

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

ОДОБРЕНО
Решением Ученого совета
Протокол
№12 от «26» декабря 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки:
40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа
«Судебный юрист по гражданским делам»

Форма обучения:
очная, заочная

Йошкар-Ола, 2024

1. Цель и задачи учебной практики

Учебная практика студентов является составной частью образовательной программы 40.04.01 Юриспруденция (Судебный юрист по гражданским делам) и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Целью прохождения учебной практики является формирование у магистрантов первичных профессиональных навыков осуществления научной работы.

Задачи учебной практики:

- изучение нормативной правовой базы, регулирующей деятельность государственного органа, предприятия, учреждения, организации;
- изучение положения, структуры, компетенции государственного органа, учреждения, организации;
- изучение практики реализации прав и выполнения возложенных задач государственными органами, учреждениями, организациями;
- приобретение практических навыков работы с документами, разрешения конфликтных ситуаций, подготовки юридических документов, оказания квалифицированной юридической помощи работникам и гражданам, планирования работы.

2. Общая характеристика учебной практики

Учебная практика входит в Блок 2 «Практика» учебного плана образовательной программы 40.04.01 Юриспруденция.

Учебная практика взаимосвязана со всеми разделами ООП магистратуры и обеспечивает преемственность в изучении дисциплин, развитии научного мышления и формирования практических навыков научно-исследовательской деятельности. Программой подготовки магистра предусмотрено освоение дисциплин, которые позволяют углубленно изучить сущность, закономерности, особенности научно-исследовательской работы в области юриспруденции: Юридическое письмо; Философия права и методология юридической науки; Цифровые технологии в юриспруденции; Актуальные проблемы досудебных стадий уголовного процесса, Актуальные проблемы судебной деятельности.

Практика позволяет обеспечивать необходимый уровень готовности обучающегося к самостоятельной реализации профессиональной деятельности по направлению подготовки ООП.

В соответствии с учебным планом Учебная практика: Ознакомительная практика, общая трудоемкость учебной практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часов, продолжительность – 2 недели.

Вид практики: учебная практика

Тип практики: Ознакомительная практика

Способ проведения практики: выездная

Форма проведения практики: дискретно: по видам практик - путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики

Местом прохождения учебной практики может являться лаборатория правового сопровождения НКО, и организации, с которыми заключены договора о практической подготовке обучающихся.

Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Руководитель практики от организации (института):

- проводит установочную конференцию, в ходе которой знакомит обучающихся с программой практики, заданиями по практике и консультирует по вопросам выполнения заданий программы практики и по написанию отчетов, проводит инструктаж по технике безопасности;

- оказывает студенту консультационную помощь по выполнению заданий, осуществляет текущий контроль, посещает базу практики, поддерживает взаимосвязь с обучающимся посредством сети «Интернет», телефонной связи, личного общения;
- составляет рабочий план - график проведения практики (см. Приложение);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- проводит текущую и промежуточную аттестацию по практике;
- оценивает уровень освоения компетенций обучающегося;
- проверяет отчетную документацию;
- изучает вопрос о наличии вакансий с целью дальнейшего трудоустройства выпускников Института.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- прибыть на место практики в установленные сроки, получить разрешение руководителя на выполнение функций специалиста, предусмотренного программой практики;
- соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, правила внутреннего распорядка организации;
- составить индивидуальный график (план) своей деятельности на практике и согласовать его со своим руководителем практики;
- в полном объеме выполнить все задания, предусмотренные программой практики;
- собрать необходимую информацию для написания отчета по практике;
- подготовить письменный отчет о прохождении практики и представить его в Институт для защиты в установленные сроки.

3. Требования к результатам прохождения учебной практики

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Определяет и формулирует проблемы, на решение которых направлен проект УК-2.2. Определяет оптимальные способы решения проблемы и достижения цели проекта; критически оценивает результативность выполненного проекта УК-2.3 Анализирует и правильно оценивает имеющиеся ресурсы, ограничения и препятствия для достижения цели проекта.
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Выделяет и характеризует приоритеты развития собственной деятельности УК-6.2. Планирует профессиональное развитие с учетом особенностей профессиональной деятельности и требований рынка труда УК-6.3. Определяет возможные пути совершенствования собственной деятельности, профессиональной самореализации и использования собственного потенциала на основе самооценки.
ПК-3 Способен давать юридические консультации и заключения в различных сферах юридической деятельности	ПК-3.1 выявляет и формулирует наличие правовой проблемы

	ПК-3.2 знает и применяет правила оформления правового заключения и письменной консультации ПК-3.3 вырабатывает различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных
ПК-4 Способен применять нормативные правовые акты в соответствующих сферах профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права	ПК-4.1 знает правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права ПК-4.2 понимает особенности различных форм реализации права ПК-4.3 устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение ПК-4.4 определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права ПК 4.5 принимает обоснованные юридические решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права

4. Структура и содержание учебной практики

Формами деятельности студентов при прохождении практики являются выполнение трудовых функций, заданий практики, самостоятельная работа, анализ и конспектирование методической литературы, практические занятия, консультации, подготовка отчетной документации.

