

Кемеровский государственный университет

Юридический институт

УТВЕРЖДАЮ

Директор института

С.О. Гаврилов

«14» февраля 2018 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика в Юридической клинике

направление подготовки

40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы

«Правозащитная деятельность»

уровень профессионального образования

высшее образование - магистратура

Форма обучения

очная, заочная

Кемерово 2018

Рабочая программа Учебной практики в Юридической клинике утверждена научно-методическим советом КемГУ в составе образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (на 2018 год набора) (протокол НМС КемГУ № 5 от 12.01.2018 г.)

Рабочая программа Учебной практики в Юридической клинике рекомендована Ученым советом юридического института (протокол Ученого совета юридического института № 6 от 14.02.2018 г.)

Рабочая программа Учебной практики в Юридической клинике одобрена на заседании кафедры государственного и административного права юридического института КемГУ (протокол заседания кафедры № 4 от 19.12.2017 г.)

Составитель рабочей программы Учебной практики в Юридической клинике: Леонова Тамара Юрьевна, к.ю.н., доцент кафедры государственного и административного права юридического института КемГУ.

Оглавление	
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	4
2. ТИП ПРАКТИКИ	4
3. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	4
4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП.....	4
5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП.....	5
6. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ.....	5
7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	5
8. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	6
9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	6
9.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике.....	6
9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы	7
9.2.1. Зачёт с оценкой	7
<i>а) типовые вопросы и задания для собеседования.....</i>	<i>8</i>
<i>б) описание критериев оценивания компетенций на различных уровнях их формирования, описание шкал оценивания.....</i>	<i>8</i>
9.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.....	10
10. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	11
а) основная литература.....	11
б) дополнительная литература	12
в) ресурсы сети «Интернет»	12
11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	13
12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	13
13. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ.....	14
13.1. Место и время проведения практики.....	14
13.2. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	14
14. ПРИЛОЖЕНИЯ	16

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью Учебной практики в Юридической клинике является:

- закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин учебного плана, работы различных органов, судов, юридических служб, органов государственной и муниципальной власти, организаций, предприятий и учреждений, различных организационно-правовых форм, в том числе оказывающих гражданам бесплатную юридическую помощь;
- получение первичных специальных навыков юридического консультирования;
- изучения способов, приемов и методов, используемых юристами при оказании консультационной помощи;
- овладение теоретическими знаниями о способах оказания консультационной помощи различным категориям лиц.

Задачами учебной практики в Юридической клинике в соответствии с видами профессиональной деятельности являются:

правоохранительная деятельность:

обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства.

2. ТИП ПРАКТИКИ

Учебная практика в Юридической клинике.

3. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Способы проведения практики: стационарная и выездная. Проводится в структурных подразделениях КемГУ и в профильных организациях.

Форма проведения – дискретно.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения практики у обучающегося формируются следующие результаты обучения:

код компетенции	результаты освоения ОПОП <i>содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
ОК-1	осознает социальную значимость своей будущей профессии, проявляет нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания	<i>Уметь:</i> давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов. <i>Владеть:</i> навыками оценки поведения окружающих с точки зрения законности и правопорядка.

ОК-2	способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	<i>Владеть:</i> навыками исполнения профессиональных обязанностей с соблюдением принципов этики юриста.
ОК-3	способен совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	<i>Владеть:</i> навыками совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня.
ПК-3	готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	<i>Уметь:</i> давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов с точки зрения законности и правопорядка, уважения к праву и закону. <i>Владеть:</i> навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов при выполнении должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика в Юридической клинике относится к блоку М.3 Практики и научно-исследовательская работа и проводится:

для магистров очной формы обучения – 2 курс, 3 семестр;

для магистров заочной формы обучения - 1 курс.

Для прохождения практики у обучающегося сформированы необходимые знания и умения для выполнения поставленных профессиональных задач при изучении дисциплин: Актуальные проблемы права в правозащитной деятельности, История и методология юридической науки, История политических и правовых учений, Правовой статус личности: история и современность.

6. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общий объём практики составляет 3 (три) зачетные единицы.

Продолжительность практики 2 (две) недели.

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика состоит из следующих этапов: подготовительный, основной, завершающий.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)
-------	--------------------------	--

		Контактная работа	Выполнение задания на учебную практику	Подведение итогов по результатам учебной практики
1	Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности, ознакомление с индивидуальным заданием практики, правилами прохождения практики, правилами внутреннего распорядка базы практики, ознакомление с рабочим графиком (планом) практики, и обсуждение с руководителем порядка его реализации)	2		
2	Основной этап (учебное ознакомление с работой базы практики, выполнение индивидуальных заданий по практике)		96	
3	Завершающий этап (обработка и анализ полученной на практике информации, подготовка отчетных документов, собеседование)			10

8. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения практики обучающийся предоставляет следующие формы отчетности:

- собеседование по результатам практики с предъявлением графика (плана) практики (Приложение №1);
- лист оценки результатов прохождения практики (Приложение №2);
- характеристики с места практики (Приложение №3);
- отчет по практике (по установленной форме, приложение №4);
- индивидуальные задания.

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

9.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка	наименование оценочного средства
1.	Подготовительный этап - групповая консультация, - инструктаж по ТБ, - ознакомление с графиком (планом) практики)	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ПК-3	Опрос по ТБ
2.	Основной этап практики - выполнение индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных правил служебного (трудового) поведения, действующих по месту прохождения практики; - выполнение работы по сбору, обработке и систематизации материалов практики для предъявления в комиссию		Консультация руководителя практики, предоставление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики
3.	Завершающий этап практики Представление руководителю практики документов: индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчет по практике))		Консультация руководителя практики, предоставление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики

9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

9.2.1. Зачёт с оценкой

Промежуточной аттестацией по практике является зачет с оценкой. Зачет с оценкой выставляется по итогам оценивания следующих форм отчетности:

- собеседование по результатам практики с предъявлением графика (плана) практики;
- лист оценки результатов прохождения практики;
- характеристики с места практики;
- отчет по практике;
- индивидуальные задания.

а) типовые вопросы и задания для собеседования

1. В чем состоит социальная значимость профессии юриста?
2. В чем состоит социальная значимость магистра Юриспруденция?
3. Что такое коррупционное поведение?
4. Какими методами можно выявлять и пресекать коррупционное поведение?
5. Что такое профессиональное правосознание?
6. Какими методами и способами можно повышать и развивать профессиональное правосознание?
7. Какие принципы этики юриста Вы можете назвать и охарактеризовать?
8. Какими способами можно совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень?
9. Что такое профессиональное выгорание?
10. Какие методы противостояния профессиональному выгоранию Вы можете назвать и охарактеризовать?
11. Что такое бесплатная квалифицированная помощь?
12. Какие виды юридической помощи Вы можете назвать и охарактеризовать?
13. Магистру предлагается ситуация, в которой к нему за консультацией обратился крайне возбужденный и агрессивно настроенный клиент. Необходимо предложить варианты профессионального поведения, позволяющие избежать негативных последствий.
14. В Юридическую клинику обратился несовершеннолетний клиент, магистр должен предложить варианты работы с такими клиентами.
15. В Юридическую клинику обратился клиент, который утверждает, что он не доверяет российской судебной системе, поэтому он требует подготовить ему обращение к Президенту РФ. Предложите вариант профессионального поведения в данной ситуации.

Индивидуальные задания:

Индивидуальные задания на Учебную практику в Юридической клинике:

1. углубить и закрепить профессиональные знания, умения и навыки, полученные студентами в процессе обучения и приобрести новые специализированные знания, умений и навыки, ориентированные на конкретное рабочее место;
2. приобрести практические профессиональные навыки;
3. получить первоначальный практический опыт по основным видам профессиональной деятельности;
4. изучить нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность объекта учебной практики;
5. приобрести и развить навыки составления юридических документов (договоры, претензии, иски, ходатайства, отзывы и т.д.).

