

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Автономная некоммерческая организация высшего образования
Самарский университет государственного управления
«Международный институт рынка»

СОГЛАСОВАНО

Начальник методического
отдела


подпись Сталькина У.М.
ФИО
« 30 » августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе


подпись Перов С.Н.
ФИО
« 30 » августа 2017 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков)

название дисциплины

Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Профиль подготовки	Государственно-правовой
Квалификация	бакалавр
Год начала подготовки по программе	2017
Форма(ы) обучения	очная, заочная, очно-заочная

Руководитель
образовательной программы


подпись Кленкина О.В.
ФИО
« 30 » августа 2017 г.

Самара
2017

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Вид практики:	Учебная практика
Тип практики:	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.
Способ проведения практики:	Стационарная; Выездная.
Форма(ы) проведения практики:	Дискретно, по виду практики
Место проведения практики:	АНО ВО Университет «МИР» Профильные организации
Цель практики	Целью учебной практики является формирование у студентов практических навыков и умений, необходимых будущим специалистам-юристам, на основе ранее полученных теоретических знаний.
Задачи практики	– Закрепление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, посредством практического изучения работы правоохранительных органов, судов, юридических служб организаций и учреждений; – Углубленное изучение законодательства; – Освоение на практике приемов работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами); – Изучение системы государственного управления; – Формирование навыков поведения при работе с правовой информацией.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Планируемые результаты обучения при прохождении практики / Планируемые результаты освоения ОПОП ВО	
<i>Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)</i>	
Знает:	Нормы правового регулирования в сфере деятельности организации – базы практики и приемы их реализации
Умеет:	Содержательно интерпретировать нормы правового регулирования и приемы их реализации в контексте деятельности организации – базы практики на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
Владеет:	Навыками критической оценки практики реализации норм правового регулирования в сфере деятельности организации – базы практики с позиции правосознания, правового мышления, правовой культуры
Имеет опыт:	нет
<i>Способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК -3)</i>	
Знает:	Нормы правового регулирования в сфере деятельности организации – базы практики и ее контрагентов, а также приемы их реализации
Умеет:	Содержательно интерпретировать нормы правового регулирования и приемы их реализации в контексте деятельности организации – базы практики и ее контрагентов в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами права.
Владеет:	Навыками критической оценки соблюдения законодательства РФ в деятельности организации – базы практики и ее контрагентов в целях обеспечения

	соблюдения законодательства РФ субъектами права
Имеет опыт:	нет
<i>Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4)</i>	
Знает:	Нормы правового регулирования в сфере деятельности организации – базы практики и ее контрагентов, а также приемы их реализации
Умеет:	Содержательно интерпретировать нормы правового регулирования и приемы их реализации в контексте деятельности организации – базы практики и ее контрагентов для принятия решения или совершения юридического действия в точном соответствии с законодательством РФ.
Владеет:	Навыками критической оценки решений и юридических действий, предпринятых в отношении организации - базы практики и (или) ее контрагентов на соответствие законодательству РФ.
Имеет опыт:	нет
<i>Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)</i>	
Знает:	Нормы правового регулирования в сфере деятельности организации – базы практики и ее контрагентов, а также приемы их реализации
Умеет:	Определять норму права, подлежащую применению в соответствии с фактическими обстоятельствами деятельности организации – базы практики и ее контрагентов.
Владеет:	Навыками критической оценки применения нормативных правовых актов, а также реализации норм материального и процессуального права в деятельности организации базы практики и (или) ее контрагентов.
Имеет опыт:	нет
<i>Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)</i>	
Знает:	Нормы правового регулирования в сфере деятельности организации – базы практики и ее контрагентов, а также приемы их реализации
Умеет:	Определять норму права, подлежащую применению в целях правильной квалификации фактов и обстоятельств в соответствии с фактическими обстоятельствами деятельности организации – базы практики и ее контрагентов
Владеет:	Содержательно интерпретировать юридические факты и обстоятельства в контексте деятельности организации – базы практики и ее контрагентов
Имеет опыт:	нет
<i>Владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7)</i>	
Знает:	Нормы правового регулирования в сфере деятельности организации – базы практики и ее контрагентов, а также приемы их реализации
Умеет:	Определить законодательно установленные требования к форме и содержанию документа в соответствии с определенными фактами и обстоятельствами в деятельности организации – базы практики и ее контрагентов.
Владеет:	Навыками критической оценки юридических документов на соответствие действительным юридическим фактам и обстоятельствам.
Имеет опыт:	нет

