



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
Васильева Т.В.

«__» _____ 2019 г.

**Рабочая программа производственной практики
Практика по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности**

Направление подготовки
40.03.01 - Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки
Гражданско-правовой

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

г. Москва, 2019

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Вид практики, способ и форма (форм) ее проведения	3
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	3
3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата	6
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах	6
5. Содержание практики	7
5.1. Разделы практики и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	7
5.2. Содержание практики, структурированное по разделам (темам)	7
6. Форма отчетности по практике	9
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	10
8. Перечень учебной литературы, современных профессиональных баз данных и информационных справочных	10
9. Лицензионное программное обеспечение	12
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	12
11. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	12
12. Иные сведения и (или) материалы	13
12.1. Перечень образовательных технологий, используемых при проведении практики	13
13. Лист регистрации изменений	15
Приложения	16

1. Вид практики, способ и форма (форм) ее проведения

Вид практики – производственная.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способом проведения практики: стационарная и выездная.

Форма практики: практика проводится дискретно.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю) Б2. В.02 (П) Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
(ПК-1)	способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Знать: порядок разработки нормативных правовых актов Уметь: участвовать в разработке нормативных правовых актов Владеть: навыками разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
(ПК-2)	способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Знать: основы осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры Уметь: осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры Владеть: навыками осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.
(ПК-3)	способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знать: содержание различных отраслей российского законодательства; Уметь: обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права в различных отраслях права Владеть: навыками обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права в различных отраслях права
(ПК-4)	способностью принимать решения и совершать юридические действия в	Знать: права и обязанности участников юридических правоотношений Уметь: принимать решения и совершать

	точном соответствии с законодательством Российской Федерации	юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации Владеть: навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
(ПК-5)	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать: порядок применения нормативных правовых актов Уметь: реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; Владеть: навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
(ПК-6)	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать: правила юридической квалификации фактов и обстоятельств Уметь: юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства Владеть: навыками юридической квалификации фактов и обстоятельств
(ПК-7)	владением навыками подготовки юридических документов	Знать: порядок подготовки юридических документов Уметь: подготавливать юридические документы в различных сферах деятельности Владеть: навыками подготовки юридических документов
(ПК-8)	готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Знать: порядок выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в различных отраслях права Уметь: выполнения должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в различных отраслях права Владеть: навыками выполнения должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в различных отраслях права
(ПК-9)	способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Знать: порядок защиты прав и свобод человека и гражданина посредством права Уметь: уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина Владеть: навыками уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина в различных сферах юридической деятельности
(ПК-10)	способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	Знать: порядок выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений Уметь: выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные

		<p>правонарушения в различных сферах</p> <p>Владеть: навыками выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в различных сферах</p>
(ПК-11)	<p>способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</p>	<p>Знать: научные основы предупреждения правонарушения, причины и условия, способствующие совершению правонарушений в различных сферах</p> <p>Уметь: осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</p> <p>Владеть: навыками предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению</p>
(ПК-12)	<p>способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению</p>	<p>Знать: признаки коррупционного поведения; порядок пресечения коррупционного поведения;</p> <p>Уметь: выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению</p> <p>Владеть: навыками выявления, оценки коррупционному поведению</p>
(ПК-13)	<p>способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p>	<p>Знать: правила отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p> <p>Уметь: правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p> <p>Владеть: навыками отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p>
(ПК-14)	<p>готовностью 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</p>	<p>Знать: порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p> <p>Уметь: 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</p> <p>Владеть: навыками участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p>
(ПК-15)	<p>способностью толковать нормативные правовые акты</p>	<p>Знать: правила толкования нормативных правовых актов</p> <p>Уметь: толковать нормативные правовые акты в различных отраслях права</p> <p>Владеть: навыками толкования нормативных правовых актов в различных отраслях права</p>

(ПК-16)	способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	<p>Знать: порядок подготовки юридических заключений в конкретных видах юридической деятельности;</p> <p>Уметь: давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</p> <p>Владеть: навыками консультирования в различных видах юридической деятельности</p>
---------	---	---

3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата

Дисциплина Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к вариативной части.

Для успешного прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения дисциплин гуманитарного и социально-экономического блока; математического и естественнонаучного блока; блока общепрофессиональных юридических дисциплин таких как: Теория государства и права, Конституционного права, Правоохранительные органы, Уголовного права, Уголовного процесса, Гражданского права, Гражданского процесса и других дисциплин.

В процессе прохождения производственной практики, обучающиеся подробно изучают деятельность органов государственной власти, управления, правоохранительных и судебных органов, а также деятельность предприятий и организаций различных форм собственности. Изучается структура этих организаций, нормативные акты, регулирующие их деятельность, а также правоприменительные акты: процессуальные документы, решения и приговоры судов. В процессе прохождения практики изучаются статистические данные, материалы уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях, а также нормативно-правовые акты, принятые органами законодательной власти субъекта Российской Федерации.