Индивидуальные задания Учебной практики в Юридической клинике для студентов, направленных по месту работы:

Индивидуальные задания практики для обучающихся, трудоустроенных по направлению подготовки и направленных для прохождения практики по месту работы, определяются с руководителем практики от вуза индивидуально, согласно выполняемой ими трудовой функцией.

б) описание критериев оценивания компетенций на различных уровнях их формирования, описание шкал оценивания

При проведении аттестации используются критерии и показатели оценивания

Планируемый результат обучения	Критерии оценивания
<p><u>Уметь</u>: давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов.</p> <p><u>Владеть</u>: навыками оценки поведения окружающих с точки зрения законности и правопорядка.</p>	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчет по практике)
<p><u>Владеть</u>: навыками исполнения профессиональных обязанностей с соблюдением принципов этики юриста.</p>	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчет по практике)
<p><u>Владеть</u>: навыками совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня.</p>	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчет по практике)
<p><u>Уметь</u>: давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов с точки зрения законности и правопорядка, уважения к праву и закону.</p> <p><u>Владеть</u>: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов при выполнении должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.</p>	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчет по практике)

Показатели уровней оценивания

Оценки **зачтено «отлично»** выставляются, если:

- рабочий график (план) проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены;
- задания и указания руководителя практики от организации выполнены в установленные сроки;
- все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями;
- представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося;
- отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики; - обучающийся показывает глубокие знания источников данных, используемых в отчете;
- обучающийся уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;
- проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками.

Оценка **зачтено «хорошо»** выставляется, если:

- рабочий график (план) проведения практики выполнен, поставленные цели достигнуты, решены конкретные задачи; - выполнены в установленные сроки задания и указания

руководителя практики от организации; - представлены в срок правильно оформленные документы;

- представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося;

- отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;

- обучающийся хорошо ориентируется в источниках данных, используемых в отчёте; - обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;

- грамотно излагает материал.

Оценка **зачтено «удовлетворительно»** выставляется, если:

- рабочий график (план) проведения практики в целом выполнен, но поставленная цель достигнута частично, и/или конкретные задачи решены не полностью;

- задания и указания руководителя практики от организации выполнялись с нарушением установленных сроков;

- отчётные документы в целом правильно оформлены, представлены в срок, но имеют некоторые несоответствия требованиям (устранённые в ходе предварительной проверки отчёта);

- имеются нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;

- обучающийся показывает слабые знания в ответах на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;

- обучающийся плохо ориентируется в материале.

Оценка **не зачтено** выставляется, если:

- рабочий график (план) проведения практики не выполнен, поставленные цели не достигнуты, не решены конкретные задачи;

- не выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики от организации; - не представлены в срок правильно оформленные документы;

- грубо нарушены правила внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;

- обучающийся не ориентируется в источниках данных;

- обучающийся не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Обучающиеся, не выполнившие программу учебной практики по уважительной причине, которая должна быть подтверждена документально, направляются на практику повторно в свободное от учебных занятий время. Организуется дополнительная комиссия по приему защиты практики у обучающихся.

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

Для промежуточной аттестации студент представляет следующие документы:

1. рабочий график (план) практики
2. лист оценки результатов прохождения практики
3. характеристика с базы практики
4. индивидуальное задание
5. отчет по практике

Рабочий график (план) практики оформляется по установленной форме руководителем учебной практики от кафедры юридического института, заполняется руководителем практики от базы практики и принимается студентом к исполнению (см. приложение 1). Руководителем учебной практики от кафедр юридического института в рабочем графике определяются индивидуальные задания на учебную практику для каждого студента.

Лист оценки результатов прохождения практики оформляется по установленной форме студентом (практикантом), руководитель практики от базы практики выставляет рекомендованную оценку, руководитель практики от КемГУ выставляет итоговую оценку по практике (см. приложение 2).

