

МИНИСТРЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Е. А. Одегнал

Методическими рекомендациями
по организации и прохождению
производственной практики (юридическое консультирование)
обучающимися по направлению подготовки
40.04.01 Юриспруденция направленность (профиль) «Гражданско-
правовые отношения: теория и практика»

Черкесск, 2017

ББК-67:74.58
УДК-34:378
О-41

Рассмотрено на заседании кафедры Гражданско-правовых дисциплин.
Протокол № 1 от «1» сентября 2017 г.
Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом СевКавГГТА.
Протокол № 14 от «29» 12 2017 г.

Рецензент: Тхагапсов Р.А. – к. ю. н., доцент кафедры ГПД

О-41 Одегнал Е.А. Методическими рекомендациями по организации и прохождению производственной практики (юридическое консультирование) обучающимися по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция направленность (профиль) «Гражданско-правовые отношения: теория и практика» / Е.А. Одегнал – Черкесск: БИЦ СевКавГГТА, 2017. – 29 с.

Методические рекомендации подготовлены в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция и содержат требования к оформлению отчета о прохождении производственной практики (юридическое консультирование) и дневника производственной практики (юридическое консультирование), описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; контрольные вопросы для защиты отчета по производственной практике (юридическое консультирование).

**ББК-67:74.58
УДК-34:378**

© Одегнал Е.А., 2017
© ФГБОУ ВО СевКавГГТА, 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ.....	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)	5
2. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	7
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)	7
4. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)	8
5. ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ).....	10
6. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)	10
7. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	12
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	14
9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Примерный вариант оформления дневника о прохождении производственной практики (юридическое консультирование)	
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Образец оформления титульного листа и содержания отчета по производственной практике (юридическое консультирование)	

ПРЕДИСЛОВИЕ

В соответствии с положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказская государственная гуманитарно-технологическая академия», практика является обязательной составной частью образовательных программ высшего образования и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся, приобретение ими необходимых практических знаний, умений, навыков в трудовой деятельности и формирование соответствующих компетенций.

Цель производственной практики (юридическое консультирование) обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция направленность (профиль) «Гражданско-правовые отношения: теория и практика» заключается в дальнейшем развитии у них профессиональных компетенций юриста, установленных государственными нормативными требованиями, путем осуществления практической юридической деятельности в органах государственной власти и местного самоуправления, у должностных лиц, в коммерческих и некоммерческих организациях.

Целями производственной практики (юридическое консультирование) также являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, предусмотренных учебным планом;
- развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы;
- практическое применение знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения, направленных на решение профессиональных задач научно-исследовательского характера и выполнение выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Целью производственной практики (юридическое консультирование) является систематизация теоретических знаний и расширение круга практических умений и навыков по направлению подготовки путем устного и (или) письменного консультирования граждан по правовым вопросам, составления документов правового характера.

Задачами практики являются:

Задачами производственной практики обучающихся являются:

- закрепление и углубление полученных в ходе теоретического обучения знаний в области юриспруденции;
- применение теоретических знаний, полученных при обучении, к правовым аспектам организации и деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, органов предварительного расследования, прокуратуры, суда, а также управленческой, финансовой и предпринимательской деятельности организаций;
- усвоение методики проведения уполномоченными субъектами процедурных и процессуальных действий, методов организации труда юриста в современных условиях, форм взаимодействия юриста с государственными органами, должностными лицами, организациями, физическими лицами;
- развитие навыков, умений и способностей к профессиональному общению и решению профессиональных задач;
- овладение практическими навыками по составлению юридических документов и выполнению иных юридически значимых действий;
- сбор и изучение практического материала в рамках выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- выявление и формирование у обучающегося склонности к соответствующей работе, развитие и укрепление мотивации для дальнейшего трудоустройства по профилю обучения.

Задачами юридического консультирования в соответствии с видами профессиональной деятельности являются:

- обоснование и принятие решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
- составление юридических документов;
- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

- защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;
- предупреждение, пресечение, выявление правонарушений;
- защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц;
- оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права.

Настоящие методические рекомендации призваны помочь обучающимся в подготовке, оформлении и защите отчета по производственной практике (юридическое консультирование).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)

Вид практики – производственная.

Тип практики – юридическое консультирование.

Способ проведения – стационарная, выездная.

Форма проведения – дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Обучающийся может проходить практику в Юридической клинике ФГБОУ ВО «СевКавГГТА», в правоохранительных и правоприменительных органах, адвокатских образованиях, у нотариусов, в организациях, учреждениях, предприятиях, в которых осуществляется юридическое консультирование.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, на основании справки с места работы вправе проходить производственную практику (юридическое консультирование) по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Общая трудоемкость производственной практики (юридическое консультирование) составляет 3 зачетные единицы 108 академических часов, в том числе зачет с оценкой 0,5 час.

Время прохождения практики – 1 курс, 2 семестр.

Для организации прохождения практики заключаются договоры между ФГБОУ ВО «СевКавГГТА» и организациями – базами практики.

При прохождении производственной практики (юридическое консультирование) обучающийся должен соблюдать правила техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка, требования, предъявляемые к осуществлению делопроизводства.

Обучающийся должен выполнять задания руководителя практики и фиксировать их выполнение в дневнике практики.

