

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
Гуманитарный институт
Юридический факультет

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИ-УМ
Е.В. Горюнова
«13» 09 2015 г.



УЧЕБНАЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКИ

Учебный модуль по направлению 40.03.01 – Юриспруденция

Рабочая программа

СОГЛАСОВАНО

Разработал:

Начальник УО ИИ-УМ

«10» 09 2015 г.

Доцент кафедры ГПП
М.С. Трофимова
«01» 09 2015 г.

Принято:

на заседании кафедры ГПД
Протокол № 1 от 10.09.2015г.
Зав. кафедрой ГПД
В.Ф. Прокофьев
«10» 09 2015 г.

Содержание

- 1 Цели освоения модуля.
- 2 Место учебного модуля в структуре ОП направления подготовки.
- 3 Требования к результатам освоения учебного модуля.
- 4 Структура и содержание учебного модуля.
 - 4.1 Трудоемкость учебного модуля.
 - 4.2 Содержание и структура разделов учебного модуля.
 - 4.3 Организация освоения модуля.
 - 4.4 Место, форма и время проведения практики.
- 5 Контроль и оценка качества освоения учебного модуля.
- 6 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного модуля.
- 7 Материально-техническое обеспечение учебного модуля.
- 8 Перечень приложений.

Приложение А «Методические рекомендации по организации изучения учебного модуля «Учебная и производственная практики».

Приложение Б «Технологическая карта».

Приложение В «Карта учебно-методического обеспечения».

Приложение Г «Лист изменений»

1 Цели освоения модуля

Модуль «Учебная и производственная практики» содержит три учебных элемента:

УЭМ 1 – Учебная практика

УЭМ 2 – Производственная практика

УЭМ 3 – Производственная (в т.ч. преддипломная) практика

Цель УЭМ 1 – Учебная практика: Закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин профессионального блока, в частности «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», «Уголовное право», «Гражданское право»; развитие опыта организационной работы, повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию; проверка умения обучающихся применять и толковать нормы права; укрепление связи обучения с практической деятельностью; получение полного представления о тех или иных проблемах, которые выявляются в ходе работы в системе правоохранительных органов Новгородской области.

Задачи учебной практики:

выполнение государственных требований к уровню подготовки студентов по направлению 030900.62 «Юриспруденция»;

- знакомство студентов по месту прохождения учебной практики с работой организации (учреждения), практическое освоение основ профессиональной деятельности;
- проверка профессиональной готовности будущего бакалавра юриспруденции к самостоятельной трудовой деятельности;
- формирование представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности,
- ознакомление с основными функциями должностных лиц в организации (учреждении) – месте прохождения практики и задачами работы правового характера;
- проверка и закрепление теоретических знаний;
- развитие приемов управления совместной деятельностью, формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- развитие правовой культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- развитие умения комплексно использовать в повседневной работе знания юридических дисциплин;
- овладение навыками организации рабочего процесса;

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

Цель УЭМ 2 – Производственная практика: закрепление студентами информации, полученной в теоретическом курсе «Гражданское право», «Уголовное право», «Гражданский процесс», «Уголовный процесс», «Криминалистика», «Трудовое право», «Семейное право», «Прокурорский надзор», закрепление полученных теоретических знаний в системе работы структур правоохранительных органов, учреждений и предприятий, а также получение полного представления о тех или иных проблемах, которые выявляются в ходе работы в этих системах в Новгородской области; развитие имеющихся и приобретение новых профессиональных умений и навыков; развитие сформированных и формирование новых компетенций по избранной профессиональной деятельности; развитие опыта организационной работы, повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

Задачи производственной практики:

- выполнение государственных требований к уровню подготовки студентов по направлению 030900.62 «Юриспруденция»;
- знакомство студентов по месту прохождения производственной практики с работой органов, организаций и учреждений, практическое освоение основ профессиональной деятельности;
- развитие представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности,
- использование теоретических и имеющихся практических знаний, умений и навыков при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- проверка и закрепление теоретических знаний;
- подготовка проектов процессуальных документов;
- развитие методики совершения юридических действий (проведения отдельных процессуальных действий);
- изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых в конкретной организации (учреждении), особенностей их функционирования, а также приобретение практического опыта их применения;
- изучение конкретной производственной и другой деловой документации.

Цель УЭМ 3 – Производственная (в т.ч. преддипломная) практика: закрепление знаний, полученных по дисциплинам учебного плана по направлению подготовки 030900.62 - юриспруденция, на практике; приведение их в стройную систему, сбор практического материала для написания выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной (в т.ч. преддипломной) практики:

- выполнение государственных требований к уровню подготовки студентов по направлению 030900.62 «Юриспруденция»;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами по дисциплинам, формирующим профессиональные компетенции;
- приобретение навыков конкретных видов профессиональной деятельности, в том числе в области юридического консультирования;
- применение знаний и навыков самостоятельной профессиональной деятельности, контролируемой руководителем практики;
- сбор практического материала для написания выпускной квалификационной работы.

2 Место учебного модуля в структуре ОП направления подготовки

Учебный модуль входит Блок 4 «Учебная и производственные практики» образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 030900.62 «Юриспруденция». В соответствии с содержанием ОП и БУП, данный учебный модель базируется на ранее сформированных знаниях и умениях студентов, которые они получили при освоении следующих модулей: «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», «Гражданское право», «Уголовное право», «Гражданский процесс», «Уголовный процесс», «Криминалистика», «Криминология», «Трудовое право», «Семейное право», «Муниципальное право», «Прокурорский надзор», «Правоохранительные органы», «Уголовно-исполнительное право».

Поэтому необходимо опираться на междисциплинарные связи (требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающихся), предусмотренные рабочими программами всех перечисленных выше дисциплин.

Учебный модуль осваивается в 4, 6 и 8 семестрах бакалавриата и осваивается на базовом уровне. Изучение модуля «Учебная и производственная практики» призвано сформировать у студентов-юристов прикладные знания и навыки, которые станут фундаментом для их профессиональной и деловой подготовки. Кроме того, назначение данного модуля раскрывается и в возможности студентов осознать и в будущем сделать свой профессиональный выбор и глубже понять особенности

будущей деятельности юриста в прикладной сфере в правоохранительных органах, на государственной и гражданской службе в органах государственной власти и местного самоуправления. Компетентностный ресурс, полученный в рамках освоения учебной и производственной практик (УЭМ 1 и УЭМ 2) в дальнейшем используется при освоении производственной (в т.ч. преддипломной) практики (УЭМ 3).

3 Требования к результатам освоения учебного модуля

3.1 В результате изучения УЭМ 1 «Учебная практика» учебного модуля «Учебная и производственная практики» студент формирует и демонстрирует следующие общекультурные и профессиональные компетенции:

- осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);
- обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5).
- способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
- способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

Содержательное наполнение компетенций через показатели, демонстрация которых позволит принять решение о степени сформированности каждой из них, осуществляется в соответствии с паспортами компетенций.

В соответствии с содержанием образовательной программы по направлению подготовки 030900.62 «Юриспруденция», УЭМ 1 осваивается на базовом уровне.

Таблица № 1.1 Требования к результатам освоения УЭМ 1 «Учебная практика»

<i>Компетенция</i>	<i>Уровень освоения компетенции</i>	<i>Знать</i>	<i>Уметь</i>	<i>Владеть</i>
ОК-1	базовый	положение профессии юриста в обществе, основные социально-психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в	применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления, использовать социально-психологические	методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в правоохранительной деятельности; методами оценки

		системе гражданско-правовых служб и правоохранительных органов; законы конкуренции на рынке юридического труда; теорию и практику профессионального риска	закономерности профессионального общения	способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности; навыками анализа текущих изменений законодательства.
ОК-5	базовый	базовые профили профессиональной компетенции; категории общегражданской и профессиональной этики	применять нормы делового поведения на практике; предупреждать конфликты и управлять ими	навыками толерантного поведения, методами работы в команде
ПК-2	базовый	принципы социальной направленности профессии юриста; основные функции государства и права; задачи юридического сообщества в сфере построения правового государства; положения должностных инструкций основных направлений профессиональной деятельности юриста	определить и юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида; обосновывать и принимать в пределах должностных полномочий решения, совершать действия, связанные с еализацией правовых норм;	социально-ориентированными методами работы с населением; осуществлять правовую пропаганду и правовое воспитание в сфере профессиональной деятельности.
ПК-6	базовый	порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности	правильно квалифицировать юридические факты с учетом отраслевых особенностей российского права	методами квалификации юридических фактов и их процессуального оформления; способен проводить анализ различных документов, давать квалифицированные юридические заключения, устные и письменные консультации при осуществлении деятельности, связанной с реализацией и защитой субъективных прав

				участниками частнопроводовых и тесно связанных с ними отношений.
--	--	--	--	--

3.2 В результате изучения УЭМ 2 «Производственная практика» учебного модуля «Учебная и производственная практики» студент формирует и демонстрирует следующие общекультурные и профессиональные компетенции:

- способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4)
- способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);
- владеет навыками подготовки юридических документов (ПК-7);
- способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13).