Характеристика с базы практики оформляется в свободной форме руководителем практики от базы практики (см. приложение 3).

Отчет по практике оформляется по установленной форме студентом и представляется руководителю практики от кафедры юридического института (см. приложение 4).

Требования к техническому оформлению отчета:

- а) форма отчета: печатная, на листах белой бумаги формата А4, текст печатается на одной стороне страниц,
- б) формат текста: шрифт - TimesNewRoman, кегль (размер) – 14 пунктов, цвет шрифта – черный, интервал - полуторный,
- г) размеры полей: правое - 10 мм, верхнее, нижнее и левое – 20 мм,
- д) формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»), отступ - 8–12 мм, одинаковый по всему тексту. Заголовки разделов и подразделов печатаются на отдельной строке без точки в конце. Выравнивание заголовков – по центру.
- е) нумерация страниц: сквозная нумерация арабскими цифрами (титальный лист не включается в общую нумерацию) в правой нижней части листа без точки.

10. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

а) основная литература

1. Вишневский, А.В. Составление процессуальных и судебных документов в гражданском и арбитражном процессах : практическое пособие / А.В. Вишневский. - М. : Российская академия правосудия, 2010. - 80 с. - ISBN 978-5-93916-227-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140360>

2. Ларионова, М.А. Основы юридического консультирования : учебно-методическое пособие / М.А. Ларионова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 124 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-1876-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256730>

3. Ивин, А.А. Основы теории аргументации : учебник / А.А. Ивин. - 2-е изд. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 459 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4103-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276786>

4. Профессиональная этика юриста : учебное пособие / М.М. Есикова, О.А. Бурахина, В.А. Скребнев, Г.Л. Терехова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет». - Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. - 83 с. - Библи. в кн. - ISBN 978-5-8265-1430-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444709>

5. Процессуальная документация : практикум / Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», Министерство образования и науки РФ ; сост. Г.О. Беланова. -

Ставрополь : СКФУ, 2017. - 115 с. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467202>

6. Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке : практикум / Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», Министерство образования и науки РФ ; авт.-сост. Ю.Р. Перепелицына. - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 186 с. : ил. - Библиогр.: 157-159. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467403>

б) дополнительная литература

1. Адвокатская практика : учебник / Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России ; отв. ред. А.А. Клишин, А.А. Шугаев. - М. : Статут, 2016. - 506 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1196-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453108>

2. Апт, Л.Ф. Понятийный аппарат судебной практики : учебное пособие / Л.Ф. Апт ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия. - М. : РГУП, 2016. - 108 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-93916-490-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439532>

3. 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

4. Настольная книга судебного пристава-исполнителя : учебно-практическое пособие / Федеральная служба судебных приставов, Российская правовая академия Министерства юстиции Российской Федерации ; под ред. В.А. Гуреева, С.В. Сазанова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Статут, 2013. - 784 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-0882-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450113>

5. Нарутто С.В. О правовом регулировании порядка организации и прохождения студенческой практики в вузах // Административное и муниципальное право. 2012. №10. С. 77 – 86 // Информационно-справочная система КонсультантПлюс

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

7. Практика на юридическом факультете : учебно-методическое пособие / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное агентство по образованию Российской Федерации, Елецкий государственный университет им. И. А. Бунина ; отв. ред. Е.В. Сафронова и др. - Елец : ЕГУ им. И.А. Бунина, 2004. - 60 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272419>

в) ресурсы сети «Интернет»

- сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru
- сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrfr.ru
- сайт арбитражного суда Кемеровской области
- сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации www.ombudsmanrf.ru
- [сайт Уполномоченного по правам человека в Кемеровской области](#)
- [сайт Уполномоченного по правам ребенка в Кемеровской области](#)
- сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации www.genproc.gov.ru
- [сайт прокуратуры Кемеровской области](#)

- сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации <http://mvd.ru>
- сайт Главного управления МВД России по Кемеровской области <http://42mvd.ru>
- сайт Федеральная нотариальная палата <http://www.notariat.ru>
- [сайт нотариальной палаты Кемеровской области](#)
- сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации <http://advpalata.ru>
- сайт Кемеровской адвокатской палаты
- сайт Совета народных депутатов Кемеровской области www.sndko.ru
- сайт Администрации Кемеровской области www.ako.ru
- сайт Совета народных депутатов г. Кемерово www.kemgorsovet.ru
- сайт Администрации г. Кемерово www.kemerovo.ru
- информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru
- информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» www.consultant.ru
- информационно-правовым порталом «Кодекс» www.kodeks.ru
- [сайт Юридического института КемГУ](http://uf.kemsu.ru) <http://uf.kemsu.ru>

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Использование слайд-презентаций при проведении установочных лекций, групповых и индивидуальных консультаций
2. Использование электронно-библиотечных систем: издательства «Лань»// <http://e.lanbook.com/>, «Университетская библиотека онлайн» // <http://biblioclub.ru/>, <http://edu.kemsu.ru/>, научной электронной библиотеки eLibrary.ru // <http://elibrary.ru/defaultx.asp>,
3. Использование правовых систем: Консультант плюс и Гарант
4. ЭИОС КемГУ <http://eios.kemsu.ru>

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

КемГУ располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение практической и научно-исследовательской работ обучающихся.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (компьютерные классы, залы библиотеки, кабинет кодификации, учебные помещения (Юридическая клиника, Криминалистическая лаборатория, Учебный зал судебных заседаний) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет, с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации и с необходимым программным обеспечением. Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, как на территории организации, так и вне ее, а также - взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, электронно-библиотечным системам и доступом в электронную информационно-образовательную среду КемГУ, а также электронные библиотеки со свободным доступом.

13. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ

13.1. Место и время проведения практики

Место проведения практики определяется по согласованию с руководителем практики от КемГУ с учетом направленности (профиля) программы магистратуры, избранного обучающимся направления научного исследования и темы магистерской диссертации. Практика может быть проведена в профильных организациях либо на базе Юридического института, в том числе на кафедрах, в иных структурных подразделениях института.

Местом проведения практики могут быть профильные организации: федеральные и региональные органы законодательной и исполнительной власти; органы местного самоуправления; суды общей юрисдикции, арбитражные суды, третейские суды; саморегулируемые организации; юридические лица различных организационно-правовых форм и форм собственности; индивидуальные предприниматели, деятельность которых соответствует направленности (профилю) программы магистратуры и позволяет выполнить обучающемуся программу практики и индивидуальное задание руководителя практики от Юридического института.

13.2. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

При необходимости обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья пользуются специальными рабочими местами, созданными с учётом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

Для лиц с нарушением зрения (слепых и слабовидящих):

- специализированное стационарное рабочее место ЭлСИС 201;
- специализированное стационарное рабочее место ЭлСИС 221;
- специализированное мобильное место ЭлНОТ 301;
- принтер Брайля (+ПО для трансляции текста в шрифт Брайля).

Для лиц с нарушением слуха:

- система информационная для слабослышащих стационарная «Исток» С-1И;
- беспроводная звукозаписывающая аппаратура коллективного пользования: радиокласс (радиомикрофон) «Сонет-РСМ» РМ-3.1.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- компьютерный стол для лиц с нарушениями опорнодвигательной системы с электроприводом;
- клавиатура с накладной и с кнопочной мышкой с расположением кнопок сверху Аккорд;
- беспроводная мышь трекбол для ПК Logitech M570;
- клавиатура с джойстиком для выбора клавиши на цветовом поле.

Особенности прохождения практики и осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

Для лиц с нарушением зрения задания и инструкции по их выполнению предоставляются с укрупненным шрифтом, для слепых задания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются им. При необходимости обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс, предоставляется увеличивающее устройство, а также возможность использовать собственное увеличивающее устройство.