В результате прохождения производственной практики (юридическое консультирование) обучающиеся должны приобрести следующие знания, умения, навыки:

Индекс и содержание компетенции	Планируемые результаты
ПК-2 - способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать: основы юридического консультирования, основные методы обобщения правоприменительной практики; судебную практику по своей сфере юридической деятельности; способы отслеживания происходящих изменений законодательства; источники правового регулирования правоотношений.
	Уметь: осуществлять юридическое консультирование по различным правовым вопросам, проверять соответствие квалифицирующих признаков конкретного юридического факта, признакам, содержащимися в нормах права.
	Владеть: навыками составления юридических документов при осуществлении юридического консультирования, необходимых в профессиональной практике; навыками принимать юридические решения, отвечающие всем требованиям нормативных правовых актов.

ПК-3 - готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Знать: сущность и содержание действующего законодательства, практику и проблемы его применения; механизм правового регулирования; принципы и методики юридической деятельности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; правовой статус личности.
	Уметь: определять конкретную правовую норму, подлежащую применению при квалификации деяний, правильно понимать её содержание; выделять и анализировать юридические факты, правовые отношения, конкретные правовые ситуации при применении правовых последствий средств разрешения ситуации; сознавать ответственность за принимаемые решения с позиции обеспечения законности и правопорядка; соотносить юридическую деятельность с интересами обеспечения безопасности личности, общества и государства; руководствоваться целями правовых мер при их применении; разрешать коллизии правовых норм с позиции законности и правопорядка; самостоятельно критически оценивать обстоятельства, необходимые для юридической деятельности; ответственно принимать решения с позиции обеспечения законности и правопорядка.
	Владеть: юридической терминологией и навыками работы с правовыми источниками; навыками применения конкретных мер правового характера; навыками реализации принципов права в юридической деятельности; навыками грамотного применения алгоритма мер правового характера; навыками выявления нарушений законности в юридической и иной деятельности.
ПК-6 - способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения	Знать: сущность и содержание юридических понятий и категорий, институтов, сущность и особенности коррупции, виды коррупционного поведения и коррупционных факторов в различных сферах деятельности.
	Уметь: оценивать на предмет коррупционности правоприменительные акты; с антикоррупционных позиций критически оценивать обстоятельства, имеющие значение для правоприменения; определять коррупционность нормативно-правовых положений; формулировать и обосновывать предложения по изменению и дополнению законодательства, практики его применения с целью устранения их коррупциогенных факторов; провести антикоррупционную экспертизу нормативного акта или его проекта.
	Владеть: юридической терминологией и навыками работы с правовыми источниками о наказании; навыками элементарного антикоррупционного анализа юридических фактов, охранительных правовых отношений, конкретных правовых ситуаций; навыками выявления коррупциогенных факторов в конкретных сферах социальной деятельности; навыками грамотного разъяснения законодательства и судебной практики его применения, исключающего возможность их коррупционной интерпретации.
ПК-8 - способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них	Знать: требования, предъявляемые к юридическим консультациям граждан; основные термины и понятия, виды и методы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов; правила построения юридического заключения.
	Уметь: собирать и исследовать информацию; - выстраивать эффективную коммуникацию с клиентом, коллегой, судьей, свидетелем и т. д. для того, чтобы получать и транслировать

положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	информацию, необходимую для оказания юридической помощи; формулировать собственной точки зрения в ходе участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов.
	Владеть: умением на основе результатов исследования определять стратегию и тактику юридической помощи в конкретном деле (ставить цели, формулировать задачи, определять адекватные с точки зрения целей и задач правовые средства юридической помощи и способы достижения); специальными методиками проведения экспертизы нормативных правовых актов.

2. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Лицу с ограниченными возможностями здоровья и инвалиду не менее чем за 2 месяца до начала практики необходимо написать заявление на имя директора института с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалида в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики Академия согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых лицом с ограниченными возможностями здоровья и инвалидом трудовых функций.

При необходимости лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам может быть предоставлено дополнительное время для подготовки и защиты отчетов по практике.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)

№ п/п	Этапы практики	Виды работ по практике
1	Ознакомительный этап	Установочная консультация. Постановка задач руководителем практики. Ознакомление с индивидуальным заданием. Изучение правовых основ функционирования организации (базы практики).
2	Основной этап	Консультирование граждан. Составление проектов правовых документов. Составление запросов, обращений и жалоб.
3	Итоговый этап	Заполнение дневника Оформление отчета по итогам практики. Публичная защита отчета по практике.

Содержание производственной практики (юридическое консультирование) определяется Программой производственной практики (юридическое консультирование).

При сборе материалов основными источниками сведений являются плановые и отчетные документы, нормативно-справочные материалы, должностные инструкции, положения о подразделениях организации, личные наблюдения практиканта, документы, используемые в системе управления организацией. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иных сведений, не относящихся к предмету изучения и не входящих в программу практики обучающихся.

В случае невозможности прохождения практики обучающимся в установленные сроки, сроки прохождения практики переносятся приказом ректора по заявлению обучающегося, согласованному с заведующим кафедрой «Гражданско-правовых дисциплин».