Содержательное наполнение компетенций через показатели, демонстрация которых позволит принять решение о степени сформированности каждой из них, осуществляется в соответствии с паспортами компетенций.

В соответствии с содержанием образовательной программы по направлению подготовки 030900.62 «Юриспруденция», УЭМ 2 осваивается на базовом уровне.

Таблица № 1.2 Требования к результатам освоения УЭМ 2 «Производственная практика»

Компетенция	Уровень освоения компетенции	Знать	Уметь	Владеть
ПК-4	базовый	правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство;	выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; правильно толковать нормы соответствующих отраслей права, анализировать технологические процессы в своей предметной области и составлять юридические	методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства, регулирующего правовые и тесно связанные с ними отношения,

			документы, как того требуют нормы процессуального права	грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области
ПК-5	базовый	действующее законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов;	правильно толковать нормативные правовые акты, применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих	навыками практического применения норма права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства.
ПК-7	базовый	законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов	применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами	методикой подготовки юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности
ПК-13	базовый	правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических документов, формальные и неформальные требования к разным видам документов	использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов	навыками подготовки юридических значимых документов; приемами оформления и систематизации профессиональной документации; спецификой оформления официальных и

				неофициальных материалов
--	--	--	--	--------------------------

3.3 В результате изучения УЭМ 3 «Производственная (в т.ч. преддипломная) практика» учебного модуля «Учебная и производственная практики» студент формирует и демонстрирует следующие общекультурные компетенции:

- способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);
- способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению (ПК-12);
- способен толковать различные правовые акты (ПК-15);
- способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

Содержательное наполнение компетенций через показатели, демонстрация которых позволит принять решение о степени сформированности каждой из них, осуществляется в соответствии с паспортами компетенций.

В соответствии с содержанием образовательной программы по направлению подготовки 030900.62 «Юриспруденция», УЭМ 3 осваивается на базовом уровне.

Таблица № 1.3 Требования к результатам освоения УЭМ 3 «Производственная (в т.ч. преддипломная) практика»

<i>Компетенция</i>	<i>Уровень освоения компетенции</i>	<i>Знать</i>	<i>Уметь</i>	<i>Владеть</i>
ПК-10	базовый	способы пресечения, раскрытия и расследования преступления и иных правонарушений и приемы организации оперативно-розыскной и следственной работы;	правильно анализировать сложившуюся ситуацию в области борьбы с преступлениями и иными правонарушениями и планировать соответствующие мероприятия по антикриминальному воздействию на обстановку в конкретном административном участке; имеет опыт криминологического	основными методами такой работы; способен обеспечить соблюдение и применение норм уголовного, уголовно-процессуального, уголовно-исполнительного законодательства при выявлении, предупреждении,

			планирования на региональном и муниципальном уровнях; знает содержание и методы составления целевых программ по усилению борьбы с преступностью и правонарушениями в городе, по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних; по противодействию злоупотреблению и незаконному обороту наркотиков, по повышению правовой культуры в городе (районе)	расследовании и квалификации преступлений на основе развитого правового мышления и правовой культуры
ПК-12	базовый	сущность коррупции и ее связь с другими видами преступности; знает законодательство, направленное на борьбу с коррупцией, способы выявления ее проявлений.	организовать работу по противодействию коррупционных проявлений через блоки мероприятий, включающие меры по усилению надзора за исполнением законодательных актов, совершенствование системы государственного контроля, оптимизации методов противодействия со стороны правоохранительных органов и общественных объединений	методикой выявления и дачи правильных оценок коррупционного поведения, способен проводить антикоррупционную экспертизу законов и других нормативных актов, в том числе регионального характера
ПК-15	базовый	основные виды и правила толкования нормативных правовых актов	использовать указанные знания в своей профессиональной деятельности	методиками толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм
ПК-16	базовый	положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения, основные принципы профессиональной деятельности,	выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику, выявлять альтернативы действий клиента для достижения его целей, разъяснять клиенту правовую основу его проблемы и возможных	основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности.

		наиболее часто встречающиеся при этом ошибки; знает основы процесса консультирования граждан и правила работы с заявлениями граждан.	решений, прогнозировать последствия действий клиента, владеет основами психологии делового общения, умеет правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы	
--	--	--	--	--

4 Структура и содержание учебного модуля

4.1 Трудоемкость учебного модуля

Трудоемкость учебного модуля представлена в Таблице № 2.

Таблица № 2 Трудоемкость модуля

Учебная работа (УР)	Всего	Распределение По семестрам	Коды формир-х компет-й
Полная трудоемкость модуля в зачетных единицах (ЗЕТ)	12 ЗЕТ	4,6,8	
Распределение трудоёмкости по видам практик (в ЗЕТ)			
УЭМ 1	4 ЗЕТ	4	ОК-1, ОК-5, ПК-2, ПК-6
УЭМ 2	4 ЗЕТ	6	ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-13
УЭМ 3	4 ЗЕТ	8	ПК-10, ПК-12 ПК-15, ПК-16
Аттестация: - дифференцированный зачет		4,6,8	

4.2 Содержание и структура разделов учебного модуля

УЭМ 1 – Содержание учебной практики

1. Знакомство с целями и задачами учебной практики.
2. Определение организации/учреждения для прохождения учебной практики.
3. Выявление компетенции, методов работы, способов осуществления правоохранительной, правоприменительной, консультационной

деятельности в правоохранительных органах, органах государственной власти и местного самоуправления, предприятиях и организациях коммерческого сектора (являющихся базой учебной практики).

4. Непосредственный сбор и обработка правовой документации, организация деятельности, осуществление деловой коммуникации, подготовка проектов правовых и процессуальных документов, анализ информации, участие в отдельных процессуальных действиях и т.д.

5. Систематизация полученных данных, формирование выводов, рефлексия опыта самостоятельной работы.

6. Подготовка отчета и участие в итоговой конференции.

УЭМ 2 – Содержание производственной практики

1. Знакомство с целями и задачами производственной практики.

2. Определение организации/учреждения для прохождения производственной практики.

3. Выявление компетенции, методов работы, способов осуществления правоохранительной, правоприменительной, консультационной деятельности в правоохранительных органах, органах государственной власти и местного самоуправления, предприятиях и организациях коммерческого сектора (являющихся базой производственной практики).

4. Непосредственный сбор и обработка правовой документации, организация деятельности, осуществление деловой коммуникации, подготовка проектов правовых и процессуальных документов, анализ информации, участие в отдельных процессуальных действиях и т.д.

5. Выявление организационных, правовых, процессуальных проблем в деятельности принимающей организации, формулирование основных путей их решения. Формулирование на основе выявленных недостатков в деятельности учреждения/организации санных отраслевых пробелов в законодательстве, применяемом организацией/учреждением в силу правил подведомственности.

6. Систематизация полученных данных, формирование выводов, рефлексия опыта самостоятельной работы для определения уровня знаний студента, его подготовленности к предстоящей практической деятельности.

7. Подготовка отчета и участие в итоговой конференции.

УЭМ 3 – Содержание производственной (в т.ч. преддипломной) практики

1. Знакомство с целями и задачами производственной практики.

2. Определение организации/учреждения для прохождения производственной практики.

3. Выявление компетенции, методов работы, способов осуществления правоохранительной, правоприменительной, консультационной деятельности в правоохранительных органах, органах государственной власти и местного самоуправления, предприятиях и организациях коммерческого сектора (являющихся базой производственной практики).

4. Непосредственный сбор и обработка правовой документации, организация деятельности, осуществление деловой коммуникации, подготовка проектов правовых и процессуальных документов, анализ информации, участие в отдельных процессуальных действиях и т.д.

5. Выявление организационных, правовых, процессуальных проблем в деятельности принимающей организации, формулирование основных путей их решения. Формулирование на основе выявленных недостатков в деятельности учреждения/организации санных отраслевых пробелов в законодательстве, применяемом организацией/учреждением в силу правил подведомственности.