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Индекс практики по учебному плану	Курс, семестр обучения (очная / заочная и очно-заочная форма обучения)
Б2.У.1	1 курс 2 семестр/ 1 курс 2 семестр

4. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объем и продолжительность практики, формы отчетности

Показатель	Значение	Распределение по семестрам* (очная / заочная и очно-заочная форма обучения)			
Объем практики, зачетных единиц	3				
Объем практики, часов	108				
Продолжительность практики, недель	2				
Контроль	зачет				
Формы отчетности	Письменный отчет о практике, отражающий результаты выполнения индивидуального задания на практику Устный отчет о практике				

Содержание практики

Наименование этапа практики	Содержание блока
Начальный	Ознакомиться со спецификой работы организации, системой документооборота, объема и направления решаемых юридических задач.
Основной	Составление, анализ, обобщение юридических документов в рамках заданий, получаемых от руководителя практики от организации.
Заключительный	Подготовка письменного отчета о практике, включая приложение в виде составленных документов и/или решений судов

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная литература, в том числе:

Основная:

1. Чвиров В.В. Судебное делопроизводство: Учебное пособие. — М.: РГУП, 2016. ISBN 978-5-93916-501-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=439563
2. Кузнецов, И.Н. Риторика, или Ораторское искусство : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 431 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00696-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117680>
3. Гваева, И. В. Делопроизводство : учебный справочник / И. В. Гваева, С. В. Собалевский. – Минск : ТетраСистемс, 2011. — 224 с. ISBN 978-985-536-148-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=78519#

Дополнительная:

1. Чернявский, А.Г. Правоохранительные органы : учебник / А.Г. Чернявский, С.М. Кузнецов, Н.Д. Эриашвили ; под ред. Б.Н. Габричидзе. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 512 с. - ISBN 978-5-238-01551-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116673>
2. Рогожин, М. Ю . Р59 Делопроизводство. Курс лекций : учеб. пособие / М. Ю . Рогожин. - М.-Бер лин: Директ-Медиа, 2014. - 229 с. ISBN 978-5-4458-6528-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=253702#
3. Никитич, Л.А. Культурология: теория, философия, история культуры : учебник / Л.А. Никитич. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 560 с. - (Cogito ergo sum). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01316-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115402>

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Office 2007. Договор 347 от 30.08.2007, договор 989 от 21.11.2008 с Программные технологии;

Microsoft Windows 7 Professional x64 RUS. В рамках подписки Microsoft Imagine (было Dreamspark): договор 48770/CAM3615 от 08.10.2014, акт Tr061184 от 31.10.2014; договор Tr000055182 от 16.11.2015, акт Tr061918 от 08.12.2015; договор Tr000114451 от 01.11.2016 с Софтлайн.

СДО Moodle. Среда дистанционного обучения с открытым исходным кодом (распространяется свободно).

Профессиональные базы данных:

1. www.un.org — сайт Организации Объединенных Наций;
2. www.coe.int — сайт Совета Европы;
3. www.gov.ru — органы государственной власти РФ;
4. <http://constitution.garant.ru> — сайт Конституции РФ;
5. www.kremlin.ru — сайт Президента РФ;
6. www.duma.ru — сайт Государственной думы Федерального собрания РФ;
7. council.gov.ru — сайт Совета Федерации Федерального собрания РФ;
8. www.government.ru — сайт Правительства РФ;
9. ks.rfnet.ru — сайт Конституционного Суда РФ;
10. www.gks.ru — сайт Федеральной службы государственной статистики;
11. www.rost.ru — Приоритетные национальные проекты;
12. www.rugs.ru — сайт Российской академии государственной службы при Президенте РФ;
13. www.igpan.ru/rus — сайт Института государства и права РАН;
14. www.nbmgu.ru — сайт Научной библиотеки МГУ им. М. В. Ломоносова;
15. www.libpu.ru — сайт Научной библиотеки Санкт-Петербургского государственного университета;
16. <http://ex-jure.ru> — Юридический виртуальный клуб.
17. <http://www.vsrfs.ru/> - Верховный суд РФ
18. <https://rospravosudie.com> - РосПравосудие
19. <http://sudact.ru> - Судебные и нормативные акты РФ

Информационные справочные системы:

Справочно-правовая система "Консультант Плюс"

Справочно-правовая система «Гарант»

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Необходимые специальные помещения представляют собой учебные аудитории для контактной работы студентов с руководителем практики от университета, включая текущий контроль и промежуточную аттестацию; помещения для самостоятельной работы студентов; помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Учебные аудитории для контактной работы укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для руководителя практики от университета, учебной доской. Для проведения промежуточной аттестации по практике учебные аудитории оснащаются специальными техническими средствами (мультимедийный проектор, экран, компьютер, звуковые колонки, интерактивная доска).

Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся укомплектованы учебной мебелью, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и

обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду университета.

Электронная библиотека и электронная информационно-образовательная среда института обеспечивают одновременный доступ не менее 25% студентов.

Образовательный процесс по практике обеспечен комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого определен в разделе 5 данной программы практики и ежегодно обновляется.

Студентам обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен разделом 5 программы практики и ежегодно обновляется.

Выбор мест прохождения практик и обеспечение материально-технической базы для лиц с ограниченными возможностями здоровья выполняется с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Планируемые результаты обучения при прохождении практики / Планируемые результаты освоения ОПОП ВО		Показатели оценивания
<i>Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)</i>		
Знает:	Нормы правового регулирования в сфере деятельности организации – базы практики и приемы их реализации	Содержание письменного отчета о практике корректно
Умеет:	Содержательно интерпретировать нормы правового регулирования и приемы их реализации в контексте деятельности организации – базы практики на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Содержание устного отчета о практике корректно
Владеет:	Навыками критической оценки практики реализации норм правового регулирования в сфере деятельности организации – базы практики с позиции правосознания, правового мышления, правовой культуры	Содержание устного отчета о практике корректно
<i>Способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК -3)</i>		
Знает:	Нормы правового регулирования в сфере деятельности организации – базы практики и ее контрагентов, а также приемы их реализации	Содержание письменного отчета о практике корректно
Умеет:	Содержательно интерпретировать нормы правового регулирования и приемы их реализации в контексте деятельности организации – базы практики и ее контрагентов в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами права.	Содержание письменного отчета о практике корректно
Владеет:	Навыками критической оценки соблюдения законодательства РФ в деятельности организации – базы практики и ее контрагентов в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами права	Содержание письменного отчета о практике корректно
<i>Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4)</i>		
Знает:	Нормы правового регулирования в сфере деятельности организации – базы практики и ее контрагентов, а также приемы их реализации	Содержание устного отчета о практике корректно
Умеет:	Содержательно интерпретировать нормы правового регулирования и приемы их реализации в контексте деятельности	Содержание устного отчета о

	организации – базы практики и ее контрагентов для принятия решения или совершения юридического действия в точном соответствии с законодательством РФ.	практике корректно
Владеет:	Навыками критической оценки решений и юридических действий, предпринятых в отношении организации - базы практики и (или) ее контрагентов на соответствие законодательству РФ.	Содержание устного отчета о практике корректно
<i>Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)</i>		
Знает:	Нормы правового регулирования в сфере деятельности организации – базы практики и ее контрагентов, а также приемы их реализации	Содержание письменного отчета о практике корректно
Умеет:	Определять норму права, подлежащую применению в соответствии с фактическими обстоятельствами деятельности организации – базы практики и ее контрагентов.	Содержание письменного отчета о практике корректно
Владеет:	Навыками критической оценки применения нормативных правовых актов, а также реализации норм материального и процессуального права в деятельности организации базы практики и (или) ее контрагентов.	Содержание письменного отчета о практике корректно
<i>Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)</i>		
Знает:	Нормы правового регулирования в сфере деятельности организации – базы практики и ее контрагентов, а также приемы их реализации	Содержание письменного отчета о практике корректно
Умеет:	Определять норму права, подлежащую применению в целях правильной квалификации фактов и обстоятельств в соответствии с фактическими обстоятельствами деятельности организации – базы практики и ее контрагентов	Содержание устного отчета о практике корректно
Владеет:	Содержательно интерпретировать юридические факты и обстоятельства в контексте деятельности организации – базы практики и ее контрагентов	Содержание устного отчета о практике корректно
<i>Владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7)</i>		
Знает:	Нормы правового регулирования в сфере деятельности организации – базы практики и ее контрагентов, а также приемы их реализации	Содержание письменного отчета о практике корректно
Умеет:	Определить законодательно установленные требования к форме и содержанию документа в соответствии с определенными фактами и обстоятельствами в деятельности организации – базы практики и ее контрагентов.	Содержание устного отчета о практике корректно
Владеет:	Навыками критической оценки юридических документов на соответствие действительным юридическим фактам и обстоятельствам.	Содержание устного отчета о практике корректно

Типовое контрольное задание

1. Письменный отчет о практике

При написании письменного ответа о практике необходимо раскрыть вопросы по следующему плану:

1. Зафиксировать в отчете наименование организации, основные реквизиты, местоположение, ФИО руководителя.