Нарушение обучающимися сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из ФГБОУ ВО «СевКавГГТА» как имеющие академическую задолженность.

4. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)

Формой промежуточной аттестации по производственной практике (юридическое консультирование) является зачет с оценкой, формой отчетности – дневник практики и отчет по практике.

Аттестация по итогам производственной практики (юридическое консультирование) проводится на основании оформленного отчета и отзыва руководителя практики и защиты отчета по практике.

По итогам аттестации обучающемуся выставляется зачет с оценкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО. Для руководства практикой, проводимой в организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Юридического института ФГБОУ ВО «СевКавГГТА», организующей проведение практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников организации.

Руководитель практики от Академии:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающегося.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной работе с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Программа практики включает в себя обязательное выполнение индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики.

Руководитель практики от Академии, учитывая особенности организации, может внести уточнения в содержание заданий.

Отчетные документы по практике:

- дневник практики;
- письменный отчет по практике;
- характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики.

Оценочные средства сформированности компетенций в процессе прохождения производственной практики (юридическое консультирование)

Контролируемые этапы практики	Оценочные средства по этапам формирования компетенций	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК-2 способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности		Зачет с оценкой
Подготовительный этап	Собеседование. Отчет по практике, дневник практики.	
Основной этап	Собеседование. Отчет по практике, дневник практики.	
Заключительный этап	Собеседование. Отчет по практике, дневник практики.	
ПК-3 - готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства		
Подготовительный этап	Собеседование. Отчет по практике, дневник практики.	
Основной этап	Собеседование. Отчет по практике, дневник практики.	
Заключительный этап	Собеседование. Отчет по практике, дневник практики.	
ПК-6 - способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения		
Подготовительный этап	Собеседование. Отчет по практике, дневник практики.	
Основной этап	Собеседование. Отчет по практике, дневник практики.	
Заключительный этап	Собеседование. Отчет по практике, дневник практики.	
ПК-8 способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых		

актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности		
Подготовительный этап	Собеседование. Отчет по практике, дневник практики.	
Основной этап	Собеседование. Отчет по практике, дневник практики.	
Заключительный этап	Собеседование. Отчет по практике, дневник практики.	

5. ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)

В дневнике производственной практики (юридическое консультирование) обучающийся лично заполняет таблицу о работах, выполненных на практике. Записи производятся и заверяются подписью руководителя практики.

После окончания практики обучающийся должен убедиться, что в дневнике:

1. указаны даты прибытия на практику и ее окончания, поставлена подпись руководителя практики от организации и печать;
2. заполнена таблица о работах, выполненных на практике, и записи заверены руководителем практики от организации;
3. характеристика руководителя от организации о прохождении производственной практики (юридическое консультирование), поставлена подпись руководителя практики от организации, дата и печать.

Характеристика руководителя от организации о прохождении практики может быть оформлена в дневнике магистранта либо на отдельном бланке.

Дневник производственной практики (юридическое консультирование) заполняется в форме дневника магистранта (Приложение 1).

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)

По окончании прохождения производственной практики (юридическое консультирование) обучающийся предоставляет на кафедру «Гражданско-правовых дисциплин» отчет по практике. Отчет по практике должен иметь объем 10-15 страниц компьютерного текста. Текст работы выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210*297 мм) по ГОСТ 9327 через полутора межстрочных интервала. Высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм (кегель не менее 14).

Текст оформляется с соблюдением следующих размеров полей: левое поле – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Заголовки располагают посередине страниц без точки на конце. Переносить слова в заголовке не допускается.

Отчет должен кратко характеризовать правовые основы деятельности базы практики (организации, в которой обучающийся проходил практику), содержание юридического консультирования как вида профессиональной деятельности, описание деятельности самого обучающегося, осуществляемой в ходе производственной практики (юридическое консультирование).

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- правовые основы деятельности базы практики (организации, в которой обучающийся проходил практику),
- содержание юридического консультирования как вида профессиональной деятельности,
- описание деятельности обучающегося, осуществляемой в ходе производственной практики (юридическое консультирование).

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Список имеет следующую структуру:

1. Нормативно-правовые акты, использовавшиеся при написании работы.
2. Литература
3. Справочные и информационные издания
4. Интернет-источники

Приложение (проекты документов, составленные обучающимся при прохождении практики).

Литература, справочные и информационные издания указываются в алфавитном порядке. В списке необходимо указывать фамилию и инициалы автора (авторов) источника, его название, место издания, название издательства, год опубликования и количество страниц.

Приложение не является обязательным.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчет готовится в течение всей производственной практики (юридическое консультирование).

Отчет представляется руководителю практики от организации, который, ознакомившись с отчетом и визирует отчет. Все отчетные документы по результатам прохождения практики предоставляется руководителю практики от Академии.

Отчет по практике защищается перед комиссией.

Критерии оценки отчета по производственной практике (юридическое консультирование)

Оценки «Отлично» заслуживает обучающийся, представивший отчет, полностью соответствующий заданию на практику, логически составленный, материал отчета изложен последовательно.

Оценки «Хорошо» заслуживает обучающийся, представивший отчет, соответствующий заданию на практику, логически составленный, материал отчета изложен последовательно, но с незначительными неточностями относительно содержания юридического консультирования.