6. Сбор и анализ практического материала для написания выпускной квалификационной работы (материалы судебной практики судов общей юрисдикции и арбитражных судов, административные, процессуальные, следственные, гражданско-правовые и иные документы, данные правовой статистики и др.) необходимые для формулирования положений выпускной квалификационной работы и формирования положений на ее защиту.

7. Систематизация полученных данных, формирование выводов, рефлексия опыта самостоятельной работы для определения уровня знаний студента, его подготовленности к предстоящей практической деятельности, а также склонности к конкретному виду нормотворческой, правоохранительной, правоприменительной, экспертно-консультационной деятельности.

9. Подготовка отчета и участие в итоговой конференции.

Таблица 4.2.1 – Структура всех видов практики

Этапы практики	Виды работы и трудоемкость				Формы текущего контроля
	Виды работы	Трудоемкость в часах			
		УЭМ 1	УЭМ 2	УЭМ 3	

Подготовительный	- установочная конференция;	2	2	2	Проверка плана работы, подготовленных материалов
	- инструктаж по выполнению заданий во время практики	2	2	2	
	-подготовка плана прохождения практики	2	2	2	
	-подготовка материалов к практике	8	8	8	
Основной	- знакомство с местом практики	8	8	8	Контроль отражения заданий практики и анализ выполнения заданий посещаемости
	- реализация плана	20	20	20	
	- осуществление заданий по практике	55	55	55	
	- заполнение текущих документов по прохождению практики практики.	17	17	17	
Итоговый	- подготовка отчета по практике;	25	25	25	Проверка отчета, оценка работы студентов
	- итоговая конференция (защита практики студентами, подведение итогов практики);	5	5	5	
итого		144	144	144	

4.3 Организация изучения учебного модуля

План освоения модуля, наименование его разделов с указанием трудоемкости УЭМ представлены в технологической карте учебного модуля (Приложение Б).

Методические рекомендации по организации изучения учебного модуля «Учебная и производственная практики» даются в Приложении А.

Практики проводятся в организациях и учреждениях по профилю подготовки, а также в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), лабораториях вуза, а учебная практика и на кафедрах вуза, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Место проведения практики определяется преподавателем. В соответствии с ОП направления подготовки 030900.62 «Юриспруденция», практика студентов осуществляется на базе организаций, имеющих договоры между принимающей организацией и Новгородским государственным университетом имени Ярослава Мудрого. Кафедры юридического факультета назначают основного руководителя практики, который проводит со студентами установочную, а затем, по окончании практики, итоговую конференцию, организует распределение по базам практики, обеспечивает студентов заданиями на практику и осуществляет контроль за их выполнением.

Организаций прохождения практики на юридическом факультете занимаются:

- кафедра истории государства и права;
- кафедра теории государства и права;
- кафедра государственно-правовых дисциплин;
- кафедра гражданского права и процесса;
- кафедра уголовного права и криминологии;
- кафедра уголовного процесса и криминалистики.

4.4 Место, время и форма проведения практики

УЭМ 1 «Учебная практика»

Учебная практика может проводиться в территориальных подразделениях правоохранительных и судебных органов, органов прокуратуры, государственных и муниципальных органов на территории Новгородской области (как правило, с учетом места проживания студента) поэтому не имеет постоянной базы, а также постоянных предприятий, учреждений и организаций, принимающих студентов на практику. Отличительной особенностью содержания учебной практики является получение общего представления о тех или иных проблемах, которые выявляются в ходе работы в системе правоохранительных, судебных, управленческих структур Новгородской области.

В процессе изучения отдельных направлений деятельности соответствующих органов студент должен:

- ознакомиться с системой и структурой этих органов;
- ознакомиться с их задачами и функциями;
- изучить нормативные акты, которые регламентируют правовой статус сотрудников соответствующей службы.

Практика проводится в 4 семестре обучения. Практика проводится в распределенном режиме, что предполагает ее рассредоточенный характер на время всего семестра.

УЭМ 2 «Производственная практика»

Производственная практика студентов проводится в правоохранительных органах, в судебных органах, в органах государственной власти и местного самоуправления, адвокатской палате Новгородской области, Новгородской областной нотариальной палате. Зачисление студентов на практику проводится по направлениям студентов.

В процессе изучения отдельных направлений деятельности соответствующих органов студент должен не только ознакомиться с системой, задачами и функциями этих органов, но и осуществлять отдельные виды действий, совершаемых сотрудниками принимающего органа/организации, в том числе овладеть практическими навыками подготовки проектов процессуальных документов, правовой

производственной и другой деловой документации, навыками проведения отдельных процессуальных действий, методами квалификации юридических фактов с учетом отраслевых особенностей российского права.

В период прохождения практики в зависимости от места её прохождения студенты могут работать в качестве помощников, сотрудников соответствующих органов. Студент должен выполнять все поручения и задания, соответствующие профилю практики.

Студент может самостоятельно выбрать место практики в организациях различных форм собственности, в т.ч. в организациях коммерческого сектора в подразделениях, осуществляющих юридическое сопровождение деятельности организации/предприятия.

Производственная практика проводится после 3-го года обучения в июне-июле (3 курс, 6 семестр). Общая продолжительность практики составляет 3 недели.

УЭМ 3 «Производственная (в т.ч. преддипломная) практика»

Основной базой производственной (в т.ч. преддипломной) практики выступают те же принимающие организации, что и для практики, составляющей УЭМ 2: органы внутренних дел, прокуратура, судебные органы, органы государственной власти и местного самоуправления, адвокатская палата Новгородской области, Новгородская областная нотариальная палата, организации различных форм собственности.

Основная задача практики состоит в закреплении знаний, полученных по определённым дисциплинам, приведении их в стройную систему, с целью написания выпускной квалификационной работы. В конечном итоге производственная (в т.ч. преддипломная) практика имеет квалификационное значение, т.е. она необходима для определения уровня знаний студента, его подготовленности к предстоящей практической деятельности.

Поэтому основной отличительной особенностью практики, составляющей УЭМ 3 является сбор практического материала для написания выпускной квалификационной работы. В направлении (задании) на практику студента, помимо общих требований по изучению компетенции принимающей организации или органа, нормативной основы их регулирования, текущей документации и проч., указываются конкретные задания по сбору материалов судебной практики судов общей юрисдикции и арбитражных судов, административных, процессуальных, следственных, гражданско-правовых и иных документов, данных правовой статистики для подтверждения положений выпускной квалификационной работы и формирования положений на ее защиту.

Производственная (в т.ч. преддипломная) практика проводится на 4 курсе, во время 8 семестра.

5. Контроль и оценка качества освоения модуля

Контроль качества освоения студентами учебного модуля «Учебная и производственная практики» осуществляется непрерывно в течение всего периода обучения с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС), являющейся обязательной к использованию всеми структурными подразделениями университета.

Для оценки качества освоения модуля используются формы контроля: текущий – регулярно в течение всего семестра, семестровый (промежуточный) – по окончании изучения учебного модуля.

Текущий контроль осуществляется в процессе прохождения практики: посещаемость, своевременное выполнение заданий, оценка качества выполнения заданий практики, информация о работе студента с мест практики.

Семестровый (промежуточный) контроль по каждому учебному элементу осуществляется посредством суммирования баллов за весь период обучения при условии, что текущий рейтинг по каждому из контрольных мероприятий по данному УЭМ не ниже уровня успеваемости.

Семестровый (промежуточный) контроль по учебному модулю осуществляется посредством учёта суммарных баллов, полученных студентом по трем УЭМ при условии, что текущий рейтинг по каждому из УЭМ не ниже уровня успеваемости.

Оценка качества освоения модуля осуществляется с использованием ФОС, разработанного для данного модуля, по всем формам контроля в соответствии с Положением НовГУ «Об организации учебного процесса по образовательным программам высшего образования» и Положением НовГУ «О фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов и итоговой аттестации выпускников».

Содержание видов контроля и их график отражены в технологической карте учебного модуля (Приложение Б).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного модуля

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного модуля представлено Картой учебно-методического обеспечения (Приложение Б)

7. Материально-техническое обеспечение модуля «Учебная и производственная практики»

Для освоения учебного модуля и выполнения всех видов заданий требуется место проведения практики, необходимые технические средства

(компьютер или ноутбук), учебная литература и методические рекомендации с комплектом документов фонда оценочных средств.