Для лиц с нарушением слуха дидактический материал (задания и инструкции к их выполнению) предоставляются в письменной форме или электронном виде при необходимости. Обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости студентам предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

Для лиц с тяжелыми нарушениями речи текущий и промежуточный контроль проводятся в письменной форме. При необходимости *лица с нарушениями двигательных функций нижних конечностей* письменные задания выполняются дистанционно, при этом взаимодействие с руководителем практики осуществляется через ЭИОС.

Для лиц с нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей письменные задания выполняются дистанционно, при этом взаимодействие с преподавателем осуществляется через ЭИОС.

Форма проведения текущей аттестации по практике для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответов на защите практики, но не более чем на 0.5 часа.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья отчитываются по практике в одной аудитории совместно с иными обучающимися, если это не создает трудностей для студентов.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе обучения и прохождения текущего контроля пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

Допускается присутствие в аудитории ассистента из числа работников КемГУ или привлечённых лиц, оказывающих студентам с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с руководителем практики).

Особые условия предоставляются студентам с ограниченными возможностями здоровья на основании заявления, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

14. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кемеровский государственный университет»
Юридический институт

Рабочий график (план) Учебной практики в Юридической клинике

Студент _____
(Ф.И.О. полностью)

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция
направленность (профиль) подготовки: _____

Курс: ____

Форма обучения: _____

Юридический институт, группа: _____

Вид, тип практики: Учебная практика в Юридической клинике

способ прохождения практики _____
(стационарная/выездная)

срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Профильная организация (название), город: _____

(наименование базы практики, город)

Руководитель практики от КемГУ, контактный телефон: _____

(должность, ученая степень, Ф.И.О. полностью)

Руководитель практики от профильной организации, контактный телефон: _____

(должность, Ф.И.О. полностью)

Индивидуальное задание на практику:

Рабочий график (план) практики

Содержание практики (содержание работ)	Срок выполнения	Планируемые результаты
1.		
2.		
3.		
4. Подготовка отчета		

Проведен инструктаж практиканта технике безопасности, пожарной безопасности,
требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка

г. _____ / _____
ФИО инструктирующего от КемГУ, должность, подпись

Проведен инструктаж практиканта технике безопасности, пожарной безопасности,
требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка

г. _____ / _____
ФИО инструктирующего от профильной организации, должность, подпись

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы

_____ / _____ «__» _____ 20__ г.
подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи

_____ / _____ «__» _____ 20__ г.
подпись руководителя практики от КемГУ, расшифровка подписи

Задание принял к исполнению: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.
подпись обучающегося, расшифровка подписи

Оценка результатов прохождения Учебной практики в Юридической клинике

За время прохождения Учебной практики в Юридической клинике

в _____
(полное наименование организации)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. обучающийся

(Ф.И.О. полностью)

по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

направленность (профиль) подготовки _____

курса: _____

формы обучения: _____

Юридического института, группы _____

продemonстрировал следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ООП Содержание компетенции (в соответствии с ФГОС)	Перечень сформированных результатов	Оценка руководителя от профильной организации*, **	Оценка руководителя от КемГУ*, **
ОК-1	осознает социальную значимость своей будущей профессии, проявляет нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания	<u>Уметь:</u> давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов. <u>Владеть:</u> навыками оценки поведения окружающих с точки зрения законности и правопорядка.	сформирована*** сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
ОК-2	способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	<u>Владеть:</u> навыками исполнения профессиональных обязанностей с соблюдением принципов этики юриста.	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
ОК-3	способен совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	<u>Владеть:</u> навыками совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня.	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
ПК-3	готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	<u>Уметь:</u> давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов с точки зрения законности и правопорядка, уважения к праву и закону. <u>Владеть:</u> навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов при выполнении должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована

* нужно подчеркнуть

** результаты освоения компетенций обучающимися учитываются при защите практики и аттестации обучающегося по практике на дифференцированном зачете

*** «сформирована» соответствует продвинутому уровню - оценке «отлично»;

«сформирована частично» соответствует повышенному уровню - оценке «хорошо» и (или) пороговому уровню - оценке «удовлетворительно»;
«не сформирована» соответствует первому уровню - оценке «неудовлетворительно»

Руководитель практики от профильной организации

Рекомендуемая оценка _____ / _____
(должность, Ф.И.О.)