Оценки «Удовлетворительно» заслуживает обучающийся, представивший отчет, не полностью соответствующий заданию на практику, материал отчета изложен непоследовательно.

Оценки «Неудовлетворительно» заслуживает обучающийся, представивший отчет, не соответствующий заданию на практику или не представивший отчет по практике.

Защита отчета по практике

Устный опрос

Критерии оценки уровня сформированности компетенций обучающегося в ходе защиты отчета по практике.

1. На основании каких документов действует организация – база практики?
2. Краткая характеристика правовых основ деятельности базы практики (нормативные правовые акты и учредительные документы, регламентирующие правовые основы деятельности базы практики и осуществления по месту практики юридического консультирования).

3. Какие локальных актов по вопросам юридического консультирования имеются на базе практики.
4. По каким вопросам осуществляется юридическое консультирование по месту прохождения практики?
5. Кого и по каким юридически вопросам консультировал обучающийся?
6. Составлял ли обучающийся проекты юридических документов, заключений, запросов, письменных консультаций?
7. Какими нормативными правовыми актами и материалами правоприменительной практики пользовался обучающийся для осуществления юридического консультирования. Какие источники были изучены, какие выводы, применимые для подготовки выпускной квалификационной работы были получены в ходе практики?

Критерии оценки:

- «отлично» выставляется обучающемуся, если он свободно ориентируется в материале, дает обстоятельные глубокие ответы на все поставленные вопросы; демонстрирует хорошее знание понятийно-категориального аппарата, умеет анализировать нормы законодательства; четко грамотно формулирует основные понятия права;
- оценка «хорошо» - знает обстоятельные ответы на все поставленные вопросы; демонстрирует хорошее знание, обучающийся допустил малозначительные ошибки, или недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, а затем смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения;
- оценка «удовлетворительно» в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучающийся не смог показать необходимые знания;
- оценка «неудовлетворительно» в ответе допущены значительные ошибки, свидетельствующие о недостаточном уровне подготовки. Обучающийся демонстрирует поверхностные знания материала, затрудняется в ответах на вопросы; не знает сущности основных понятий законодательства.

7. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенций в процессе прохождения производственной практики (юридическое консультирование), соотнесенные с этапами их формирования

Контролируемые этапы практики	Форма оценочного средства	№ задания
ПК-2 - способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности		
Ознакомительный этап	Собеседование. Отчет по практике, дневник практики	№1
Основной этап	Собеседование. Отчет по практике, дневник практики	№2, 3, 4, 5
Итоговый этап	Собеседование. Отчет по практике, дневник практики	№6
ПК-3 - способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические		

заклучения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности		
Ознакомительный этап	Собеседование. Отчет по практике, дневник практики	№1
Основной этап	Собеседование. Отчет по практике, дневник практики	№2, 3, 4, 5
Итоговый этап	Собеседование. Отчет по практике, дневник практики	№6
ПК - 6 - способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения		
Ознакомительный этап	Собеседование. Отчет по практике, дневник практики	№1
Основной этап	Собеседование. Отчет по практике, дневник практики	№2, 3, 4, 5
Итоговый этап	Собеседование. Отчет по практике, дневник практики	№6
ПК-8 - способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности		
Ознакомительный этап	Собеседование. Отчет по практике, дневник практики	№1
Основной этап	Собеседование. Отчет по практике, дневник практики	№2, 3, 4, 5
Итоговый этап	Собеседование. Отчет по практике, дневник практики	№6

Задания для подготовки отчета по практике

- Задание 1. Изучить правовые основы деятельности организации являющейся базой практики.
- Задание 2. С руководителем практики от предприятия (базы практики) проводить юридическое консультирование граждан.
- Задание 3. Прохождение практики и ознакомление с делопроизводством.
- Задание 4. Составление проектов юридических документов, подготовка запросов.
- Задание 5. Заполнение дневника практики и составление отчета по практике.
- Задание 6. Публичная защита отчета по практике.

Типовые задания для прохождения производственной практики (юридическое консультирование) в организациях:

Задания для прохождения производственной практики (юридическое консультирование) в Юридической клинике ФГБОУ ВО «Сев-КавГГТА»:

- Задание 1. Изучить правовые основы деятельности Юридической клиники ФГБОУ ВО «СевКавГГТА».
- Задание 2. С руководителем практики от Юридической клиники ФГБОУ ВО «СевКавГГТА» проводить приём и юридическое консультирование граждан (клиентов Юридической клиники).
- Задание 3. Освоить порядок делопроизводства в юридической клинике ФГБОУ ВО «СевКавГГТА».
- Задание 4. Составлять проекты юридических документов, запросы и мотивированные ответы на обращение граждан в Юридическую клинику.
- Задание 5. Заполнение дневника практики и составление отчета по практике.
- Задание 6. Публичная защита отчета по практике

Задания для прохождения производственной практики (юридическое консультирование) в коллегии адвокатов или ином адвокатском образовании:

Задание 1. Изучить правовые основы деятельности адвокатов, Федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», Кодекс профессиональной этики адвоката.

Задание 2. С адвокатом-руководителем практики проводить приём и юридическое консультирование граждан с их согласия.

Задание 3. Прохождение практики и ознакомление с делопроизводством.