Этапы учебной практики:

1) *Подготовительный. Ознакомление с порядком деятельности организации – базы практики, ее правовой основой*

– инструктаж по технике безопасности, получение и согласование индивидуальных заданий по практике.

- знакомство с организациями, деятельностью государственных органов, предприятий, учреждений;

- определение основных направлений приобретения практических навыков работы с документами, разрешения конфликтных ситуаций, подготовки юридических документов, оказания квалифицированной юридической помощи работникам и гражданам, планирования работы

2) *Основной. Ознакомление с работой организаций, государственных органов, предприятий, учреждений*

- анализ деятельности работы организаций, государственных органов, предприятий, учреждений;

- изучение работы организаций, государственных органов, предприятий, учреждений;

- разработка проектов локальных и нормативно-правовых документов в организациях, государственных органах, предприятиях, учреждениях;

3) *Завершающий.*

- подготовка отчета по практике;

- защита отчета по практике.

Отчет о практике должен содержать сведения о выполненных студентом работах в период практики: результаты собранного нормативного и фактического материала с последующими выводами.

Этапы практики

Задания, формирующие отдельные компетенции	Формируемые компетенции (шифр компетенции)
Подготовительный.	
Ознакомление с порядком деятельности организации – базы	ПК-4, УК-6

практики, ее правовой основой	
Основной этап	
Сбор информации о деятельности организации - объекта практики в соответствии с заданием. Анализ и систематизация информации с использованием современных технических средств. Интерпретация информации, формулировка и обоснование выводов	ПК-3, УК-6
Завершающий этап	
Подготовка отчета по практике; защита отчета по практике.	УК-2

5. Промежуточная аттестация по учебной практике

Руководитель практики от института оценивает качество, полноту, правильность оформления отчетных документов по практике, а также правильность расчетов и сделанных выводов.

Для допуска к защите практики студент обязан представить руководителю практики от организации (института) необходимые документы: отзыв руководителя практики, дневник прохождения практики, отчет студента по практике, материалы, прилагаемые к отчету.

Отчет должен отражать отношение студента к изученным материалам и той деятельности, с которой он знакомился, те знания и навыки, которые он приобрел в ходе практики.

Структура письменного отчета по учебной практике состоит из:

- титульного листа (см. Приложение);
- содержания;
- введения (указываются цель, задачи, место прохождения практики и сроки ее проведения) (см. Приложение);
- практической части (включает в себя выполненные задания в полном объеме);
- заключения (приводятся выводы и общие впечатления студента от практики);
- списка литературы;
- приложений.

В течение учебной практики магистранты ведут дневники практики, записывая в них выполненные задания, предусмотренные программой практики. Дневник ведется по установленной форме. Записи делаются ежедневно в конце рабочего дня. В дневник записываются все виды работ, выполняемые обучающимся (см. Приложение).

Объем отчета о прохождении практики составляет 15-30 страниц машинописного текста на одной стороне бумаги. Текст печатается 14 пт шрифтом с 1,5 интервалом, с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении практики.

К отчету в обязательном порядке прилагаются:

- дневник, заверенный подписью руководителя и печатью организации;
- отзыв руководителя практики с подробным анализом работы магистранта в период практики, подписанный руководителем практики от организации;

Во время защиты отчета студент должен уметь анализировать те или иные действия и решения, указать, при каком условии они являются обоснованными.

При ненадлежащем оформлении представленных документов (отсутствие характеристики, подписей, печатей, отчета, виз руководителей) отчет возвращается на доработку.

Студенты, не получившие зачет по результатам практики, считаются имеющими академическую задолженность.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Система оценки качества прохождения практики предусматривает следующие виды контроля:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация.

Текущий контроль осуществляется руководителем от АНО ВО МОСИ. Проводится в форме собеседования и предварительной проверки материалов отчета по практике.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференциального зачета.