Знания, полученные обучающимися, при прохождении производственной практики, необходимы для дальнейшего углубленного понимания таких дисциплин как: Арбитражный процесс, Предпринимательское право и других.

Практика проводится в 6 и 7 семестрах (для очной и очно-заочной форм обучения), 8 и 9 семестрах (для заочной формы обучения).

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоёмкость (объём) дисциплины (модуля) составляет 8 зачетных единиц, 3 2/6 и 2 недели соответственно, 288 часов

5. Содержание практики

5.1 Разделы практики и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Форма контроля	
1	Организация практики	Установочная конференция / Организационный семинар по порядку проведения практики	4	Индивидуальное задание; План-график; заполнение дневника
2	Подготовительный этап	Подготовка и оформление документов для прохождения практики (дневника, направления, задания) Инструктаж по технике безопасности.	40	Индивидуальное задание; План-график; заполнение дневника и отчета по практике
3	Основной этап	Ежедневное посещение места прохождения практики, заполнение дневника на практику, отражение в нем проделанной ежедневной работы; собрание и обработка юридических документов и др.	200	Индивидуальное задание; План-график; заполнение дневника и отчета по практике
4	Обработка и анализ полученной информации	Изучение результатов, данных полученных от обобщения изученных документов, нормативно-правовых и локальных актов, уголовных, гражданских дел, рассмотренных судами и др.	40	Индивидуальное задание; План-график; заполнение дневника, отчета по практике, устный опрос
5	Подготовка отчета о практике	Формирование результатов прохождения практики в отчет и защита отчета	4	Индивидуальное задание; План-график; заполнение дневника; подготовка презентации отчета по практике
6	Форма контроля	Сдача зачета с оценкой		Защита отчета (устный опрос)
	Всего:		288	

5.2. Содержание практики, структурированное по разделам (темам)

Содержание производственной практики в юридическом отделе

При прохождении практики в юридическом отделе обучающийся:

- изучает организацию работы юридической службы и ее роль в системе других служб предприятия (организации);
- изучает имеющуюся в отделе картотеку законодательства, арбитражной и

судебной практики;

- порядок получения необходимых сведений и документов в бухгалтерии, отделах снабжения, сбыта и других подразделениях предприятия (организации);
- изучает дела, имеющиеся в юридическом отделе, и делает соответствующие отметки в своем дневнике;
- изучает действующие договоры, ход их выполнения, участвует в сборе и подготовке материалов для составления претензий и исковых заявлений;
- изучает содержание визируемых юрисконсультom бумаг под углом зрения их законности и пишет возражения, если обнаруживает нарушения правовых норм;
- участвует в даче консультаций по гражданскому и трудовому праву работникам предприятия (организации), обратившимся в юридический отдел;
- вместе с юрисконсультom присутствует на заседаниях в суде общей юрисдикции, арбитражном суде, а также в комиссиях по трудовым спорам, участвуя в подготовке решений, выносимых в КТС;
- участвует вместе с юрисконсультom в работе по пропаганде законодательства (лекции, беседы, вечера вопросов и ответов и т.д.).

Содержание производственной практики в органах государственной власти и управления

При прохождении практики в органах государственной власти и государственного управления обучающийся должен:

- присутствовать, по возможности, на заседаниях, совещаниях и т.д.;
- иметь представление о планировании, содержании и методах работы постоянных комиссий, их делопроизводстве, координации их деятельности;
- ознакомиться со структурой, планированием и содержанием деятельности, формами и методами работы отделов и управлений;
- ознакомиться с делопроизводством в его отделах и управлениях;
- присутствовать при приеме граждан должностными лицами его отделов;
- присутствовать, по возможности, на заседаниях административной комиссии, комиссии по делам несовершеннолетних и др.

Содержание производственной практики в суде общей юрисдикции и арбитражном суде

При прохождении практики в суде общей юрисдикции и арбитражном суде обучающийся должен:

- ознакомиться со структурными подразделениями суда общей юрисдикции и арбитражного суда, их задачами, формами и методами осуществления возложенных на них задач;
- выяснить, как распределены обязанности между судьями по рассмотрению судебных дел и другим вопросам судебной деятельности (специализация по категориям дел, по зонам);
- ознакомиться с планированием работы суда общей юрисдикции и арбитражного суда и организацией контроля за исполнением запланированных мероприятий;
- уяснить, какие категории гражданских дел отнесены к компетенции федеральных судей, какие – переданы мировым судьям;
- научиться правильно определять размер государственной пошлины, уяснить основания для освобождения истца от уплаты госпошлины;
- ознакомиться с подготовкой судьи к рассмотрению уголовного, гражданского дела, а также дел об административных правонарушениях, обратив внимание на способы получения недостающей доказательственной базы;
- ознакомиться с порядком единоличного и коллегиального рассмотрения уголовных и гражданских дел;