Задание 4. Составление проектов юридических документов, подготовка запросов, юридических заключений, мотивированных письменных консультаций.

Задание 5. Заполнение дневника практики и составление отчета по практике.

Задание 6. Публичная защита отчета по практике

Задания для прохождения производственной практики (юридическое консультирование) в организациях и учреждениях:

Задание 1. Изучить правовые основы деятельности организации (учреждения) являющейся базой практики (федеральный закон, регламентирующий правовое положения соответствующего вида юридического лица, при наличии такого ФЗ, положения Гражданского кодекса Российской Федерации о соответствующей организационно-правой форме юридического лица, учредительные документы организации).

Задание 2. С руководителем практики от предприятия (базы практики) проводить юридическое консультирование сотрудников предприятия (организации или учреждения), а также юридическое консультирование граждан, если оно входит в компетенцию организации, являющейся базой практики.

Задание 3. Прохождение практики и ознакомление с делопроизводством.

Задание 4. Составление проектов юридических документов, подготовка запросов, составление мотивированных ответов на запросы и обращения, поступающие в организацию.

Задание 5. Заполнение дневника практики и составление отчета по практике.

Задание 6. Публичная защита отчета по практике.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Практика обучающихся проводится в рамках общей концепции по направлению подготовки 40.04.01. Юриспруденция направленность (профиль) «Гражданско-правовые отношения: теория и практика». Производственная практика (юридическое консультирование) способствует формированию знаний, умений, и навыков, связанных с профессиональной деятельностью юриста. В процессе прохождения практики предполагается формирование и развитие стратегического мышления, системного видения ситуации, умение участвовать в работе группы людей. Кроме того, она способствует процессу социализации личности обучаемого, переключению на новый вид - усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры будущих выпускников.

Деятельность обучаемого во время прохождения производственной практики (юридическое консультирование) предусматривает несколько этапов:

- ознакомительный этап, включающий установочную консультацию, постановку задач руководителем практики, ознакомление с индивидуальным заданием, изучение правовых основ функционирования организации (базы практики);

- основной этап, включающий консультирование граждан, составление проектов правовых документов, составление запросов, обращений и жалоб;
- итоговый этап: заполнение дневника, оформление отчета по итогам практики, публичная защита отчета по практике.

Обучающие при прохождении практики обязаны:

- подчиняться внутреннему распорядку по месту прохождения практики;
- выполнять все виды юридической работы, которые не противоречат функциям предприятия, учреждения и организации;
- выполнять программу и конкретные задания практики и представить отчет по практике и дневник практики в установленный срок;

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине (в случае болезни или других объективных причин), направляются на практику повторно и отрабатывают программу практики в другие сроки.

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной практики (юридическое консультирование), проводится в форме текущей аттестации (собеседование) и промежуточной аттестации (защиты отчета по практике).

К текущему контролю успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий.

Критерии оценки знаний, умений и навыков обучающегося в ходе собеседования:

«Отлично» - обучающийся демонстрирует видение понятия, содержания юридического консультирования как сферы профессиональной деятельности юриста, может полностью раскрыть особенности юридического консультирования в соответствующей сфере деятельности базы практики.

«Хорошо» - обучающийся демонстрирует видение понятия, содержания юридического консультирования как сферы профессиональной деятельности юриста, не может полностью раскрыть особенностей юридического консультирования в соответствующей сфере деятельности базы практики.

«Удовлетворительно» - обучающийся демонстрирует неполное видение понятия, содержания юридического консультирования как сферы профессиональной деятельности юриста, частично может раскрыть особенностей юридического консультирования в соответствующей сфере деятельности базы практики.

«Неудовлетворительно» - обучающийся не может продемонстрировать видение понятия, содержания юридического консультирования как сферы профессиональной деятельности юриста, не может раскрыть особенностей юридического консультирования в соответствующей сфере деятельности базы практики.

К промежуточному контролю успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий.

Промежуточная аттестация осуществляется после завершения прохождения производственной практики (юридическое консультирование) посредством публичной защиты отчета о результатах производственной практики (юридическое консультирование).

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Шкала оценивания	Критерии оценки
Зачет с оценкой	
«Отлично»	Обучающийся демонстрирует полные знания, умения, навыки, все задания практики выполнены, отчет, полностью соответствует заданию на практику, логически составлен, материал отчета изложен последовательно. При защите отчета обучающийся показывает

	глубокое знание общих требований, предъявляемых к юридическому консультированию, и особенностей юридического консультирования по месту прохождения практики, легко отвечает на поставленные вопросы.
«Хорошо»	Обучающийся демонстрирует знания, умения, навыки, но допускает некоторые неточности, все задания практики выполнены, отчет, соответствует заданию на практику, логически составлен, материал отчета изложен последовательно. При защите отчета обучающийся показывает знание общих требований, предъявляемых к юридическому консультированию, и особенностей юридического консультирования по месту прохождения практики, отвечает на поставленные вопросы с незначительными неточностями или затруднениями.
«Удовлетворительно»	Обучающийся демонстрирует частичные знания, умения, навыки, допускает неточности, задания практики выполнены, отчет, соответствует заданию на практику, материал отчета изложен последовательно. При защите отчета обучающийся показывает частичные знание общих требований, предъявляемых к юридическому консультированию, или частичное знание особенностей юридического консультирования по месту прохождения практики, отвечая на поставленные вопросы, испытывает затруднение и допускает неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не может продемонстрировать знания, умения, навыки; задания практики выполнены не в полном объеме или не выполнены, отчет, не соответствует заданию на практику или отчет не представлен к защите. При защите отчета обучающийся не может продемонстрировать знание общих требований, предъявляемых к юридическому консультированию или особенностей юридического консультирования по месту прохождения практики, не может ответить на поставленные вопросы, несмотря на помощь преподавателя.