2. Указать нормативно-правовое регулирование деятельности организации по месту прохождения практики, а также приемы их реализации (ПК-2, ПК-3).

3. Содержательно интерпретируйте нормы правового регулирования и приемы их реализации в контексте деятельности организации – базы практики и ее контрагентов в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами права (ПК-3).

4. Критически оцените соблюдение законодательства РФ в деятельности организации – базы практики и ее контрагентов в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами права (ПК-3).

5. Указать проведение юридических процедур, которые осуществляют сотрудники организации по месту прохождения практики. Принять в них участие (ПК-5).

6. Проанализировать документы, которые составляют сотрудники организации по месту прохождения практики (ПК-6, ПК-7).

7. Оценить законность решений и юридических действий сотрудников организации по месту прохождения практики и (или) ее контрагентов на соответствие законодательству РФ (ПК-6).

2 Устный отчет о практике

Устный отчет обучающегося о практике включает:

1. Защиту письменного отчета о практике.
2. Ответы на вопросы в соответствии с перечнем вопросов для устного отчета о практике.

Требования к письменному отчету о практике

Аттестация по итогам практики производится в виде защиты обучающимся выполненного отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными настоящей программой.

Отчет о практике включает в себя:

содержание практики (Приложение);
 планируемые результаты практики (Приложение);
 индивидуальное задание на практику (Приложение);
 рабочий график проведения практики (Приложение);
 сведения о назначении руководителя практики от профильной организации (Приложение);
 сведения о проведении инструктажей по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение);
 отзывы руководителей практики (Приложение);
 титульный лист отчета;
 письменный отчет обучающегося о результатах выполнения индивидуального задания на практику.

Письменный отчет о результатах выполнения индивидуального задания на практику включает следующие структурные элементы:

содержание;

основная часть: содержание основной части отчета должно соответствовать заданию, выданному руководителем практики от Университета и соответствующее содержанию практики;

список использованных источников (изученных документов) и литературы: в список литературы должны войти нормативные документы; документы, регламентирующие деятельность подразделения/организации, в котором студент проходил практику, статистические данные; иные документы и специальная литература, которая использовалась в процессе подготовки отчета. Список оформляется согласно ГОСТ 7.1 – 2003;

приложения: В приложение к отчету могут помещаться документы составляемые по месту прохождения практики (договоры, постановления, судебные решения). В тексте должны быть ссылки на все приложения.

По окончании практики студент должен оформить отчет о практике в соответствии с требованиями и представить для рецензирования и защиты на кафедру конституционного и административного права.

За время практики студент должен составить отчет в объеме (без приложений) 20-40 листов.

Отчет должен содержать развернутый материал, отражающий результаты изучения соответствующих разделов (вопросов) предусмотренных заданием, а также данной программой прохождения практики, краткие аналитические записи по изучению тематических вопросов. В отчете необходимо описать, как изучался данный вопрос, какими документами, справочниками, нормами и нормативными актами пользовались и где они были взяты.

Таблицы, схемы, плановая, учетная, отчетная и другая документация могут быть представлены как по мере изложения вопроса, так и в конце отчета (как приложение). Они обязательно должны быть пронумерованы, снабжены единообразными подписями и описаны в отчете (с какой целью прилагаются, как используются на практике). Отчет оформляется на компьютере на листах формата А4. Шрифт текста 14 Times New Roman, интервал 1,5. Поля: верхнее, нижнее – 2 см, левое 3 см., правое – 1 см.

Все страницы должны быть пронумерованы арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему тексту вверху по центру, исключая приложения. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставляется.

Главы, параграфы, пункты (кроме введения, заключения и списка использованной литературы) нумеруются арабскими цифрами (например, 1. Название главы, 1.1. Название параграфа, 1.1.1. Название пункта). Слова («глава», «параграф», «пункт») и условные обозначения не указываются, следом за номером идет название соответствующего подраздела.

Названия глав, параграфов, пунктов, слова Введение, Заключение, Список литературы, Приложение пишутся без кавычек, без точки в конце и выравниваются по левому краю страницы, перенос слов в заголовках не допускается.

Слово Содержание выравнивается посередине страницы. Перенос слов в заголовках не допускается.

Графики, схемы, диаграммы располагаются в тексте в том случае, если их данные анализируются автором или он неоднократно на них указывает, во всех других случаях они должны быть в приложении. В тексте они размещаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, и выравниваются по центру страницы. Текст главы, параграфа, пункта не может ни начинаться, ни заканчиваться таблицей, графиком, схемой, диаграммой.