8. Перечень приложений

Приложение А

1. ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ И СТУДЕНТАМ ПО ОСВОЕНИЮ СОДЕРЖАНИЯ МОДУЛЯ «УЧЕБНАЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКИ»

1.1. Методические рекомендации руководителю практики

Руководитель:

- ✓ Определяет конкретные места прохождения практик;
- ✓ Посещает принимающие органы/организации для того, чтобы договориться о наличии конкретных мест прохождения практики для студентов, подобрать руководителей практики на месте, либо студент самостоятельно может найти место для своей практики и в вышеуказанный срок уведомляет об этом своего руководителя;
- ✓ Осуществляет допуск студентов к практике, проводит предварительный инструктаж и установочную конференцию;
- ✓ Организует, координирует и контролирует прохождение студентами практики;
- ✓ Проводит итоговую конференцию по практике;
- ✓ Определяет конкретные задачи и виды деятельности для каждого студента согласно общей программе практики;
- ✓ Доводит до специалистов учреждений, за которыми закреплены студенты, информацию о задачах и содержании практики, а также о заданиях на практику;
- ✓ Оказывает научно-методическую помощь студентам-практикантам;
- ✓ Проводит и организует консультации для студентов в случае возникающих затруднений;
- ✓ Сопровождает студентов к месту проведения практики (в случае необходимости);
- ✓ Осуществляет контроль за студентами и руководство их деятельностью в случае прохождения практики в территориальных подразделениях правоохранительных органов, органов государственной власти и местного самоуправления в районах Новгородской области;
- ✓ Осуществляет текущий контроль выполнения содержания практики;

- ✓ Проверяет отчеты студентов о практике и дает окончательную оценку;
- ✓ Составляет отчет о практике, обобщает опыт, вносит предложения по усовершенствованию практики на заседания кафедр и Ученого совета юридического факультета.

1.2 Методические рекомендации студентам

Студенты:

- ✓ Высказывают пожелания относительно базы прохождения практики адекватно своим профессиональным интересам и склонностям (с учетом имеющихся у этих учреждений возможностей);
- ✓ Получает четкое представление о задачах, содержании и отчетной документации практики;
- ✓ Участвует в установочной и итоговой конференциях;
- ✓ Изучает рабочую программу модуля, отдельных его элементов и методические рекомендации к заданиям по каждому виду практики;
- ✓ Выполняет все виды работ, предусмотренных содержанием практики;
- ✓ Может вносить предложения по организации практики, проведению работ и мероприятий;
- ✓ Активно участвует в работе коллектива учреждения (органа, организации, предприятия), строго выполняет правила внутреннего распорядка учреждения, распоряжения его администрации и руководителя практики;
- ✓ Получает по мере необходимости индивидуальную консультацию у руководителя практики;
- ✓ Готовит отчет о практике и выполняет иные задания, предусмотренные рабочей программой модуля и фондом оценочных средств
- ✓ Ведет дневник практики, если это предусмотрено программой УЭМ

***Примечание:** Студенту, по каким-либо причинам не прошедшему практику или получившему за нее неудовлетворительную оценку, с разрешения кафедр или Совета факультета назначается повторное прохождение практики без отрыва от учебных занятий в университете.*

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО УЧЕБНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ МОДУЛЯ «УЧЕБНАЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКИ»

2.1 Методические рекомендации по прохождению учебной практики (УЭМ 1)

Учебная практика является первой практикой студентов, обучающихся по направлению 030900.62 – юриспруденция, поэтому должна быть нацелена на закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами по дисциплинам, формирующим общекультурных и профессиональные компетенции, заложила основу для приобретения, а в дальнейшем – совершенствования необходимых практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню подготовки студентов, определенных в пункте 3.1. настоящей рабочей программы.

Таким образом, учебная практика способствует:

- приобретению навыков конкретных видов профессиональной деятельности, в том числе в области юридического консультирования;
- применение знаний и навыков самостоятельной профессиональной деятельности, контролируемой куратором практики.

Перед началом прохождения практики студент получает на кафедре задание на учебную практику.

В процессе изучения отдельных направлений деятельности соответствующих органов студент должен:

- ознакомиться с правовым положением, системой и структурой этих органов;
- ознакомиться с их задачами и функциями;
- изучить нормативные акты, которые регламентируют правовой статус сотрудников соответствующей службы.

Основным документом студента в период прохождения учебной практики является дневник практики. В дневнике в обязательном порядке должны быть отражены следующие сведения: дата, место и время прохождения практики, вид проделанной в ходе практики работы.

Предпочтительными базами учебной (а также и производственных) практик студентов юридического факультета являются предприятия, учреждения и организации, с которыми НовГУ имеет долгосрочные договоры на проведение практик. К таковым относятся органы прокуратуры, внутренних дел, судебные органы, адвокатура, нотариат. Допускается самостоятельный подбор студентами мест практики, в том числе и по месту жительства иногородних студентов. Предложенные студентами места практик обязательно согласуются с кафедрой, направляющей студента на учебную практику. На данный момент существующая база практик юридического факультета НовГУ достаточна:

- Прокуратура Новгородской области
- Управление Судебного департамента по Новгородской области
- Новгородский областной суд
- Новгородский районный суд Новгородской области
- Арбитражный суд Новгородской области

- Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Новгородской области
- Управление министерства внутренних дел РФ по Новгородской области
- Управление Судебного департамента в Новгородской области
- Управление Федеральной миграционной службы по Новгородской области
- Управление Федеральной налоговой службы по Новгородской области
- Управление Федеральной службы безопасности РФ Новгородской области
- Управление Федеральной службы исполнения наказаний по Новгородской области
- Управление Федеральной службы судебных приставов по Новгородской области
- Отделение пенсионного фонда Российской Федерации по Новгородской области
- Главное управление Министерства чрезвычайных ситуаций России по Новгородской области
- Комитет записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Администрации Новгородской области
- Адвокатская палата Новгородской области
- Нотариальная областная нотариальная палата и др.

Оценочные средства по учебной практике

1. Дневник практики, заполненный по предложенной форме. В дневнике по ходу выполнения различных форм работы в период практики студент должен вести запись всех проводимых мероприятий с их кратким анализом. Дневник ведется студентом по следующей форме.

Таблица 1. Форма ведения дневника

График прохождения практики (Дата и время)	Содержание своей работы (составляется по этапам практики)	Анализ своей работы и полученной информации	Примечания (предл. по организации практики)

события)			
...	...	...	...
...	...	...	...

2. Отчет студента о практике.

Отчет о практике – это основной документ, характеризующий работу студента во время учебной практики. Текст отчета должен быть отредактирован и с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных требованиями НовГУ.

Структура отчета:

- Титульный лист
- Общая характеристика правоохранительного органа, органа государственной власти и местного самоуправления (их подразделений), организации, предприятия
- Анализ выполненных действий, мероприятий, а также разработанных проектов правовых, административных, процессуальных документов
- Разработка индивидуальной темы-задания
- Оценка собственной деятельности, а также общие впечатления от учебной практики
- Заключение
- Приложения (образцы правовых, административных, процессуальных документов и пр.)

Технические требования к оформлению отчета:

Необходимыми элементами выступают грамотность изложения, научный стиль, аккуратность выполнения, хорошее внешнее оформление и умелое оперирование практическими и статистическими данными.

Параметры страницы:

- формат – А 4;
- поля (верх- 20 мм, низ – 20 мм, справа – 10 мм, слева – 30 мм);
- гарнитура – «Таймс»;
- кегль – 12 пт;
- межстрочный интервал – 1,5;
- абзац (красная строка) – 1,25 см;
- табуляция – 1,25 см;
- количество символов в одной строке – 60-64.

На одной странице рукописи должно быть не более 30 строк.

Текст печатается строго в последовательном порядке. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа.

Заголовки структурных элементов работы (оглавление, введение, название глав и заключение) печатаются заглавными буквами, а заголовки параграфов – с заглавной буквы строчными буквами, и располагаются в середине строки без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом.

Названия глав и их параграфов должны быть по возможности краткими. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Сокращения слов в тексте (кроме общепринятых) не допускаются.

Текст основной части является фиксацией собранного статистического, правового и процессуального материала. Необходимые пояснения, сопровождающие текст, выделяются автором квадратными скобками.