Оценка, полученная обучающимся в результате защиты отчета по практике, проставляется в ведомости и зачетной книжке (зачет с оценкой). При неудовлетворительной защите отчета обучающийся должен пройти практику повторно в свободное от учебного процесса время.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)

Основная литература:

1. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: учебник для студентов высших юридических учебных заведений/ Д.Б. Абушенко [и др.]. — 10-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М.: Статут, 2017. — 704 с. — 978-5-8354-1383-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72387.html>
2. Гражданское право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Н.Д. Эриашвили [и др.]. — 5-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 717 с. — 978-5-238-02766-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71181.html>
3. Гражданское процессуальное право России [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция»/ Н.Д. Эриашвили [и др.]. — 5-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 575 с. — 978-5-238-01942-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71194.html>
4. Засеева, В.С. Основы правового регулирования гражданских и правовых правоотношений [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.С. Засеева. — Электрон.текстовые данные. — СПб.:

Троицкий мост, 2017. — 112 с. — 978-5-4377-0078-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58547.html>

5. Рассолова, Т.М. Гражданское право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция»/ Т.М. Рассолова. — Электрон.текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 847 с. — 978-5-238-01871-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74883.html>

Дополнительная литература:

1. Беспалов, П.А. Гражданское право в схемах [Текст]: учеб.пособие/ Ю.Ф. Беспалов, П. А. Якушев. — М.: Проспект, 2015. - 296 с.

2. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: практикум/ Л.А. Терехова [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 164 с. — 978-5-7779-1962-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59591.html>

3. Гражданское право [Текст]: учеб.пособие: в 3-х т. Т. 2/ И.А. Андреев, И.З. Аюшеева, А.С. Васильев; под ред. С.А. Степанова. — М.: Проспект, 2011.- 712 с.

4. Гражданское право [Текст]: учебник/ под ред. А.Л. Сергеева.- в 3-х т.; Т.1.- М.: Пресс. 2010.- 1008 с.; Т.2- 2010.- 880 с.; Т.3- 2010.- 800 с.

5. Гражданское процессуальное право [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/. — Электрон.текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный аграрный университет, 2013. — 187 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64712.html>

6. Дювернуа, Н. Источники права и суд в Древней России. Опыты по истории русского гражданского права [Электронный ресурс]/ Н. Дювернуа. — Электрон.текстовые данные. — СПб.: Юридический центр Пресс, 2004. — 396 с. — 5-94201-345-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18011.html>

7. Коршунов, И.М. Гражданский процесс [Текст]: учебник/ И.М. Коршунов.- М.: Эксмо, 2005.- 800 с.

8. Ларионова, М.А. Основы юридического консультирования [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. Для специальностей 050100.62 - «Педагогическое образование», профиль «Право»; 050400 - «Социально-экономическое образование», профиль «Юриспруденция»; 032700 - «Юриспруденция», профиль «Учитель права»/ М.А. Ларионова. — Электрон.текстовые данные. — Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2013. — 124 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32079.html>

9. Пиляева, В.В. Гражданское право. Части общая и особенная [Текст]: учебник/ В. В. Пиляева.- М.: КНОРУС, 2011.- 1000 с.

10. Старова, Е.А. Гражданское право [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Е.А. Старова, Ю.В. Чернышев. — Электрон.текстовые данные. — СПб.: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 195 с. — 978-5-9227-0435-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26871.html>

11. Яценко, Т.С. Гражданско-правовая защита публичных интересов [Электронный ресурс]: монография/ Т.С. Яценко. — Электрон.текстовые данные. — М.: Статут, 2016. — 312 с. — 978-5-8354-1267-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58248.html>

12. Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ [Электронный ресурс]/. — Электрон. текстовые данные.—: Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2017. — 602 с. — 2227-8397. — Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/64329.html>

Периодическая литература

1. Журнал «Гражданское право»: <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/jurist>

2. Журнал «Закон»:<http://www.igzakon.ru/>

3. Журнал «Московский юрист»:<http://www.igzakon.ru/>

4. Журнал «Нотариус»: <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/jurist>

5. Журнал «Право интеллектуальной собственности»: <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/jurist>