Названия графиков, схем, диаграмм и таблиц также должны полностью соответствовать их содержанию. Названия графиков, схем, диаграмм помещаются под ними, пишется без кавычек и содержит слово Рисунок без кавычек и указание на порядковый номер рисунка без знака № (Рисунок 1 – Название рисунка). В тексте работы они приводятся непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, и выравниваются по центру страницы. При ссылке на рисунок в скобках указывается его порядковый номер, а слово «рисунок» пишется сокращенно, например: (рис.1). При повторной ссылке добавляется сокращенное слово «смотри», например: (см. рис. 1).

При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, оканчивающихся стрелками.

Для создания нестандартной графической схемы используется программный продукт MS Word в следующей последовательности:

- в меню «Вставка» выбирается пункт «Объект»;
- из списка объектов выбирается объект «Рисунок «Microsoft Word»;
- созданный объект открывается для редактирования;
- внутри объекта «Рисунок «Microsoft Word» формируются графические символы.

Таблица располагается в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, имеющего на нее ссылку, или на следующей странице, если нет возможности размещения ее на одной странице, и выравнивается по центру страницы. Примеры ссылок на таблицы в

тексте работы: в табл. 2, (табл. 2). Повторные ссылки на таблицы даются с сокращённым словом «смотри», например: (см. табл. 1).

Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией по тексту всей работы. Номер таблицы следует проставлять перед заголовком таблицы после слова Таблица, без знака №. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные (Таблица 1 – Название таблицы, 2010-13гг. или Таблица 1 – Название таблицы, 1975-2013гг.). В том случае, если единица измерения в таблице является общей для всех числовых данных, то она приводится в заголовке таблицы после ее названия (Таблица 1 – Название таблицы, тыс. руб.).

Заголовки граф таблицы начинают с прописных (заглавных) букв, а подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. В конце заголовка и подзаголовков таблиц знаки препинания не ставят.

При переносе таблицы на другую страницу строки и столбцы таблицы нумеруются в обязательном порядке. Над таблицей указывается Продолжение таблицы 1 в правом верхнем углу. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера указывают в отдельном столбце (№ п/п) перед столбцом с их наименованием. Для облегчения ссылок в тексте допускается нумерация граф. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовке каждой графы после запятой. Если все параметры выражены в одной и той же единице физической величины, ее сокращенное обозначение помещают в название таблицы после запятой. Повторяющийся в графе текст, состоящий из одного слова, допускается заменять кавычками, если строки в таблице не разделены линиями. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словом "То же", а далее - кавычками. При отсутствии цифровых или иных данных в таблице в графе ставят прочерк.

В случае заимствования таблицы или расчета ее показателей по данным статистического ежегодника или другого литературного источника, следует сослаться на первоисточник.

При переносе таблицы следует переносить ее «шапку» на каждую страницу. Тематический заголовок таблицы переносить не следует, однако над правым верхним углом необходимо указывать номер таблицы после слов «Продолжение таблицы 1» или "Окончание таблицы 1".

При альбомном расположении таблица должна быть читаемой при повороте текста по часовой стрелке, а ее название выравнивается по центру страницы.

В таблице допустимо использовать более мелкие размеры шрифта (например, 10 или 12) и меньший междустроочный интервал (1 строка).

Таблицы содержат цифровой или текстовый материал, используемый в анализе. Типовыми таблицами являются:

- таблицы динамики основных технико-экономических показателей деятельности организации и её подразделений;
- штатные расписания;
- таблицы, иллюстрирующие результаты анализа;
- таблицы результативности и эффективности проектных мероприятий и др.

Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы, главы пишутся сокращенно и без знака №, например: рис. 1, табл. 2, с. 34, гл. 2.

Все первоисточники, использованные при написании отчета, должны быть указаны в списке использованных источников и литературы.

Источники располагаются и нумеруются в алфавитном порядке. По каждому литературному источнику указываются: его автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место издания и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указываются наименование журнала, год выпуска, номер и страницы в соответствии с содержанием. По сборникам трудов (статей) указываются автор статьи, ее название, название книги (сборника, периодического издания) и ее выходные данные. Количество страниц либо указывается для всех использованных литературных источников (пример 1), либо не указывается (пример 2).

Пример 1:

Портер М. Как достичь высокого результата и обеспечить его устойчивость / Пер. с англ. Е. Калининой. — М.: Альпина Бизнес Букс, 715 с.

Яковец Ю. В. Цивилизационные аспекты глобализации // Глобализация: конфликт или диалог цивилизаций: (вызовы – версии – перспективы). – М., 2013. - С. 22–33.