Подпись _____ дата «__» _____ 20__ г.
(печать)

Итоговая оценка производственной практики _____

Руководитель практики от КемГУ _____
(должность, Ф.И.О.)

Подпись _____ дата «__» _____ 20__ г.

ОБРАЗЕЦ
Характеристика

студента 12 группы 4-го курса очной формы
обучения юридического института
Кемеровского государственного университета
Иванова Петра Сергеевича.

Иванов Петр Сергеевич проходил учебную практику в прокуратуре Ленинского района г. Кемерово в период с 1 сентября 2019 г. по 21 сентября 2019 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.

Программу прохождения практики выполнил в полном объеме.
Рекомендованная оценка «отлично».

Прокурор Ленинского района г. Кемерово советник юстиции
(подпись) А.В. Деркачев
печать

дата «__» _____ 2__ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет» (КемГУ)

Юридический институт

ОТЧЕТ

о прохождении Учебной практики в Юридической клинике

в _____

магистра _____ курса группы _____ форма обучения _____
направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

(Ф.И.О. полностью)

период прохождения с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от
кафедры КемГУ

(название кафедры)

(звание, должность, Ф.И.О. руководителя
практики от кафедры)

Кемерово, 20__ год

Дата	Краткое содержание работы, выполненной практикантом в течение рабочего дня	Замечания и подпись руководителя практики от принимающей организации
<p>____.____.20__ г.</p>	<p>Содержание рабочего дня, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • порученные задания; • составленные процессуальные документы; • подготовленные ответы на жалобы, письма и т.д.; • полученная информация; • изученные нормативные правовые акты; • участие (присутствие) в процессуальных действиях; • другое. 	<p>_____</p> <p>(Ф.И.О. руководителя практики от организации)</p> <p>_____</p> <p>(Подпись руководителя практики от организации)</p>
<p>____.____.20__ г.</p>	<p>Содержание рабочего дня, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • порученные задания; • составленные процессуальные документы; • подготовленные ответы на жалобы, письма и т.д.; • полученная информация; • изученные нормативные правовые акты; • участие (присутствие) в процессуальных действиях; • другое. 	<p>_____</p> <p>(Ф.И.О. руководителя практики от организации)</p> <p>_____</p> <p>(Подпись руководителя практики от организации)</p>
<p>____.____.20__ г.</p>	<p>Содержание рабочего дня, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • порученные задания; • составленные процессуальные документы; • подготовленные ответы на жалобы, письма и т.д.; • полученная информация; • изученные нормативные правовые акты; • участие (присутствие) в процессуальных действиях; • другое. 	<p>_____</p> <p>(Ф.И.О. руководителя практики от организации)</p> <p>_____</p> <p>(Подпись руководителя практики от организации)</p>

<p>____.____.20__ г.</p>	<p>Содержание рабочего дня, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • порученные задания; • составленные процессуальные документы; • подготовленные ответы на жалобы, письма и т.д.; • полученная информация; • изученные нормативные правовые акты; • участие (присутствие) в процессуальных действиях; • другое. 	<p>_____</p> <p><i>(Ф.И.О. руководителя практики от организации)</i></p> <p>_____</p> <p><i>(Подпись руководителя практики от организации)</i></p>
<p>и т.д.</p>		

« ____ » _____ 20__ г.
(итоговая дата завершения практики)

(должность, звание, Ф.И.О. руководителя практики от организации, полное название организации, где проходила практика)

(краткая подпись руководителя практики от организации, печать организации, где проходила практика)