6. Журнал «Правовые вопросы недвижимости»: <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/jurist>
7. Журнал «Российская юстиция»: <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/jurist>
8. Журнал «Российский юридический журнал»: <http://www.ruzh.org/>
9. Журнал «Хозяйство и право»: <http://www.hozpravo.ru>
10. Журнал «Юрист»: <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/jurist>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Официальный сайт Верховного Суда РФ <http://www.supcourt.ru/>
2. Официальный сайт Конституционного Суда РФ <http://www.ksrf.ru/>
3. Справочная правовая система «Консультант плюс» <http://www.consultant.ru/>
4. Справочная правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/>
5. Официальный сайт Российской газеты www.rg.ru/
6. Официальный сайт Собрание законодательства РФ <http://www.szrf.ru/>
7. Официальный сайт Российской государственной библиотеки www.rsl.ru/
8. Официальный сайт издательства «Юрайт» <http://www.urait.ru/>
9. Официальный сайт издательства «Спутник плюс» <http://www.sputnikplus.ru/>
10. Официальный сайт издательства «СПАРК» <http://www.phspark.ru/>
11. Официальный сайт книжного магазина «Библио-глобус» <http://www.biblio-globus.ru/>
12. Официальный сайт книжного магазина «Москва» <http://www.moscowbooks.ru/>
13. Официальный сайт Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова <http://www.msu.ru/>
14. Официальный сайт Московской юридической академии им. О.Е. Кутафина <http://www.msal.ru/>

Примерный вариант оформления дневника о прохождении производственной практики
(юридическое консультирование)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

ДНЕВНИК МАГИСТРАНТА

Производственная практика
(вид практики)

Юридическое консультирование
(тип практики)

Дневник магистранта Иванова Ивана Ивановича

(Ф.И.О.)

Институт Юридический курс 1 группа _____

Кафедра «Гражданско-правовых дисциплин»

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) «Гражданско-правовые отношения: теория и практика»

Руководитель практики от Академии¹

(Ф.И.О., ученая степень, звание)

Кафедра «Гражданско-правовых дисциплин»

Руководитель практики от организации²

(Ф.И.О., ученая степень, звание)

Должность _____

Сроки прохождения практики³

с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.

Задание на практику: *Изучить правовые основы деятельности организации являющейся базой практики. С руководителем практики от предприятия (базы практики) проводить юридическое консультирование граждан. Изучить делопроизводство в организации.*⁴

Тема выпускной квалификационной работы⁵:

Приказ от «_____» _____ 20____ г. № _____⁶

¹ Указать в соответствии с приказом о направлении на практику.

² Указать в соответствии с приказом о направлении на практику.

³ Указать сроки прохождения практики в соответствии с приказом о направлении на практику.

⁴ Задание на практику заполняет руководитель практики от Академии. Задание может быть оформлено на отдельном бланке.

⁵ Тему ВКР указать в соответствии с приказом об утверждении тем и руководителей выпускных квалификационных работ.

⁶ Указать дату и номер приказа о направлении обучающихся на практику.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

Производственная практика
(вид практики)

Юридическое консультирование
(тип практики)

Магистрант Иванов Иван Иванович
(Ф.И.О.)

№ п/п	Формулировка задания	Срок выполнения
I.	Цель: систематизация теоретических знаний и расширение круга практических умений и навыков по направлению подготовки путем устного и (или) письменного консультирования граждан по правовым вопросам, составления документов правового характера; - развитие профессиональных компетенций юриста; - закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, предусмотренных учебным планом; - развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.	
II.	Содержание практики: Изучить: <i>Изучить правовые основы деятельности организации – базы практики.</i> <i>Изучить основные направления деятельности организации-базы прохождения практики.</i> <i>Изучить организацию делопроизводства, основные правила организации документооборота, порядок подготовки и оформления решений организации-базы прохождения практики.</i> <i>Изучить особенности юридического консультирования в организации – базе практики.</i> Практически выполнить: <i>С руководителем практики от предприятия (базы практики) проводить юридическое консультирование граждан.</i> Приобрести компетенции: ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ПК-2; ПК-13	

№ п/п	Формулировка задания	Срок выполнения
III.	Дополнительное задание: <i>Подготовить предложения по совершенствованию деятельности организации-базы прохождения практики в сфере юридического консультирования.</i> <i>Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета.</i> <i>Заполнить дневник прохождения практики.</i> <i>Составить отчет о прохождении практики.</i> <i>Подготовить приложения к отчету по практике.</i>	
IV.	Организационно-методические указания:	

Руководитель практики от Академии _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

Магистрант _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Отметка руководителя о выполненной работе
1	2	3
05.07.2017 ⁷	Прошел(прошла) инструктаж по ознакомлению с	
	требованиями охраны труда, техники безопасности,	
	пожарной безопасности, а также правилами внутреннего	
	трудового распорядка.	
06.07.2017	Ознакомился (ознакомилась) с нормативными правовыми	
	актами, определяющими гражданско-правовое положение	
	организации-базы прохождения практики.	
07.07.2017	Изучил(а) Устав (Положение) организации – базы практики ⁸	
08.07.2017	Консультировал(а) клиента по вопросам расторжения брака	
09.07.2017	Консультировал(а) клиента по вопросам оспаривания	
	договора	
10.07.2017	Выходной день	
11.07.2017	Выходной день	
...	...	
		Подпись руководителя практики от предприятия и печать организации должна быть после записи о работах, выполненных в последний день практики.

⁷ Указать день начала практики в соответствии с приказом о направлении на практику.

⁸ Ежедневно в течение всего периода прохождения обучающийся самостоятельно вносит в дневник записи о выполненных за день работах.

