголовное право» являются формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС посредством закрепления и углубления теоретической подготовки обучающегося и приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профили – «Государственное право», «Гражданское право», «Международное право», «Уголовное право» являются усвоение методики и тактики решения профессиональных задач, необходимых для занятия видами профессиональной деятельности, предусмотренными ООП (правоприменительная деятельность, экспертно-консультационная деятельность, правоохранительная деятельность, организационно-управленческая деятельность):

подготовка нормативных правовых актов (*правотворческая деятельность*);

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

оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права, осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов;

защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;

осуществление организационно-управленческих функций;

анализ, сбор и систематизация практического материала по теме выпускной квалификационной работы;

выявление проблем в области правоприменительной деятельности, связанных с темой выпускной квалификационной работой.

10. Место практики в структуре ООП:

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к базовому циклу.

Требования к входным знаниям, умениям и навыкам: обучающиеся должны иметь знания правовых норм, регулирующих соответствующий вид профессиональной деятельности.

11. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная

12. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ПК-5	способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права	Знать: нормы материального и процессуального права, используемые в профессиональной деятельности уметь: анализировать, толковать, применять положения законодательства в области профессиональной деятельности.

	в профессиональной деятельности	владеть: навыками анализа правоприменительной практики в сфере профессиональной деятельности; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации правовых норм.
ПК-8	готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	владеть :навыками совершения действий в рамках должностных обязанностей в сфере профессиональной деятельности
ПК-13	способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	владеть навыками: принятия решений в сфере профессиональной деятельности, направленных на достижение установленных целей; составления правовых документов
ПК-16	способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	знать: положения законодательства в области профессиональной деятельности уметь: анализировать, толковать, применять положения законодательства в сфере профессиональной деятельности. владеть: навыками анализа правоприменительной практики в сфере профессиональной деятельности; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации правовых норм.
	,	

13. Объем практики в зачетных единицах/час. - 12 / 432.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

14. Виды производственной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	Всего	По семестрам
		8 семестр
Всего часов	432	432
в том числе:		
Контактная работа (включая НИС) (для рассредоточенной практики/НИР)	432	432
Самостоятельная работа		
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой
Итого:	108	

15. Содержание практики:

п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела
1.	Подготовительный (организационный)	Инструктаж по технике безопасности, общее знакомство с местом практики, составление и утверждение графика прохождения практики, изучение нормативного и методического материала, регламентирующего и обеспечивающего соответствующий вид профессиональной деятельности.
2.	Основной (эмпирический)	Выполнение производственных заданий, посещение структурных подразделений организации – места прохождения практики, знакомство с особенностями организационно-управленческой деятельности организации – места прохождения практики, получение практического материала, приобретение соответствующих профессиональных умений и навыков.
3.	Заключительный (информационно-аналитический)	Обработка и анализ практического материала, составление и оформление отчета.

Прохождение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности может осуществляться в организациях, обеспечивающих получение знаний и навыков по профилю бакалаврской программы.

Прохождение производственной практики возможно в следующих организациях и структурных подразделениях:

- судебные органы (суды общей юрисдикции, арбитражные суды);
- судебный департамент;
- органы прокуратуры;
- отделы, управления Следственного комитета;
- органы полиции (МВД);
- таможня;
- органы государственной власти и местного самоуправления;
- адвокатские образования;
- служба судебных приставов;
- территориальные органы Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии РФ (Росреестр);
- налоговые органы;
- территориальные органы Пенсионного фонда РФ;
- отделы социальной защиты населения;
- нотариусы;
- органы управления землей и имуществом;
- органы юстиции;
- уголовно-исполнительные органы;
- юридические (правовые) службы, отделы организаций, органов государственной власти и местного самоуправления;
- студенческие правовые консультации (юридические клиники);
- кафедры университета, обладающие необходимым кадровым и научным потенциалом по профилю подготовки;
- центр правовых инноваций и примирительных процедур Воронежского государственного университета.

16. Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1.	Адвокатура в России: Учебник / Под ред. Смоленского М.Б. – М., 2011. – 312 с.
2.	Анишина В. И. Основы судебной власти и правосудия в Российской Федерации: курс лекций / В. И. Анишина.- М.: Эксмо, 2008.- 272
3.	Настольная книга прокурора / под общ. ред. С.Г. Кехлерова и О.С. Капинус. - М.: Академия Генеральной прокуратуры Российской Федерации, Издательство Юрайт, 2012. – 752 с.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
1.	Виды гражданского судопроизводства: учеб. пособие / под ред. О. В. Баулина, Е. И. Носыревой. – М.: Инфотропик Медиа. 2012. 280 с
2.	Исполнительное производство : практикум : учебное пособие : [для студ. вузов, обучающихся по направлению "Юриспруденция" (030501 - специалист, 030500 - 62 бакалавр, 030500 - 68 магистр)] / Урал. гос. юрид. акад., Каф. гражданского процесса ; под ред. В.В. Яркова, К.А. Малюшина .— 2-е изд., перераб. и доп. — Москва ; Берлин : Инфотропик Медиа, 2013 .— 216 с.
3.	Макаров Ю. Я. Настольная книга мирового судьи : с учетом практики Верховного Суда РФ, Московского областного суда и мировых судей / Ю.Я. Макаров .— Москва : Проспект, 2012. — 672 с.
4.	Винокуров, Александр Юрьевич. Прокурорский надзор : учебник для бакалавров : [для студ. вузов, обучающихся по юрид. направлениям и специальностям] / А.Ю. Винокуров, К.Ю. Винокуров, Ю.Е. Винокуров ; под общ. ред. А.Ю. Винокурова .— Москва : Юрайт, 2014 .— 418 с. — (Бакалавр. Базовый курс) .— Библиогр.: с. 392-403 .
5.	Образцы документов прокурорской практики: практич. пособие / Е.А. Архипова, А.Ю. Винокуров, Т.Г. Воеводина и др.; под общ. ред. А.Э. Буксмана, О.С. Капинус; науч. ред. А.Ю. Винокуров. – М.: Юрайт, 2014. – 661 с. Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс».

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)*:

№ п/п	Ресурс
1.	Электронно-библиотечная система «Универсальная библиотека online» - http://old.biblioclub.ru
2.	Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань» - http://lanbook.lib.vsu.ru
3.	Национальный цифровой ресурс Руконт – http://rucont.ru
4.	Электронный каталог зональной научной библиотеки Воронежского государственного университета - https://www.lib.vsu.ru

17. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости)

18. Материально-техническое обеспечение практики:

Технический блок, обеспечивающий практику, включает:

- принтер/копир/сканер/факс лазерный HP LaserJet M2727nf, A4, 1200dpi, копир 600dpi, автоподатчик, сканер 1200dpi, факс 33.6КБ/сек, USB2.0, LAN (или эквивалент);
 - ноутбук 17" ASUS K72F, Core i3-380M 2.53 ГГц 4 Гб ОЗУ 500G 1600*900 LED DVD+/-RW 4*USB2.0 LAN1Gb WLAN HDMI/VGA камера (или эквивалент);
 - комплект звукоусилительного оборудования.
-

19. Фонд оценочных средств:

19.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования и планируемых результатов обучения

Код и содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции посредством формирования знаний, умений, навыков)	Этапы формирования компетенции (разделы (этапы) практики)
ПК-5 способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать: нормы материального и процессуального права, используемые в профессиональной деятельности уметь: анализировать, толковать, применять положения законодательства в области профессиональной деятельности. владеть: навыками анализа правоприменительной практики в сфере профессиональной деятельности; разрешения правовых проблем и коллизий;	Основной этап.
ПК-8 готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	владеть: навыками совершения действий в рамках должностных обязанностей в сфере профессиональной деятельности	Основной этап

ПК-13 способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	владеть навыками: принятия решений в сфере профессиональной деятельности, направленных на достижение установленных целей; составления правовых документов	Основной этап
ПК-16 способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	знать: положения законодательства в области профессиональной деятельности уметь: анализировать, толковать, применять положения законодательства в сфере профессиональной деятельности. владеть: навыками анализа правоприменительной практики в сфере профессиональной деятельности; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации правовых норм.	Основной этап

19.2 Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации

Для оценивания результатов обучения при промежуточной аттестации (экзамен/зачет) используются следующие показатели (ЗУНы из 19.1):

Критерии оценивания):

1. Систематичность работы обучающегося в период практики, степень его ответственности при прохождении практики и выполнении видов профессиональной деятельности:

- 1) своевременная подготовка индивидуального плана практики;
- 2) систематическое посещение и анализ мероприятий, проводимых в рамках практики;
- 3) выполнение плана работы в соответствии с утвержденным графиком.

