Департамент образования города Москвы

Государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования города Москвы

«Московский городской педагогический университет»

Юридический институт

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки

40.03.01 - Юриспруденция

Москва

2017

**1. Вид практики –** УЧЕБНАЯ.

**2. Цель учебной практики: –** формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция путем осуществления практической юридической деятельности в организациях, повышение качества профессиональной подготовки студентов. Учебная практика нацелена на получение первичных профессиональных умений и навыков.

.

**3. Задачи практики:**

- получение первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

- закрепление и систематизация полученных знаний в процессе изучения деятельности органов власти, иных органов (организаций), избранных в качестве места прохождения практики;

- развитие юридической культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;

- изучение передового опыта по избранной специальности;

- развитие умения комплексно использовать в повседневной работе знания юридических дисциплин;

- овладение навыками организации рабочего процесса;

- получение дополнительной информации об особенностях толкования некоторых норм права и об особенностях разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами тех государственных (муниципальных) органов, в которых студенты проходят практику;

- изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых в конкретной организации (учреждении), особенностей функционирования, приобретение практического опыта их применения;

- изучение конкретной учебной и другой деловой документации.

1. **Место учебной практики в структуре программы –** входит в Блок 2 ОП «Практики».
2. **Способы и формы проведения учебной практики** – Учебная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом стационарно в организациях, учреждениях, органах власти, а также в юридической клинике ГАОУ ВО МГПУ. Непрерывно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

Сроки проведения практики определяются графиком учебного процесса. Практика проводится на 2 курсе, в четвертом семестре.

Практика осуществляется в форме непосредственного участия бакалавров в работе организации. Заканчивается практика составлением отчёта и его защитой.

**5. Компетенции, необходимые для прохождения практики:**

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-2);

владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3);

способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9).

5.3. Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1);

способностью работать на благо общества и государства (ОПK-2);

способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);

способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4);

способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);

способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);

5.4. Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:

способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПK-1);

способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПK-2);

способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);

способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПK-4);

способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПK-5);

способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПK-8);

способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПK-9);

способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);

способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПK-11);

способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12);

способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);

**7. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы** бакалавриата

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование трудового действия | Код, наименование компетенции | Наименованиевида работ[[1]](#footnote-1) | Количество недель/зачетных единиц |
|  | ОПК -1 – ОПК-7 | Ознакомление с базой практики, правилами внутреннего распорядка, включая инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.Систематизация фактического и учебного материала.Выполнение индивидуального задания путем сбора и первичной обработки организационного, правоприменительного, нормативного и научного материала. | 0.5 з.е. |
| Участие в разработке текста проекта закона или иного нормативного правового акта; | В нормотворческой деятельности(ПК-1) | Ознакомление с базой практики, правилами внутреннего распорядка, включая инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.Систематизация фактического и учебного материала.Выполнение индивидуального задания путем сбора и первичной обработки организационного, правоприменительного, нормативного и научного материала. | 1 з.е. |
| **В**ыяснение фактических и юридических особенностей правовой ситуации;Изучение актуальных норм права, относящихся к правовой ситуации;Изучение актуальной судебной практики, если правовая ситуация имеет судебную перспективу (при необходимости); Участие в подготовке заключений по правовым вопросам. | В правоприменительной деятельности(ПК-2 - ПК-7)  | Ознакомление с базой практики, правилами внутреннего распорядка, включая инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.Систематизация фактического и учебного материала. | 1 з.е. |
| Разработка или участие в разработке документов правового характера; | В правоохранительной деятельности(ПК-8 – ПК-13) | Ознакомление с базой практики, правилами внутреннего распорядка, включая инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.Систематизация фактического и учебного материала. | 0.5 з.е. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| … |  | 108 / 3 |

**8. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях** составляет 3 зачетные единицы, 2 учебные недели. Прохождение учебной практики на очном (дневном), очно-заочной (вечернем) и заочном отделениях предусмотрено и проводится в соответствии с учебным планом в 4 семестре.

# 9.Содержание учебной практики

Учебная практика включает три этапа:

1. Подготовительный этап предполагает подготовку бакалавров к учебной практике. На этом этапе проводится установочная конференция***,*** на которой студенты знакомятся с задачами, содержанием, формами организации и порядком прохождения учебной практики. На конференции зачитывается распоряжение о распределении студентов по организациям, сообщается о важнейших документах, регламентирующих работу организации.