Текст работы необходимо разбивать на абзацы, начало которых оформляется с красной строки и содержит краткие сведения об информанте (ФИО, место ведения записи), выделенные жирным шрифтом. Текст абзаца оформляется как фиксация прямой речи информанта

Отчет защищается студентом во время итоговой конференции с участием руководителя практики, преподавателей кафедры и сотрудников органов/учреждений/организаций, предоставивших базу учебной практики и ответственных за ее проведение. На конференции студенты представляют отчет в письменном виде, презентуют результаты практики, а также демонстрируют умения и навыки, полученные ими при прохождении данного вида практики.

3. Отзыв учреждения.

Отзыв организации составляется ответственным специалистом, к которому был прикреплен студент на время практики. В отзыве кратко характеризуется деятельность студента с оценкой работы студента. Отзыв должен быть заверен подписью специалиста (руководителя) и печатью.

4. Защита отчета на итоговой конференции.

Проведение итоговой конференции. После прохождения практики студенты должны своевременно предоставить отчетную документацию, правильно оформить итоговые документы, подготовленные по результатам учебной практики.

Все документы должны быть подготовлены к итоговой конференции по учебной практике. Отчет о проделанной работе должен быть напечатан и включать от 15 (не менее) до 30 страниц. Если есть дополнительные материалы, то они прилагаются к отчету в качестве приложений.

Материалы, оформленные не в соответствии с приведенными в настоящем руководстве указаниями, возвращаются для доработки и устранения имеющихся недостатков.

Итоговая аттестация проводится в осеннем семестре нового учебного года (сентябрь, октябрь). При этом общая оценка по практике складывается

из суммарных оценок, полученных за работу по составлению дневника практики, отчета, отзыва учреждения, доклада на итоговой конференции.

Критерии оценки прохождения практики

Оценка «отлично» ставится студентам, которые:

- представили дневник и отчет по практике в полном объеме и в полном соответствии с предъявляемыми к нему требованиями;
- подтвердили теоретические знания в рамках тем, предусмотренных программой учебной практики;
- выполнили программу учебной практики в полном объеме;
- продемонстрировали полученные практические навыки в рамках тем, предусмотренных программой учебной практики;
- свободно ориентируются в работе объекта прохождения учебной практики;
- критически подходят к оценке организации и работы специалистов объекта прохождения практики, дают рекомендации по их улучшению;
- закрепили на практике полученные теоретические знания в рамках участка прохождения учебной практики.

Оценка «хорошо» ставится студентам, которые:

- представили дневник и отчет по практике в полном объеме и в полном соответствии с предъявляемыми к нему требованиями;
- подтвердили теоретические знания в рамках тем, предусмотренных программой учебной практики;
- выполнили программу учебной практики в полном объеме;
- продемонстрировали полученные практические навыки в рамках тем, предусмотренных программой учебной практики;
- ориентируются в работе объекта прохождения практики, однако с некоторой долей неуверенности;
- дают описание организации и работы специалистов объекта прохождения практики, но испытывают затруднения в оценке их эффективности и не могут дать рекомендации по их улучшению;
- закрепили на практике полученные теоретические знания в рамках участка прохождения практики.

Оценка «удовлетворительно» ставится студентам, которые:

- представили дневник и отчет по практике в полном объеме и в полном соответствии с предъявляемыми к нему требованиями;
- подтвердили теоретические знания в рамках тем, предусмотренных программой учебной практики;
- выполнили программу учебной практики в полном объеме;

- продемонстрировали полученные практические навыки в рамках тем, предусмотренных программой учебной практики;
- закрепили на практике полученные теоретические знания в рамках участка прохождения учебной практики;
- не ориентируются или слабо ориентируются в специфике работы объекта прохождения учебной практики;
- затрудняются в описании организации и работы объекта прохождения учебной практики.

2.2 Методические рекомендации по прохождению производственной практики (УЭМ 2)

Особенности прохождения производственной практики обусловлены отраслевой принадлежностью и компетенцией принимающего органа, учреждения, организации, предприятия. Производственная практика может быть пройдена в Лаборатории практических методов обучения (юридической клинике) юридического факультета НовГУ.

Примерная программа практики в суде

Студенты, проходящие практику в суде, должны изучить всю разностороннюю деятельность судьи и суда по рассмотрению уголовных и гражданских дел и исполнению судебных решений. Поэтому, преддипломная практика в суде включает в себя два основных раздела: 1) изучение организации работы суда; 2) работы судьи. При прохождении практики в суде студенты знакомятся:

- с особенностями судебной подведомственности и подсудности;
- с судебным разбирательством с вынесением определения;
- с судебным разбирательством с вынесением решения, приговора;
- с судебным контролем за деятельностью нотариуса, судебного пристава-исполнителя;
- с рассмотрением конкретных дел.

Перечень проектов основных документов, прилагаемых к отчету: заявления и жалобы (в т.ч. по делам неисковых производств), ответы на них, протоколы судебного заседания, определения и постановления суда первой инстанции по уголовным делам, приговоры и решения суда, частные определения, исполнительные листы, описи имущества, акты об отсутствии имущества, подлежащего описи, акты (справки), проверки исполнения бухгалтерией предприятия, направленных исполнительных документов, обобщения практики рассмотрения отдельных категорий дел, представления по результатам обобщения судебной практики.

К отчету прилагаются проекты документов, составленные лично студентом во время практики (например, исковое заявление и заявление об

установлении юридического факта; жалоба в порядке частного обвинения; проект решения по гражданскому делу или приговора по уголовному делу; определение суда 1-й инстанции об отказе в принятии заявления, оставление иска без рассмотрения, прекращении производства по делу и приостановлении производства по делу; проект апелляционной или кассационной жалобы, протокол судебного заседания и проч.).

Примерная практики в органах прокуратуры

Студенты, проходящие практику в органах прокуратуры, должны изучить всю разностороннюю деятельность прокуратуры в целом, как органа, осуществляющего надзор за соблюдением законности, ее работу по борьбе с преступностью и предупреждению нарушений законов.

Практика в органах прокуратуры включает в себя 4 основных раздела: 1) изучение организации работы прокуратуры и ее канцелярии; 2) изучение работы прокурора (его заместителя, помощников) по отраслям прокурорского надзора; 3) изучение участия прокурора в рассмотрении дел судами.

Перечень проектов основных документов, прилагаемых к отчету: представление и обвинительное заключение (с приложениями), исковое заявление, заключение по жалобе или заявлению, постановления о возбуждении дисциплинарных и административных производств, об отмене постановления о прекращении, приостановлении производства по делу, проект обвинительной речи (с приложением соответствующего протокола и определения распорядительного заседания, протокола судебного заседания и приговора), апелляционная, кассационная жалоба, акты проверок, справки, постановления, протесты и представления по их результатам и т.п.

Примерная программа практики в органах внутренних дел

Студенты, проходящие практику в органах внутренних дел, должны изучить всю разностороннюю деятельность районного (городского) управления МВД РФ по выявлению, предупреждению, раскрытию и расследованию преступлений, а также административную деятельность полиции. Поэтому практика в органах МВД включает в себя 3 основных раздела: 1) изучение организации деятельности районного, городского управления внутренних дел; 2) работы следователя; 3) административной деятельности РУВД (ГУВД).

Перечень проектов основных документов, прилагаемых к отчету: материалы предварительного следствия, дознания, постановление о направлении дела в суд для применения принудительных мер медицинского характера, протоколы о наложении взысканий за административные правонарушения (мелкое хулиганство и т.д.), о задержании правонарушителя, обобщения по двум-трем участкам деятельности РУВД (по

борьбе с преступностью несовершеннолетних и детской безнадзорностью, соблюдению паспортной дисциплины, привлечению к административной ответственности и т.д.) и т.п.

Примерная программа практики в Следственном управлении СК РФ

Студенты, проходящие практику в СУ СК РФ, должны изучить всю разностороннюю деятельность следователя в целом, как органа, осуществляющего предварительное расследование.

Практика включает в себя: 1) изучение организации работы СУ; 2) изучение работы следователей.

Перечень проектов основных документов, прилагаемых к отчету: планы расследования по уголовным делам и проведение отдельных следственных действий, постановления (о возбуждении уголовного дела и принятия его к производству, об отказе в возбуждении уголовного дела, прекращении уголовного дела, приостановлении следствия, привлечения в качестве обвиняемого, назначении экспертизы, производство обыска, избрания меры пресечения), протоколы (допроса свидетелей, потерпевшего, обвиняемого, подозреваемого, осмотра места происшествия, обыска, объявления обвиняемому об окончании предварительного следствия), представление и обвинительное заключение (с приложениями).