Студент должен уметь анализировать действия и решения, указать, отвечать на вопросы.

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля.

Критерии оценивания результатов практики

Уровень сформированности компетенций	Критерии	Оценка
Высокий	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально- прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился своей работе <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. -результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. - материал изложен грамотно, доказательно. - свободно используются понятия, термины, формулировки. - выполненные задания соотносятся с формированием компетенций 	Отлично
продвинутый	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> –демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; -полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнен почти в полном объеме и в соответствии с требованиями. - грамотно используется профессиональная терминология -четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно. - описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции 	Хорошо

<p>базовый</p>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее в практике, - допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. - низкий уровень оформления документации по практике; - низкий уровень владения методической терминологией. - носит описательный характер, без элементов анализа. - низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций 	<p>Удовлетворительно</p>
<p>Компетенции не сформированы</p>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме. <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. - описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер 	<p>Неудовлетворительно</p>

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

Студентам выдается перечень основной и дополнительной литературы, программного обеспечения и Интернет-ресурсов в целях учебно-методического и информационного обеспечения практики.

Этот перечень может быть дополнен или конкретизирован руководителем практики от организации (института) или профильной организации, куда направляется обучающийся для прохождения практики.

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) перечень учебной литературы:

1. Актуальные проблемы уголовно-процессуального права : учебник для вузов / В. А. Лазарева [и др.] ; под редакцией В. А. Лазаревой, А. А. Тарасова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 434 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15249-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510776>

2. Воробьева, О. В. Составление договора: техника и приемы / О. В. Воробьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 227 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03435-6. — Текст : электро

3. Гладышева, О. В. Актуальные проблемы судебного права : учебное пособие для вузов / О. В. Гладышева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 164 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13667-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519626>

4. Дойников, И. В. История и методология юридической науки : проблемы социальной философии : учебное пособие / И. В. Дойников, Н. Д. Эриашвили. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2020. – 110 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685786> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)

5. Захарина, М. М. Юридическое письмо в практике судебного адвоката / М. М. Захарина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 332 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-10996-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511540>.

6. Кудрявцева, Е. В. Как написать судебное решение / Е. В. Кудрявцева, Л. А. Прокудина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 265 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-02767-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510638>.

7. Сенин, И. Н. Основы юридической техники : учебное пособие : [16+] / И. Н. Сенин ; Омский государственный университет путей сообщения. – Изд. 2-е, стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 173 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572393> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

8. Хазова, О. А. Искусство юридического письма / О. А. Хазова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03432-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510635>.

б) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. <http://elibrary.ru/>-крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 14 млн. научных статей и публикаций

7. Материально-техническое обеспечение учебной практики

АНО ВО МОСИ для организации учебной практики располагает необходимой материально-технической базой:

1. Лаборатория государственно-правовых исследований, (имеет следующее оборудование и программное обеспечение: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран Автоматизированные рабочие места, (ASUSTeak COMPUTER INC. N170- PRO/Intel(R) Core(TM) i-5- 6500 CPU @ 3/20GHz/4096.00 (DIMM_A1-4096.00)), СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12- 40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г., Windows 7 Professional (Microsoft Open License) Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 от 17.07.2017). Office Standart 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО).

2. собственная библиотека с 15 рабочими местами, оснащенная компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет; доступ к электронно-библиотечным системам «Университетская библиотека-онлайн» (<http://www.biblioclub.ru/>); «Юрайт» (<https://biblioclub.ru/>) кабинет для самостоятельной работы с подключенным к сети Интернет; компьютерные мультимедийные проекторы в аудиториях и другая техника для презентаций учебного материала.

Приложения

«УТВЕРЖДАЮ»
зав. кафедрой юриспруденции
_____ Н.И. Петренко

Рабочий план-график прохождения учебной практики

№ п/п	Наименование задания (в соответствии с программой практики)	Трудоемкость в часах
1.	инструктаж по технике безопасности, получение и согласование индивидуальных заданий по практике.	
2.	знакомство с организациями, деятельностью государственных органов, предприятий, учреждений;	
3.	определение основных направлений приобретения практических навыков работы с документами, разрешения конфликтных ситуаций, подготовки юридических документов, оказания квалифицированной юридической помощи работникам и гражданам, планирования работы	
4.	анализ деятельности работы организаций, государственных органов, предприятий, учреждений	
5.	изучение работы организаций, государственных органов, предприятий, учреждений	
6.	разработка проектов локальных и нормативно-правовых документов в организациях, государственных органах, предприятиях, учреждениях	
7.	подготовка отчета по практике	

Руководитель практики от организации _____
(подпись)

Москвина С.В.
(расшифровка подписи)

Согласовано _____
(подпись)

(ФИО магистранта)

ОТЗЫВ
руководителя практики от организации

на отчет о прохождении _____ практики
(указать вид и тип практики)

Магистранта _____
(ФИО)

Факультета *экономико-правового и психолого-педагогического образования*
курс _____ группа _____

Магистерская программа _____

Руководитель практики от *кафедры юриспруденции* _____

(Ф.И.О.)