Пример 2:

Управление персоналом в условиях социальной рыночной экономики /Под научн. ред. Р. Марра и Г. Шмидта. –М.: Изд-во МГУ, 2007.

Шинкаренко О.Н. Управление персоналом организации при внедрении стандартов серии ISO 9000:2000. - М.: Дело и Сервис, 2007.

После списка использованных источников и литературы оформляются приложения. Приложениями являются копии документов и другие первоисточники, которые были собраны при прохождении практики и на основании которых автор проводил анализ.

После оформления отчета, он распечатывается и оформляется в папку или скоросшиватель.

Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

Вопросы для устного отчета о практике

1. Выскажите критическую оценку практики реализации норм правового регулирования в сфере деятельности организации – базы практики с позиции правосознания, правового мышления, правовой культуры (ПК-2).

2. Содержательно интерпретируйте нормы правового регулирования и приемы их реализации в контексте деятельности организации – базы практики на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)

3. Перечислите приемы реализации норм по месту прохождения практики (ПК-4)

4. Содержательно интерпретируйте нормы правового регулирования и приемы их реализации в контексте деятельности организации – базы практики и ее контрагентов для принятия решения или совершения юридического действия в точном соответствии с законодательством РФ (ПК-4).

5. Критически оцените решения и юридические действия, предпринятые в отношении организации - базы практики и (или) ее контрагентов на соответствие законодательству РФ (ПК-4).

6. Перечислите юридические процедуры, которые осуществляют сотрудники организации по месту прохождения практики (ПК-4).

7. Определите норму права, подлежащую применению в целях правильной квалификации фактов и обстоятельств в соответствии с фактическими обстоятельствами деятельности организации – базы практики и ее контрагентов (ПК-6)

8. Содержательно интерпретируйте юридические факты и обстоятельства в контексте деятельности организации – базы практики и ее контрагентов (ПК-6)

9. Какие документы составляют сотрудники организации по месту прохождения практики. Перечислите требования к данным документам (ПК-7).

10. Оцените законность решений и юридических действий сотрудников организации по месту прохождения практики и (или) ее контрагентов на соответствие законодательству РФ (ПК-4, ПК-7).

Методические рекомендации к процедуре оценивания

Оценка результатов обучения при прохождении практики, характеризующих сформированность компетенции, проводится в процессе промежуточной аттестации студентов посредством контрольного задания. При этом процедура должна включать последовательность действий, описанную ниже.

1. Подготовительные действия включают:

Предоставление студентам контрольных заданий (индивидуальных заданий), а также, если это предусмотрено заданием, необходимых приложений (формы документов, справочники и т.п.);

Фиксацию времени получения задания студентом.

2. Контрольные действия включают:

Контроль соблюдения студентами дисциплинарных требований, установленных локальными актами Университета, регламентирующих организацию практики и организацию текущего контроля и промежуточной аттестации;

Контроль соблюдения студентами регламента времени на выполнение задания.

3. Оценочные действия включают:

Восприятие результатов выполнения студентом контрольного задания (индивидуального задания), представленных в устной, письменной или иной форме, установленной заданием.

Восприятие отзыва руководителя практики от профильной организации, представленного в отчете о практике.

На зачете обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты сформированности компетенций:

Знает:

Нормы правового регулирования в сфере деятельности организации – базы практики и приемы их реализации.

Умеет:

Содержательно интерпретировать нормы правового регулирования и приемы их реализации в контексте деятельности организации – базы практики на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.

Содержательно интерпретировать нормы правового регулирования и приемы их реализации в контексте деятельности организации – базы практики и ее контрагентов в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами права.

Содержательно интерпретировать нормы правового регулирования и приемы их реализации в контексте деятельности организации – базы практики и ее контрагентов для принятия решения или совершения юридического действия в точном соответствии с законодательством РФ.

Определять норму права, подлежащую применению в соответствии с фактическими обстоятельствами деятельности организации – базы практики и ее контрагентов.

Определять норму права, подлежащую применению в целях правильной квалификации фактов и обстоятельств в соответствии с фактическими обстоятельствами деятельности организации – базы практики и ее контрагентов.

Определить законодательно установленные требования к форме и содержанию документа в соответствии с определенными фактами и обстоятельствами в деятельности организации – базы практики и ее контрагентов.

Владеет:

Навыками критической оценки практики реализации норм правового регулирования в сфере деятельности организации – базы практики с позиции правосознания, правового мышления, правовой культуры

Навыками критической оценки соблюдения законодательства РФ в деятельности организации – базы практики и ее контрагентов в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами права.