2. Основной этап направлен на организацию и реализацию задач развития у обучающихся соответствующих профессиональных компетенций. Обучающиеся выполняют отдельные виды работ в профильной организации в соответствии с индивидуальным заданием практики, изучают практики применения действующего законодательства в организации.

3. И т о г о в ы й этап направлен на оформление отчетных документов.

Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении практики в организациях составляет не более 36 часов в неделю.

С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Обязанности обучающегося-практиканта:

* до начала практики обучающийся должен ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка организации, техники безопасности и охраны труда.
* подчиняться требованиями трудовой и производственной дисциплины, установленной на предприятии (учреждении, организации), являющимся базой практики;
* подготовить отчет об учебной практике и защитить его в установленные сроки.

Руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю или наличие высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования по специальности Право и организация социального обеспечения. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за руководство производственной практикой. Руководитель практики определяется университетом в начале учебного года. Руководитель по практике консультирует обучающихся по всем вопросам данной программы практики, осуществляет прием отчетов и проводит аттестацию по результатам практики.

Аттестация по итогам производственной практике проводится на основании «Письменного отчета» и «Отзыва руководителя практикой».

Контроль за работой обучающихся осуществляют руководители практики: руководитель практики от организации и руководитель практики от университета - преподаватель.

Учебная часть и заведующий практикой осуществляют общее учебно-методическое руководство практикой, обеспечивают контроль своевременной сдачи отчетов и проведением аттестации, преподаватели – руководители практики участвуют в проведении организационных собраний по учебной практике.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва преподавателя - руководителя практики. По итогам практики выставляется дифференцированная оценка.

**10. Формы отчетности обучающихся** по учебной практике бакалавров – защита отчета.

**11. Фонд оценочных средств** для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике бакалавра.

Контроль качества прохождения практики включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в форме зачета (дифференцированного зачета).

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся ВО ВРЕМЯ УЧЕБНОЙ практике представлено следующими материалами:

1. Дневник Учебной практики.
2. Практические задания. Конкретные задания для обучающихся готовятся в зависимости от места прохождения практики и передаются о время установочной лекции. Задания размещаются на сайте института.
3. Отчет о прохождения практики.

Конкретный перечень типовых заданий и иных материалов для оценки результатов прохождения практики, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по практике бакалавра.

**12. Информационные технологии, используемые при проведении учебной практики,** включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, технологии, связанные с поиск Офисный пакет: Microsoft Office (Word, Power Point).

Браузеры: Internet Explorer, Mozilla Firefox.

ом и обработкой правовых источников.

**13. Учебная литература и ресурсы сети Интернет, необходимые для проведения практики**

а) *основная литература:*

 Основной литературой по учебной практике являются учебные пособия по дисциплинам, изучаемым на 1-3 курсах обучения.

б) *дополнительная литература:*

Вышинский М.П. Практика студентов юридических вузов // Правоведение. - Л.: Изд-во Ленингр. ун-та, 1980, № 2. - С. 43-50

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

Николаева Л.А. О учебной практике студентов юридических вузов в органах прокуратуры // Прокурорский надзор в СССР. Материалы совещания работников Прокуратуры.... - М., 1966. - С. 147-149

Профессиональные навыки юриста: опыт практического обучения. М., 2001

Слепцов М.Л. Проблемы организации учебной 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: Изд-во ХГАЭП, 1999. - С. 9-11

Сошникова Т.А. Некоторые проблемы организации практики студентов юридических вузов и факультетов // Право и образование. - М., 2008, № 7 . - с. 90-96

Теплов В. Руководство практикой студентов в суде // Советская юстиция. - М.: Юрид. лит., 1986, № 9. - С. 20-21

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

Шугрина Е.С. Техника юридического письма: учеб.-практ. пособие. М., 2001

*в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:*

Справочные правовые системы «Гарант» и «КонсультантПлюс»

Верховный Суд РФ - <http://www.supcourt.ru>

Высший Арбитражный Суд РФ - <http://www.arbitr.ru>

Генеральная прокуратура РФ - <http://genproc.gov.ru>

Конституционный Суд РФ - <http://ks.rfnet.ru>

Министерство внутренних дел РФ - <http://www.mvd.ru>

Министерство юстиции РФ - <http://www.minjusl.ru>

Решения Европейского Суда по правам человека и информация о нем -<http://www.echr.ru>

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

**14. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики**

Помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

1. указываются виды работ в рамках содержания практики (например, составление психолого-педагогического анализа урока, разработка конспекта урока и т.п.) [↑](#footnote-ref-1)