Оценка работы магистранта (при неудовлетворительной оценке не заполняется)

№ п/п	Наименование показателя	Баллы (по пятибалльной системе)
1	Качество подобранного материала для проведения анализа	
2	Наличие источников информации в соответствии с заданием	
3	Актуальность представленных в отчете данных, материалов	
4	Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов	
5	Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию	
6	Степень самостоятельности проведенного анализа	
7	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и предоставления документов	
8	Выполнение требований руководителя по выполнению заданий	

Замечания

Рекомендуемая оценка « _____ »

Руководитель практики от организации _____ / _____
(расшифровка подписи)

Дата: « ___ » _____ 202_ г.

ЖУРНАЛ ПРАКТИКИ

Магистрант _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

факультет _____
(наименование факультета)

курс _____, учебная группа _____

Руководитель практики _____
от организации (ученая степень, ученое звание)

Кондратенко З.К.
(фамилия, инициалы)

Срок практики с _____ по _____
(число, месяц, год) (число, месяц, год)

Йошкар-Ола
20__

**Проведен инструктаж по технике безопасности,
пожарной безопасности, безопасности дорожного движения**

подпись магистранта

подпись руководителя
практики от организации

дата проведения инструктажа

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

№ п/п	Индивидуальное задание на практику	Ознакомлен магистрант (подпись)	Отметка о выполнении (подпись руководителя от организации)
1	инструктаж по технике безопасности, получение и согласование индивидуальных заданий по практике.		
2	знакомство с организациями, деятельностью государственных органов, предприятий, учреждений;		
3	определение основных направлений приобретения практических навыков работы с документами, разрешения конфликтных ситуаций, подготовки юридических документов, оказания квалифицированной юридической помощи работникам и гражданам, планирования работы		
4	анализ деятельности работы организаций, государственных органов, предприятий, учреждений		
5	изучение работы организаций, государственных органов, предприятий, учреждений		
6	разработка проектов локальных и нормативно-правовых документов в организациях, государственных органах, предприятиях, учреждениях		
7	подготовка отчета по практике		

Руководитель практики от организации

(ученая степень, ученое звание, должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

Кафедра юриспруденции

Направление 40.04.01

Юриспруденция

Профиль подготовки: Судебный
юрист по гражданским делам

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Место практики: _____

Выполнил(а):
магистр _____ курса

Руководитель практики от организации:

Кондратенко З.К.

Введение	2
Практическая часть	4
Заключение	20
Приложения	24

Номера страниц даны условно.

В практической части должны быть материалы по пунктам плана-графика

инструктаж по технике безопасности, получение и согласование индивидуальных заданий по практике.
знакомство с организациями, деятельностью государственных органов, предприятий, учреждений;
определение основных направлений приобретения практических навыков работы с документами, разрешения конфликтных ситуаций, подготовки юридических документов, оказания квалифицированной юридической помощи работникам и гражданам, планирования работы
анализ деятельности работы организаций, государственных органов, предприятий, учреждений
изучение работы организаций, государственных органов, предприятий, учреждений
разработка проектов локальных и нормативно-правовых документов в организациях, государственных органах, предприятиях, учреждениях
подготовка отчета по практике

Введение

Я,, проходила учебную практику в АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт» в лаборатории государственно-правовых исследований с _____ по _____ года.

Целью прохождения учебной практики является формирование у магистрантов первичных профессиональных навыков осуществления научной работы.

Задачи учебной практики:

- изучение нормативной правовой базы, регулирующей деятельность государственного органа, предприятия, учреждения, организации;
- изучение положения, структуры, компетенции государственного органа, учреждения, организации;
- изучение практики реализации прав и выполнения возложенных задач государственными органами, учреждениями, организациями;
- приобретение практических навыков работы с документами, разрешения конфликтных ситуаций, подготовки юридических документов, оказания квалифицированной юридической помощи работникам и гражданам, планирования работы.