Навыками критической оценки решений и юридических действий, предпринятых в отношении организации - базы практики и (или) ее контрагентов на соответствие законодательству РФ.

Навыками критической оценки применения нормативных правовых актов, а также реализации норм материального и процессуального права в деятельности организации базы практики и (или) ее контрагентов.

Содержательно интерпретировать юридические факты и обстоятельства в контексте деятельности организации – базы практики и ее контрагентов.

Навыками критической оценки юридических документов на соответствие действительным юридическим фактам и обстоятельствам.

Оценка выставляется в соответствии со шкалой интерпретации результата промежуточной аттестации.

**Шкала интерпретации результата промежуточной аттестации
(сформированности компетенций и результатов прохождения практики)**

Оценка	Критерий
Зачет с оценкой	
Отлично	90-100% перечисленных знаний, умений, навыков
Хорошо	70-89% перечисленных знаний, умений, навыков
Удовлетворительно	50-69% перечисленных знаний, умений, навыков
Неудовлетворительно	Менее 50% перечисленных знаний, умений, навыков
Зачет	
Зачтено	50-100% перечисленных знаний, умений, навыков
Не зачтено	Менее 50% перечисленных знаний, умений, навыков

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

СОДЕРЖАНИЕ
учебной практики обучающихся

Направления подготовки: 40.03.01 «Юриспруденция»

Профиля подготовки: Государственно-правовой

Этап практики	Содержание этапа практики
Вводный	Ознакомиться со спецификой работы организации, системой документооборота, объема и направления решаемых юридических задач.
Основной	Составление, анализ, обобщение юридических документов в рамках заданий, получаемых от руководителя практики от организации
Заключительный	Подготовка письменного отчета о практике, включая приложение в виде составленных документов и/или решений судов

Содержание практики соответствует требованиям, установленным основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Руководитель практики от Университета _____ ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____ ФИО

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся _____ ФИО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

учебной практики обучающихся

Направления подготовки: 40.03.01 «Юриспруденция»

Профиля подготовки: Государственно-правовой

<i>Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)</i>	
Знает:	Нормы правового регулирования в сфере деятельности организации – базы практики и приемы их реализации
Умеет:	Содержательно интерпретировать нормы правового регулирования и приемы их реализации в контексте деятельности организации – базы практики на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
Владеет:	Навыками критической оценки практики реализации норм правового регулирования в сфере деятельности организации – базы практики с позиции правосознания, правового мышления, правовой культуры
Имеет опыт:	нет
<i>Способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3)</i>	
Знает:	Нормы правового регулирования в сфере деятельности организации – базы практики и ее контрагентов, а также приемы их реализации
Умеет:	Содержательно интерпретировать нормы правового регулирования и приемы их реализации в контексте деятельности организации – базы практики и ее контрагентов в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами права.
Владеет:	Навыками критической оценки соблюдения законодательства РФ в деятельности организации – базы практики и ее контрагентов в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами права
Имеет опыт:	нет
<i>Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4)</i>	
Знает:	Нормы правового регулирования в сфере деятельности организации – базы практики и ее контрагентов, а также приемы их реализации
Умеет:	Содержательно интерпретировать нормы правового регулирования и приемы их реализации в контексте деятельности организации – базы практики и ее контрагентов для принятия решения или совершения юридического действия в точном соответствии с законодательством РФ.
Владеет:	Навыками критической оценки решений и юридических действий, принятых в отношении организации - базы практики и (или) ее контрагентов на соответствие законодательству РФ.
Имеет опыт:	нет

<i>Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)</i>	
Знает:	Нормы правового регулирования в сфере деятельности организации – базы практики и ее контрагентов, а также приемы их реализации
Умеет:	Определять норму права, подлежащую применению в соответствии с фактическими обстоятельствами деятельности организации – базы практики и ее контрагентов.
Владеет:	Навыками критической оценки применения нормативных правовых актов, а также реализации норм материального и процессуального права в деятельности организации базы практики и (или) ее контрагентов.
Имеет опыт:	нет
<i>Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)</i>	
Знает:	Нормы правового регулирования в сфере деятельности организации – базы практики и ее контрагентов, а также приемы их реализации
Умеет:	Определять норму права, подлежащую применению в целях правильной квалификации фактов и обстоятельств в соответствии с фактическими обстоятельствами деятельности организации – базы практики и ее контрагентов
Владеет:	Содержательно интерпретировать юридические факты и обстоятельства в контексте деятельности организации – базы практики и ее контрагентов
Имеет опыт:	нет
<i>Владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7)</i>	
Знает:	Нормы правового регулирования в сфере деятельности организации – базы практики и ее контрагентов, а также приемы их реализации
Умеет:	Определить законодательно установленные требования к форме и содержанию документа в соответствии с определенными фактами и обстоятельствами в деятельности организации – базы практики и ее контрагентов.
Владеет:	Навыками критической оценки юридических документов на соответствие действительным юридическим фактам и обстоятельствам.
Имеет опыт:	нет