Примерная программа практики в Лаборатории практических методов обучения (юридической клинике) юридического факультета НовГУ

Лаборатория практических методов обучения (Юридическая клиника) - это структура юридического факультета (на базе кафедры гражданского процесса), которая помогает студентам, изучая параллельно традиционные дисциплины, усваивать практические навыки юриста, совершенствуя их при работе с реальными клиентами.

Деятельность клиники регулируется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании»; Федеральным законом от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 28.11.2012 № 994 «Об утверждении Порядка создания образовательными учреждениями высшего профессионального образования юридических клиник и порядка их деятельности в рамках негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи»; Положением о Лаборатории практических методов обучения кафедры гражданского процесса от 20.11.2008, Сводом этических норм юридической клиники Новгородского государственного университета имени Ярослава Мудрого, Правилами делопроизводства для студентов Юридической клиники НовГУ.

Основной профессионально-ориентированной целью деятельности Лаборатории практических методов обучения (ЮК) является дальнейшее совершенствование учебного процесса на юридическом факультете и подготовка специалистов в соответствии с запросами общества (т.е. развитие у студентов профессиональных навыков и качеств, приобретение студентами опыта практической юридической деятельности и т.п.). В качестве главной социально-ориентированной цели следует отметить оказание бесплатной правовой помощи социально незащищенным и малообеспеченным гражданам.

Работа в Юридической клинике засчитывается в качестве прохождения производственной практики.

Допуск студента к прохождению производственной практики в юридической клинике и к работе над реальными делами осуществляется после 2 курса на основе общей успеваемости студентов, личной заинтересованности и т.д.

Основными видами помощи, оказываемой студентами являются:

- дача устных и письменных консультаций по правовым вопросам;
- составление исковых заявлений, заявлений, жалоб и других процессуальных документов;
- составление претензий, обращений и писем в различные организации и учреждения.

В соответствии с правилами делопроизводства в клинике консультирование каждого клиента фиксируется в документах отчетности. На каждого клиента заводится учетная карточка. Все встречи с клиентом и действия студента фиксируются в различных формах отчетности. В них же фиксируется содержание консультаций со ссылкой на нормативно-правовые акты.

Клиент обязательно предупреждается, о том, что его консультируют студенты, в связи с чем время, затраченное ими на работу с делом, может быть более обычного, а также о том, что помощь бесплатная.

Помимо официальных документов НовГУ клиницисты в своей работе пользуются Сводом этических норм юридической клиники Новгородского государственного университета имени Ярослава Мудрого. Этот свод разрабатывался совместно студентами и преподавателями.

Так, основными этическими правилами работы клиники являются следующие:

1. Клиницист в своей работе дает бесплатную квалифицированную юридическую консультацию. Клиницист не вправе отказать в консультации клиенту на том основании, что он ранее получил консультацию по тому же вопросу от другого участника юридической клиники, либо на основании личной неприязни.

2. Участник юридической клиники вправе давать консультации по вопросам гражданского, семейного, наследственного, жилищного, земельного и других отраслей права (в соответствии с направленностью деятельности Юридической клиники), юридические справки, заниматься оформлением документов, представлять интересы клиента в суде и других государственных органах и органах местного самоуправления (при наличии надлежащим образом оформленной доверенности).

3. Клиницист должен держать в строгой тайне всю информацию, касающихся обстоятельств и фактов, сообщенных ему клиентом и не должен разглашать ее.

4. Клиницист не вправе оказывать правовую помощь с целью получения от клиента материальной выгоды.

5. Клиницист должен консультировать и представлять своего клиента усердно и добросовестно, а также информировать клиента о ходе дела. Участники ЮК не должны вводить клиента в заблуждение относительно реального положения дел, сложности дела, времени, которое потребуется для его разрешения, возможных результатов и последствий разрешения дела, потенциальных расходов клиента. Участник юридической клиники может открыто информировать о видах оказываемой им правовой помощи, но не должен гарантировать успешность разрешения дела.

Руководство производственной практикой в юридической клинике осуществляет преподаватель-консультант кафедры гражданского права и процесса, назначенный заведующим кафедрой.

Оценочные средства по производственной практике

Оценочные средства по производственной практике отвечают тем же требованиям что и оценочные средства по учебной практике и включают:

1. Дневник практики, заполненный по форме.
2. Отчет студента о практике, составленный по форме.
3. Отзыв учреждения, заверенный подписью специалиста (руководителя) и печатью.
4. Защита отчета на итоговой конференции.

Все документы должны быть подготовлены к итоговой конференции по производственной практике.

Материалы, оформленные не в соответствии с приведенными в настоящем руководстве указаниями, возвращаются для доработки и устранения имеющихся недостатков.

Итоговая аттестация проводится в осеннем семестре нового учебного года (сентябрь, октябрь). При этом общая оценка по практике складывается из суммарных оценок, полученных за работу по составлению дневника практики, отчета, отзыва учреждения, доклада на итоговой конференции.

Критерии оценивания производственной практики те же, что и для учебной практики.

2.3 Методические рекомендации по прохождению производственной (в т.ч. преддипломной) практики (УЭМ 3)

Производственная (в т.ч. преддипломная) практика направлена на освоение студентом организационно-управленческой деятельности, формирование деловых навыков, знакомство со сферой будущей профессиональной деятельности, а также сбор практического и статистического материала для написания выпускной квалификационной работы. Студент прикрепляется к сотруднику учреждения, органа, организации, являющихся базой практики. В ходе производственной практики студенты-практиканты могут осуществлять различную деятельность, которая связана с организационными функциями, управленческой и аналитической работой, формирует их деловые и профессиональные качества. Желательно, если практика студента будет проходить в структурном подразделении, занимающемся деятельностью, непосредственно связанной с темой выпускной квалификационной работы (Например, по теме «Взыскание алиментов по законодательству РФ» - участок мирового судьи Великого Новгорода; по теме «Уголовная ответственность за убийство» - Новгородский районный суд Новгородской области; по теме «Представительство в арбитражном процессе» - арбитражный суд Новгородской области или адвокатская палата Новгородской области; по теме «Методика расследования квартирных краж» - Новгородский межрайонный следственный отдел Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Новгородской области и проч.)

Прохождение практики в правоохранительных органах

Задачами прохождения производственной практики в правоохранительных органах являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при обучении, применительно к практической деятельности дознавателя, следователя, прокурора, судьи на основе глубокого изучения организации работы органов предварительного расследования, прокуратуры, суда, где проводится практика;

- ☐☐☐ овладение практическими навыками и передовыми методами работы дознавателя,

- следователя, прокурора, судьи;

- ☐☐ ознакомление с методами и формами взаимодействия дознавателей, следователей

с прокурором, судом, органами, осуществляющими оперативно-розыскную

деятельность, с экспертно-криминалистическим учреждениями и др.;

□□ выявление и формирование у студента склонности к соответствующей профессии;

- сбор материала для написания выпускной квалификационной работы.

В соответствии со сформировавшимися базами, производственная практика может быть пройдена в □ органах, осуществляющих уголовно-процессуальную деятельность по проверке сообщений о совершенных и готовящихся преступлениях и предварительному расследованию уголовных дел, а также в органах прокуратуры и суда (Прокуратура Новгородской области, Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Новгородской области, Управление министерства внутренних дел РФ по Новгородской области, Управление Федеральной службы безопасности РФ Новгородской области, Управление Федеральной службы исполнения наказаний по Новгородской области и их территориальные подразделения и проч.)

Весь период прохождения практики должен быть отражен в дневнике, где делаются отметки за каждый рабочий день с указанием вида работ, выполненных студентом.

В отчете о прохождении практики студент должен отразить особенности работы того или иного территориального подразделения правоохранительного органа, указать, в каких процессуальных, следственных и иных действиях студент, какие вопросы им обсуждались с сотрудниками полиции, дознавателями, следователями, работниками прокуратуры, судьями, какие сложности встретились во время прохождения практики.

К отчету должны быть приложены составленные студентом процессуальные документы: проекты протоколов (допроса свидетелей, потерпевшего, обвиняемого, подозреваемого, осмотра места происшествия, обыска, объявления обвиняемому об окончании предварительного следствия); постановления (о возбуждении уголовного дела и принятия его к производству, об отказе в возбуждении уголовного дела, прекращении уголовного дела, приостановлении следствия, привлечения в качестве обвиняемого, назначении экспертизы, производство обыска, избрания меры пресечения и проч., которые могут быть использованы при написании выпускной квалификационной работы.

Прохождение практики в судебных органах

При прохождении практики в судах общей юрисдикции студент в первую очередь должен согласовать вопрос о руководителе практики по месту её прохождения с председателем соответствующего суда. Дальнейшая

работа в качестве практиканта должна согласовываться с назначенным руководителем.