2. Уровень профессионализма, демонстрируемый обучающимся – практикантом (профессиональные качества, знания, умения, навыки)

- 1) способность осуществлять подбор адекватного (необходимого) метода для решения поставленных в ходе практики (НИР) задач;
- 2) умение выделять и формулировать цели (диагностические, исследовательские и др.) и задачи профессиональной деятельности в их взаимосвязи;
- 3) способность работать с необходимыми документами, обеспечивающие вид профессиональной деятельности;
- 4) способность составлять юридические документы, необходимые при осуществлении профессиональной деятельности.

Для оценивания результатов обучения на зачете с оценкой используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
---------------------------------	--------------------------------------	--------------

Программа практики выполнена в полном объеме и в соответствии с утвержденным графиком. Подготовленные отчетные материалы в полной мере соответствуют всем перечисленным критериям. Продемонстрировано высокий уровень профессионализма, знание правовых норм, регулирующих соответствующий вид профессиональной деятельности.	<i>Повышенный уровень</i>	<i>Отлично</i>
Программа практики выполнена в соответствии с утвержденным графиком. Подготовленные отчетные материалы и представленный доклад не соответствует одному (двум) из перечисленных критериев. Недостаточно продемонстрирован уровень профессионализма, знание правовых норм, регулирующих соответствующий вид профессиональной деятельности	<i>Базовый уровень</i>	<i>Хорошо</i>
Программа практики выполнена не в полном объеме (не менее 50%). Подготовленные отчетные материалы и представленный доклад не соответствуют любым двум (трем) из перечисленных критериев. Продемонстрирован плохой уровень профессионализма, знание правовых норм, регулирующих соответствующий вид профессиональной деятельности.	<i>Пороговый уровень</i>	<i>Удовлетворительно</i>
Программа практики не выполнена. Подготовленные отчетные материалы и представленный доклад имеют более 5 несоответствий перечисленным критериям. Отсутствует профессионализм, знания правовых норм, регулирующих соответствующий вид профессиональной деятельности	<i>Недопустимый уровень</i>	<i>Неудовлетворительно</i>

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

19.3.1 Собеседование

Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимися на темы, связанные с прохождением практики, и рассчитанное на выяснение объема знаний, умений и навыков обучающегося.

Примерный перечень вопросов для собеседования

1. Какое место в системе государственных органов (органов местного самоуправления) занимает орган, в котором проходила производственная практика?
2. Какова компетенция, задачи и основные функции органа, в котором проходила производственная практика?
3. Какова внутренняя структура органа, в котором проходила производственная 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 производственная практика?
5. Каковы формы взаимодействия органа, в котором проходила производственная 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 производственная практика?
7. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган, в котором проходила производственная практика?
8. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе (организации), в котором проходила производственная практика?
9. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа (организации), в котором проходила производственная практика?
10. Как организовано раскрытие информации об органе (организации), в котором проходила производственная практика, включая его взаимодействие со средствами массовой информации?
11. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа (организации), в котором проходила производственная практика?
12. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа (организации), в котором проходила производственная практика?
13. Какие меры в органе (организации), в котором проходила производственная практика, способствуют недопущению коррупционного поведения?
14. Какие меры в органе (организации), в котором проходила производственная 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 производственной практики?
16. Раскройте с необходимой полнотой содержание производственной практики, включая прохождение отдельных ее этапов.
17. Назовите проблемы правового регулирования по вопросам, изученным на практике.
18. Охарактеризуйте правоприменительную практику по изученным вопросам.
19. Дайте обзор точек зрения ученых (в том числе назвать опубликованные монографии и диссертационные исследования) по изученным на практике вопросам.
20. Дать оценку состоянию правовой документации, локальных актов в организации, где проходила практика. Соответствуют ли изученные документы требованиям действующего законодательства?
21. Юридические документы, применяемые в деятельности органа, организации: форма, содержание, правовое значение
22. Как можно устранить выявленные дефекты в правовой работе организации и оптимизировать правовой документооборот?
23. Какие проблемы в контрольно-надзорной деятельности государственных органов выявлены при прохождении практики?