Руководитель практики от Университета _____

ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной
организации _____

ФИО

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся _____

ФИО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную практику

Обучающемуся: _____

Группы: _____

Направления подготовки: 40.03.01 «Юриспруденция» _____

Профиля подготовки: Государственно-правовой _____

Этап практики	Индивидуальное задание для выполнения этапа практики (виды работ)
Вводный	Ознакомиться со спецификой работы организации, системой документо-оборота, объема и направления решаемых юридических задач, составить и утвердить график практики.
Основной	1. Изучить нормы правового регулирования деятельности прокуратуры Октябрьского района города Самары, а также приемы их реализации. 2. Изучить проведение юридических процедур, которые осуществляют сотрудники Прокуратуры Октябрьского района города Самары. Принять в них участие. 3. Проанализировать документы составляемые сотрудниками прокуратуры Октябрьского района города Самары. 4. Составить юридические документы в соответствии со спецификой места прохождения практики. (В данном случае: в прокуратуре Октябрьского района города Самары) 5. Оценить законность решений и юридических действий сотрудников прокуратуры Октябрьского района города Самары и (или) ее контрагентов на соответствие законодательству РФ.
Заключительный	Подготовка письменного отчета о практике, включая приложение в виде составленных документов и/или решений судов

ВЫДАЛ:

Руководитель практики от Университета _____ ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____ ФИО

ПОЛУЧИЛ:

Обучающийся _____ ФИО

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ**

«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК

учебной практики обучающихся

Направления подготовки: 40.03.01 «Юриспруденция»

Профиля подготовки: Государственно-правовой

Продолжительность практики: недель

Этап практики	Содержание этапа практики (виды работ)	Сроки выполнения (дни практики)
Вводный	Ознакомиться со спецификой работы организации, системой документооборота, объема и направления решаемых юридических задач, составить и утвердить график практики.	
Основной	1. Изучить нормы правового регулирования деятельности прокуратуры Октябрьского района города Самары, а также приемы их реализации.	
	2. Изучить проведение юридических процедур, которые осуществляют сотрудники Прокуратуры Октябрьского района города Самары. Принять в них участие.	
	3. Проанализировать документы составляемые сотрудниками прокуратуры Октябрьского района города Самары.	
	4. Составить юридические документы в соответствии со спецификой места прохождения практики. (В данном случае: в прокуратуре Октябрьского района города Самары)	
	5. Оценить законность решений и юридических действий сотрудников прокуратуры Октябрьского района города Самары и (или) ее контрагентов на соответствие законодательству РФ.	
Заключительный	Подготовка письменного отчета о практике.	

СОСТАВИТЕЛИ:

Руководитель практики от Университета _____ **ФИО**

Руководитель практики от профильной организации _____ **ФИО**

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся _____ **ФИО**

СВЕДЕНИЯ**о назначении руководителя практики от профильной организации**

Наименование профильной организации: _____

_____ организационно-правовая форма и полное наименование организации

Руководитель практики от профильной
организации:

_____ фамилия, имя, отчество полностью

Назначен Приказом № _____ от «____» _____ 20__ г.

Руководитель профильной организации

_____ подпись, печать

ФИО

СВЕДЕНИЯ
о проведении инструктажей

1. Инструктаж по ознакомлению обучающегося с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности

ПРОВЕДЕН:

Руководитель практики от профильной
организации

ФИО

ПРОЙДЕН:

Обучающийся

ФИО

2. Инструктаж по ознакомлению обучающегося с правилами внутреннего трудового распорядка

ПРОВЕДЕН:

Руководитель практики от профильной
организации:

ФИО

ПРОЙДЕН:

Обучающийся

ФИО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

ОТЗЫВЫ
руководителей практики
о прохождении учебной практики

Обучающимся: _____

Группы: _____

Направления подготовки: 40.03.01 «Юриспруденция»

Профиля подготовки: Государственно-правовой

Отзыв руководителя практики от профильной организации

Рекомендуемая оценка: _____ Кол-во баллов: _____

Руководитель практики от профильной
организации: _____

подпись, печать

ФИО

Отзыв руководителя практики от Университета

Руководитель практики от Университета _____

ФИО