Лист оценивания компетенций, полученных в результате прохождения
производственной практики (юридическое консультирование)

обучающегося 1 курса Иванова Ивана Ивановича
Ф.И.О.

В результате прохождения практики обучающийся освоил все предусмотренные программой практики по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция направленность (профиль)
«Гражданско-правовые отношения: теория и практика»
шифр, направление подготовки, направленность (профиль)

компетенции ПК-2; ПК-3, ПК-6, ПК-8

шифр компетенций

Полученные в результате прохождения практики профессиональные умения и навыки можно оценить следующим образом:

Код компетенции	Оценка	Код компетенции	Оценка
ПК-2			
ПК-3			
ПК-6			
ПК-8			

На основании оценки _____ можно отметить, что обучающийся достиг уровня освоения компетенций, реализуемых в рамках практики.

Руководитель практики от Академии _____⁹
(Ф.И.О.) (подпись)

«_____» _____ 20__ г.

⁹ Указать в соответствии с приказом о направлении на практику.

ХАРАКТЕРИСТИКА
руководителя от организации о прохождении
Производственная практика
(вид практики)

Юридическое консультирование
(тип практики)

Магистранта Иванова Ивана Ивановича
(Ф.И.О.)

Срок прохождения практики:

с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.¹⁰

Актуальность темы Тема выпускной квалификационной работы «
является актуальной в связи с тем, что
.....¹¹

Степень раскрытия темы Соответствует первому году обучения

Обоснованность выбранных методов исследования Выбранные методы исследования обоснованы и соответствуют цели и задачам исследования.

Компетенции, приобретенные за время прохождения практики ПК-2; ПК-3, ПК-6, ПК-8

Отношение магистранта к работе: ответственное

Замечания¹²

Рекомендуемая оценка за практику (по 5 бальной системе) отлично¹³

Руководитель: _____
(должность, место работы, ученая степень, звание)

(Ф.И.О.)

(подпись)

«___» _____ 20___ г.

М.П.¹⁴

¹⁰ Указать в соответствии с приказом о направлении на практику.

¹¹ Кратко изложить актуальность темы выпускной квалификационной работы.

¹² Если у руководителя практики от Предприятия есть замечания, то их нужно отразить в данном разделе.

¹³ Руководитель практики от Предприятия ставит одну из оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «Неудовлетворительно».

¹⁴ Отзыв обязательно должен быть подписан руководителем практики от Предприятия, также должна быть поставлена печать предприятия – базы практики.

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ АКАДЕМИИ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Иванова Ивана Ивановича

Производственная практика

(вид практики)

Юридическое консультирование

(тип практики)

За время прохождения производственной практики (юридическое консультирование) обучающийся изучил правовые основы деятельности организации – базы практики, осуществлял прием и консультирование клиентов (сотрудников), составлял проекты документов, что позволило ему научиться квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; освоить выполнение должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, научиться давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.

Иванов И.И. освоил проведение юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности, пробелы и противоречия в нормативных правовых актах

Зачет по практике принят с оценкой _____

Подпись руководителя от Академии

(Ф.И.О.)

(подпись)

Подписи членов комиссии,
принимавших отчет

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Образец оформления титульного листа и содержания отчета по производственной практике (юридическое консультирование)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Тип практики	Юридическое консультирование		
Обучающегося(йся)			
Направление подготовки	40.04.01 Юриспруденция		
Форма обучения	очная		
Курс	1		
Институт	Юридический		
Кафедра	Гражданско-правовых дисциплин		
Место прохождения практики			
Сроки прохождения практики	с _____ г. по _____ г.		
Договор			
Руководитель практики от Академии:			
	_____	_____	
	(подпись)	(ФИО)	
Руководитель практики от Предприятия:			
	_____	_____	
	(подпись)	(ФИО)	
Дата защиты	_____	Оценка	_____

Черкесск, 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

2. Основную часть:

- правовые основы деятельности базы практики (организации, в которой обучающийся проходил практику),
- содержание юридического консультирования как вида профессиональной деятельности,

3. Виды работы, выполняемых в ходе практики

- описание деятельности обучающегося, осуществляемой в ходе производственной практики (юридическое консультирование).

4. Заключение

- знания, умения и навыки, приобретенные за время практики;
- выводы о практической значимости для обучающегося проведенного вида практики.

5. Список использованных источников

- Нормативно-правовые акты, использовавшиеся при написании работы.
- Литература
- Справочные и информационные издания
- Интернет-источники

6. Приложения

- проекты документов, составленные обучающимся при прохождении практики.

ОДЕГНАЛ Екатерина Александровна

Методическими рекомендациями по организации и прохождению производственной практики (юридическое консультирование) обучающимися по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция направленность (профиль) «Гражданско-правовые отношения: теория и практика» / Е.А. Одегнал – Черкесск: БИЦ СевКавГГТА, 2017

Печатается в редакции автора

Корректор Темирлиева Р.М.
Редактор Темирлиева Р.М.

Сдано в набор 23.01.2018г.
Формат 60х84/16
Бумага офсетная.
Печать офсетная.
Усл. печ. л. 1,6
Заказ № 3745
Тираж 100 экз.

Оригинал-макет подготовлен в Библиотечно-издательском
центре СевКавГГТА
369000, г. Черкесск, ул. Ставропольская, 36