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

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, при прохождении практики проводится в ходе промежуточной аттестаций. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Промежуточная аттестация по практике включает подготовку и защиту отчета.

Отчет готовится в соответствии с установленной формой, должен быть подписан обучающимся и содержать данные о времени, месте и наименовании работ, произведенных обучающимся в период практики, а также выводы и предложения по оптимизации ее проведения.

Отчет обязательно подписывается обучающимся. Результаты прохождения практики докладываются обучающимся в виде устного сообщения.

К отчету прилагаются:

- характеристика с подробным анализом работы обучающегося в период прохождения практики, подписанные руководителем учреждения и при необходимости заверенные печатью;

- дневник практики;

- копии составленных обучающимся юридических документов (проекты постановлений, решений, протестов, представлений, претензий и т. д.).

При оценке результатов прохождения практики учитываются: характеристика с места прохождения практики; сведения о выполнении общественной работы; представленные обучающимся проекты документов. В ходе защиты выясняется умение решать практические задачи по специальности.

По результатам доклада выставляется соответствующая оценка.

При оценивании используются количественные шкалы оценок (нужное выбрать). Критерии оценивания приведены выше.

Приложение А

Характеристика

студента 12 группы 4-го курса
очной формы обучения
юридического факультета
Воронежского государственного
университета
Иванова Петра Сергеевича

Иванов Петр Сергеевич проходил производственную практику по получению профессиональных умений и профессионального опыта в прокуратуре Левобережного района г. Воронежа в период с 12 марта 2018 г. по 05 мая 2018 г.

За время прохождения практики в соответствии с программой ознакомился с общей организацией работы районной прокуратуры, распределением обязанностей между ее работниками, планированием работы и правилами ведения делопроизводства; принимал участие в регистрации заявлений о правонарушениях, поступающих в прокуратуру. П.С. Иванов ознакомился с основными приказами и указаниями Генерального прокурора Российской Федерации, изучил практику работы районной прокуратуры.

При прохождении практики студент ознакомился с работой помощника прокурора по надзору за исполнением законов и законностью правовых актов. По заданию помощника прокурора готовил проекты актов прокурорского реагирования, оказывал практическую помощь в проведении прокурорских проверок, участвовал в разрешении поступивших жалоб и готовил проекты ответов по ним.

В ходе прохождения практики у помощника прокурора по надзору за исполнением законов в деятельности органов дознания и предварительного следствия П.С. Иванов участвовал в проведении проверок законности при приеме, регистрации, разрешении заявлений и сообщений о преступлениях; изучал материалы, по которым дознавателями и следователями было принято решение об отказе в возбуждении уголовных дел, и готовил проекты отмены таких решений.

П.С. Иванов присутствовал при рассмотрении уголовных и гражданских дел в суде, изучал надзорные производства по данным уголовным делам, готовил проекты обвинительной речи, проекты представлений на решения суда по уголовным делам, составлял проекты исковых заявлений, вносимых прокурором в суд в защиту общественных интересов, а также прав и интересов граждан.

Правила внутреннего трудового распорядка соблюдал, нарушений трудовой дисциплины не допускал. По характеру - уравновешенный, вежливый, тактичный. Требователен к себе и окружающим. С членами коллектива прокуратуры установил деловые, доброжелательные отношения.

Прохождение практики в прокуратуре показало, что студент П.С. Иванов имеет хорошую теоретическую подготовку, заинтересованно отнесся к ознакомлению с работой прокуратуры. Программу прохождения практики выполнил в полном объеме.

Прокурор Ленинского района
г. Воронеж
советник юстиции

печать

(подпись)

А.В. Деркачев

(В особых случаях в характеристике может содержаться рекомендация к зачислению в резерв кадров прокуратуры).