Изучение организации и деятельности судов общей юрисдикции следует начать с ознакомления с действующими нормативными актами, изучить структуру соответствующего суда, обратить внимание на специализацию судей по рассмотрению конкретных категорий дел: как гражданских, так и уголовных. Далее следует согласовать с руководителем порядок и сроки изучения практики рассмотрения гражданских дел, учитывая необходимость сбора практического материала для написания дипломной работы.

Студент обязательно должен ознакомиться с работой канцелярии суда, изучить порядок регистрации дел, ведения судебной статистики.

Практикант обязан присутствовать на заседаниях суда по рассмотрению гражданских дел, параллельно с секретарем судебного заседания вести протокол, который прикладывается к отчету о прохождении практики. По делам, рассматриваемым в соответствующем суде в период прохождения практики, студент под руководством судьи составляет проекты процессуальных документов (определений, решений), обсуждает правила их составления и их содержание с судьей. Последний проставляет на документе свою подпись, подтверждая, что документ самостоятельно составлен практикантом.

Во время прохождения практики в районных судах студенты должны ознакомиться также и с практикой апелляционного рассмотрения дел. Они изучают порядок подачи апелляционных жалоб и представлений по гражданским делам, по возможности присутствуют во время рассмотрения дел. По таким делам практикант также составляет проекты процессуальных документов (определений), обсуждает их с судьей - руководителем практики, вносит в них необходимые поправки.

Весь период прохождения практики должен быть отражен в дневнике, где делаются отметки за каждый рабочий день с указанием вида работ, выполненных студентом.

В отчете о прохождении практики студент должен отразить особенности работы того или иного суда, указать, по каким делам студент присутствовал в судебных заседаниях, какие вопросы им обсуждались с судьями, какие сложности встретились во время прохождения практики.

К отчету прилагаются документы: проекты определений и решений суда (не менее 8-10), проект протокола судебного заседания и иные документы, самостоятельно составленные студентом во время прохождения практики. На каждом документе должна быть подпись судьи - руководителя практики.

Отчет представляется руководителю производственной или преддипломной практики на кафедру, после его проверки руководитель

назначает защиту практики и по её итогам выставляет в ведомости соответствующую оценку.

Студенты, проходящие практику в арбитражном суде, согласовывают с председателем этого суда, в какой коллегии, каком судебном составе и у какого судьи они могут пройти практику. При этом они могут высказать свои пожелания, в зависимости от того, рассмотрение дел какой категории их интересует (имеется в виду выбор темы дипломной работы, практический материал для написания которой студент должен обобщить в арбитражном суде).

Практика в арбитражном суде должна начинаться с изучения структуры суда, следует обратить внимание на специализацию судей, отразить это обстоятельство в отчете.

Во время прохождения практики студент знакомится с материалом, касающимся регулирования вопросов организации и деятельности арбитражных судов. Обязательно должны быть изучены указания, разъяснения и постановления Верховного Суда РФ и действующие акты Высшего Арбитражного Суда РФ (подготовленные до судебной реформы) по этим вопросам.

Кроме того, что студент должен присутствовать на заседаниях арбитражного суда, и составлять проекты соответствующих процессуальных документов по конкретным делам (включая протоколы), он должен внимательно изучить и обобщить практику рассмотрения арбитражным судом соответствующей категории дел, доложить результаты обобщения судье, обсудить с ним спорные и сложные вопросы. Результаты такого обсуждения отражаются в отчете о прохождении практики.

По распоряжению председателя арбитражного суда студент может проходить практику у нескольких судей, изучить порядок рассмотрения не одной, а нескольких категорий дел.

К отчету о прохождении практики студент прилагает дневник с отметками за каждый рабочий день, и проекты самостоятельно составленных им процессуальных документов (с подписью судьи-руководителя практики на месте, удостоверяющей, что документ составлен самостоятельно самим студентом). Отзыв учреждения может быть подписан либо председателем арбитражного суда, либо его заместителем, либо судьей, под руководством которого студент проходил практику. В отчете особо указывается, какие материалы судебной практики и судебной статистики могут быть использованы студентом при написании дипломной работы. Эти материалы также прилагаются к отчету и обсуждаются с руководителем практики на кафедре.

К отчету должны быть приложены составленные студентом процессуальные документы: проекты определений суда, проекты решений,

протоколы судебных заседаний, которые могут быть использованы при написании выпускной квалификационной работы.

Прохождение практики в организациях различных форм собственности

Изучение деятельности юрисконсультов (юридической службы) в организациях различных форм собственности следует начать с ознакомления с нормативными документами (в том числе и актами локального регулирования), в которых отражены функции, права и обязанности работников правовой службы, порядок их назначения и увольнения, их подчиненность.

Студент-практикант знакомится также с обеспеченностью юридической службы нормативной базой, её систематизацией. В отчете следует отразить и наличие в юридическом отделе (бюро) соответствующей литературы, журнальной периодики.

Особое внимание во время прохождения практики следует обратить на организацию юридической службы. По каким направлениям деятельности имеется специализация работников, как это отражается в локальных нормативных актах.

Студент-практикант знакомится с порядком ведения договорной работы в юридическом отделе, изучает порядок визирования договоров, их составления, обсуждает с юрисконсультom содержание тех или иных договоров, соответствие их действующему законодательству. Все замечания и соображения по указанным вопросам студент отражает в отчете о прохождении практики.

Во время прохождения практики студент должен изучить и претензионно - исковую работу в юридическом отделе. При этом студент самостоятельно составляет проекты претензий и исковых заявлений, обсуждает их содержание с работниками юридической службы, высказывает свои замечания, отражает результаты такого обсуждения в отчете.

В отчете также следует отразить, ведется ли в той или иной организации консультационная работа для работников этой организации, каков порядок её проведения (например, назначены ли определенные дни и часы для проведения консультаций?).

В дневник практиканта вносятся записи о выполненной работе за каждый рабочий день.

К отчету о прохождении практики прилагаются проекты документов, самостоятельно составленных студентом и заверенных руководителем по месту прохождения практики (работником юридического отдела, бюро, юрисконсультom): проекты договоров, заключенных организацией; претензии (претензионные письма); исковые заявления и отзывы на исковые

заявления и другие документы, составленные во время прохождения практики.

Студент в отчете указывает также, какие материалы для написания дипломной работы собраны им в организации, по каким вопросам, какие спорные и сложные вопросы требуют специального обсуждения с руководителем практики на кафедре.

Оценочные средства по производственной (в т.ч. преддипломной) практике

Оценочные средства по производственной практике отвечают тем же требованиям что и оценочные средства по учебной практике и включают:

1. Дневник практики, заполненный по форме.
2. Отчет студента о практике, составленный по форме.
3. Отзыв учреждения, заверенный подписью специалиста (руководителя) и печатью.
4. Защита отчета на итоговой конференции.

Все документы должны быть подготовлены к итоговой конференции по производственной практике.

Материалы, оформленные не в соответствии с приведенными в настоящем руководстве указаниями, возвращаются для доработки и устранения имеющихся недостатков.

Итоговая аттестация проводится в осеннем семестре нового учебного года (сентябрь, октябрь). При этом общая оценка по практике складывается из суммарных оценок, полученных за работу по составлению дневника практики, отчета, отзыва учреждения, доклада на итоговой конференции.

Критерии оценивания производственной практики те же, что и для учебной практики.

Приложение Б

Технологическая карта

учебного модуля «Учебная и производственная практики»

направления 40.03.01.63 – юриспруденция

Семестры – 4, 6, 8; ЗЕТ – 12

вид аттестации – дифференцированный зачет за каждый УЭМ

акад. часов – 432; баллов рейтинга – 600.

Наименование УЭМ	сем. № нед.	Трудоемк ость: ЗЕ/ АЧ	Средство контроля освоения модуля (в соотв. с паспортом ФОС)	Макс. кол-во баллов рейтинга
УЭМ 1 Учебная практика	4 сем 1-9 нед.	4 з.е. / 144 а.ч.	Дневник практики отчет отзыв учреждения доклад на итоговой конференции	50 70 30 50
Итого по УЭМ 1 (дифф.зачет):			180-200 (отл.); 140-179 (хор); 100-139 (удовл.)	200
УЭМ 3 Производственная практика	6 сем 22-24 нед	4 з.е. / 144 а.ч.	дневник практики отчет отзыв учреждения доклад на итоговой конференции	50 70 30 50
Итого по УЭМ 3 (дифф. зачет):			180-200 (отл.); 140-179 (хор); 100-139 (удовл.)	200
УЭМ 3 Производственная (в т.ч. преддипломная) практика	8 сем 11-13 нед	4 з.е. / 144 а.ч.	дневник практики отчет отзыв учреждения доклад на итоговой конференции	50 70 30 50
Итого по УЭМ 3 (дифф. зачет):			180-200 (отл.); 140-179 (хор); 100-139 (удовл.)	200
Итого за модуль в целом:			540-600 (отл.); 420-539 (хор); 300-419 (удовл.)	600

Приложение В

Карта учебно-методического обеспечения

Модуль «Учебная и производственная практики»

Направление подготовки 40.03.01.63 – Юриспруденция

Форма обучения – очная, заочная семестры – 4,6,8.

Трудоемкость – 12 ЗЕ /432 часов.

Аттестация – дифференцированный зачет. Обеспечивающие кафедры – ТГП, ИГП, ГПД, ГПП, УПКР, УГПК.

Библиографическое описание* издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Число часов, обеспечиваемых изданием	Кол. экз. в библ. НовГУ	Наличие в ЭБС	Примечание
Учебники и учебные пособия				
Анисимов А. П. Гражданское право России. Общая часть : учеб. для бакалавров / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общ. ред. А. Я. Рыженкова ; Волгоград. ин-т бизнеса ; информ.-правовая поддержка предоставлена компанией "Гарант". - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2014. - 503, [2] с. - (Бакалавр, Базовый курс). - Библиогр.: с. 504-505 и в конце гл. - Кн. доступна в ЭБС biblio-online.ru. - ISBN 978-5-9916-3296-6 : (в пер.)	432	20	+	-
Анисимов А. П. Гражданское право России. Особенная часть : учеб. для бакалавров / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общ. ред. А. Я. Рыженкова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2014. - 703, [1] с. - (Бакалавр, Базовый курс). - Библиогр. в конце гл. - Кн. доступна в ЭБС biblio-online.ru. - ISBN 978-5-9916-3273-7 : (в пер.)	432	20	+	-
Российское гражданское право : учебник : для вузов : в 2 т. Т. 1 : Общая часть. Вещное право. Наследственное право. Интеллектуальные права. Личные неимущественные права / авт. В. С. Ем [и др.] ; отв. ред. Е. А. Суханов ; МГУ им. М. В. Ломоносова, Юрид. фак., Каф. гражд. права ; КонсультантПлюс. - 2-е изд., стер. - М. : Статут, 2011. - 956, [2] с. - Библиогр. в конце гл. - Указ.: с. 907-957. - ISBN 978-5-8354-0592-3. - ISBN 978-5-8354-0700-2 : (в пер.)	432	30	-	-
Российское гражданское право : учебник : для вузов : в 2 т. Т. 2 : Обязательственное право / отв. ред. Е. А. Суханов ; МГУ им. М. В. Ломоносова, Юрид. фак., Каф. гражд. права ; КонсультантПлюс. - 2-е изд., стер. - М. : Статут, 2011. - 1206, [2] с. -	432	30	-	-

Библиогр. в конце гл. - ISBN 978-5-8354-0592-3. - ISBN 978-5-8354-0701-9 : (в пер.)				
Лебедев М. Ю. Гражданский процесс : учеб. для бакалавров / М. Ю. Лебедев ; информ.-правовая поддержка предоставлена компанией "Гарант". - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 447, [1] с. - (Бакалавр, Базовый курс). - Библиогр.: с. 440-447, в конце гл. - Кн. доступна в ЭБС biblio-online.ru. - ISBN 978-5-9916-3289-9. - ISBN 978-5-9692-1496-5 : (в пер.) : 389.	432	20	-	-
Осокина Г. Л. Гражданский процесс. Общая часть: учеб. пособие для вузов. - 2-е изд., перераб. - М. : Норма, 2008. - 750,[2]с. - Библиогр.в конце гл. - ISBN 978-5-468-00245-2 : (в пер.) : 405.00.	432	20	-	-
Полосин Н. В. Уголовное право. Особенная часть : учеб. пособие. - 3-е изд. - М. : РИОР, 2006. - 154,[1]с. - ISBN 5-9557-0147-8 : 32.50.	432	20	-	-
Кочои С. М. Уголовное право. Общая часть : учеб. пособие / Моск.гос.юрид.акад. - М. : Контракт : Инфра-М, 2006. - 77с. - (Право в вопросах и ответах). - На обл.:Право за ночь перед экзаменом. - ISBN 5-16-002220-1 : 46.80. - ISBN 5-98209-001-8.	432	20	-	-
Уголовно-процессуальное право Российской Федерации : учеб. для студентов вузов / Отв.ред.И.Л.Петрухин;РАН,Ин-т государства и права. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2006. - 661с. - ISBN 5-482-00275-6 : (в пер.) : 195.00.	432	40	-	-
Уголовный процесс : учеб. для вузов / авт. кол.: А. Н. Артамонов [и др.] ; под ред. Б. Б. Булатова, А. М. Баранова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2012. - 623, [1] с. - (Бакалавр, Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-1696-6. - ISBN 978-5-9692-1302-9 : (в пер.) : 413.49, 1000 экз.	432	12	-	-
Копытов Ю. А. Административное право : учеб. для бакалавров : для вузов по юрид. направлениям и спец. / Ю. А. Копытов ; Европ.-Азиат. ин-т упр. и предпринимательства. - М. : Юрайт, 2013. - 645, [1] с. - (Бакалавр, Углубленный курс). - Библиогр.: с. 642-645. - ISBN 978-5-9916-2092-5 : (в пер.) : 429.00. - 563.86, 1500 экз.	432	21	-	-
Административное право Российской Федерации : учебник : для вузов / авт.: Мигачев Ю. И. [и др.] ; под ред. Л. Л. Попова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2011. - 447, [1] с. - (Основы наук). - ISBN 978-5-9916-1054-4 : (в пер.) : 269.39. - 277.09, 2000 экз.	432	27	+	-

Стрекозов В. Г. Конституционное право России : учеб. для бакалавров / В. Г. Стрекозов ; информ.-правовая поддержка предоставлена компанией "Гарант". - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2014. - 316, [1] с. - (Бакалавр, Базовый курс). - Библиогр.: с. 314-316. - Кн. доступна в ЭБС biblio-online.ru. - Выбор вузов России 2013. - ISBN 978-5-9916-3365-9. - ISBN 978-5-9692-1502-3 : (в пер.) : 276.21, 1500 экз.	432	20	+	-
Учебно-методические издания				
Учебная и производственная практики / Учебный модуль. Раб. программа. Автор-сост. М.С. Трофимова. Великий Новгород: НовГУ, 2014.	432	novsu.ru	-	-
Единая программа учебных и производственных практик / сост.: М. В. Никонов [и др.] ; Новгород. гос. ун-т им. Ярослава Мудрого. - Великий Новгород, 2012. - 41, [1] с. - Библиогр.:с. 40-41. - Б. ц., 300 экз.	432	-	*	-
Методические рекомендации по прохождению учебной и производственной практик / сост.: М. Д. Эльдиев, Т. М. Эльдиева, Л. В. Бедовая ; Новгород. гос. ун-т им. Ярослава Мудрого. - Великий Новгород, 2012. - 30, [1] с. : ил. - Библиогр.: с. 27. - Прил.: с. 28-30. - 14.00, 100 экз.	432	5	-	-

Действительно для учебного года 2015/2016

Зав. кафедрой В.Ф. Прокофьев _____

«10_» _____ сентября_____ 2015г.

СОГЛАСОВАНО

НБ НовГУ: _____

Лист согласования
«Учебная и производственная практики»
по направлению подготовки
40.03.01 - юриспруденция

Разработал:	Ф.И.О.	Дата	Подпись	Система менеджмента качества Управленческая документация
Доцент КГПП	Трофимова М.С.			
СОГЛАСОВАНО:				
Начальник УО УМУ	Федотова Н.Г.			

Принято:	Кафедра	Ф.И.О. зав. кафедрой	Протокол №	Дата	Подпись
На заседании	КГПД	Прокофьев В.Ф.			
На заседании	КГПП	Трофимова М.С.			
На заседании	КУПКР	Калпинская О.Е.			
На заседании	КУГПК	Синькевич Н.А.			
На заседании	КТГП	Митина С.И.			
На заседании	КИГП	Петров М.Н.			

Приложение Г

Лист внесения изменений

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменение	Подпись