- оформить проекты постановлений судьи о приёме искового заявления и назначении дела к судебному разбирательству, об отказе в приёме искового заявления, об оставлении искового заявления без движения, о принятии дела к своему производству и др.;
- изучить находящиеся в производстве судьи уголовные, гражданские дела, а также дела об административных правонарушениях; присутствовать при их рассмотрении;
- одновременно с секретарём вести протокол судебного заседания;
- составить проекты решений по разным категориям гражданских дел, дел об административных правонарушениях и проекты приговоров по уголовным делам;
- уяснить порядок и сроки подачи апелляционных и кассационных жалоб, порядок их назначения к рассмотрению в суде апелляционной инстанции, а также судебной коллегии по гражданским и уголовным делам областного суда;
- составить сопроводительное письмо о направлении гражданского или уголовного дела с апелляционной или кассационной жалобой или кассационным протестом или представлением прокурора;
- при наличии возможности присутствовать в суде второй инстанции при рассмотрении апелляционных или кассационных жалоб, протестов и представлений прокурора на решения и определения суда по гражданским и уголовным делам;
- составить проект определения судебной коллегии по гражданским и уголовным делам областного суда по рассмотренному делу с кассационной жалобой;
- выяснить, как организована в суде кодификационно - справочная работа, её значение для повышения качества отправления правосудия;
- усвоить организацию делопроизводства в суде общей юрисдикции и арбитражном суде;
- ознакомиться с формой статистического отчёта по гражданским и уголовным делам;
- уяснить сроки и порядок обращения к исполнению судебных решений по гражданским делам;
- выписать копии исполнительных листов, приказов, составить сопроводительное письмо о направлении их истцу или на исполнение.

Содержание производственной практики в прокуратуре района

При прохождении практики в прокуратуре обучающийся должен:

- ознакомиться с организацией работы прокурора, его заместителей, помощников, с порядком разрешения жалоб и заявлений по поступившим в прокуратуру материалам;
- уделить внимание ознакомлению проверки законности возбуждения уголовного дела;
- изучить виды прокурорского надзора, изучить представления и протесты, направленные прокурорами в соответствующие органы для устранения нарушений действующего законодательства;
- составить проекты представлений и протестов по устранению нарушений действующего законодательства;
- ознакомиться с практикой прокуратуры по поддержанию государственного обвинения в суде;
- составить проект обвинительной речи по уголовному делу;
- изучить практику по защите прав и интересов граждан и организаций в суде; определить категорию гражданских дел, где участие прокурора в рассмотрении гражданского дела является обязательной.

6. Форма отчетности по практике

В отчете о прохождении производственной практики должны быть отражены сведения о месте и сроках практики; последовательности прохождения практики;

характеристика выполненной работы по отдельным разделам практики; анализ наиболее сложных и характерных дел, изученных в период прохождения практики.

Кроме того, в отчете должны быть изложены спорные и сложные вопросы, которые рассматривались в процессе прохождения практики, а также замечания и предложения, направленные на совершенствование действующего законодательства, практики его применения и учебного процесса.

В отчете о прохождении практики также следует проанализировать собранный практический материал, определить возможность его использования для написания рефератов, курсовых работ, самостоятельной работы. А также для использования полученных практических данных для написания научных работ и научных статей.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств оформлен в виде приложения к рабочей программе производственной практики.

8. Перечень учебной литературы, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

а) Учебная литература:

1. Гражданское право : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, Т. М. Аникеева, Р. А. Курбанов [и др.] ; под редакцией М. М. Рассолов, А. Н. Кузбагаров. — 5-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 717 с. — ISBN 978-5-238-02766-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71181.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Бобраков, И. А. Уголовное право : учебник / И. А. Бобраков. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 736 с. — ISBN 978-5-4487-0189-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73870.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Введение в специальность «Юриспруденция» : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / В. Я. Кикоть, Н. В. Румянцев, П. В. Алексей [и др.] ; под редакцией В. Я. Кикотя, Н. В. Румянцева. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 283 с. — ISBN 978-5-238-01765-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81749.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
4. Правоохранительные и судебные органы России : учебник / В. С. Авдонкин, Г. Т. Ермошин, С. В. Кирсанов [и др.] ; под редакцией Н. А. Петухова, А. С. Мамыкина. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 520 с. — ISBN 978-5-93916-719-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86274.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
5. Волкова, Е. А. Делопроизводство : практическое пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / Е. А. Волкова. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 41 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/62609.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Б) Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // Рос. газета. 1993. 25 дек.
2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 № 51-ФЗ // "Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, № 32, ст. 3301

3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 № 14-ФЗ // "Собрание законодательства РФ", 29.01.1996, № 5, ст. 410.
4. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)" от 26.11.2001 № 146-ФЗ // "Собрание законодательства РФ", 03.12.2001, № 49, ст. 4552.
5. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)" от 18.12.2006 № 230-ФЗ // "Собрание законодательства РФ", 25.12.2006, № 52 (1 ч.), ст. 5496.
6. "Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 № 138-ФЗ // "Собрание законодательства РФ", 18.11.2002, № 46, ст. 4532.
7. "Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 № 63-ФЗ // "Собрание законодательства РФ", 17.06.1996, № 25, ст. 2954.
8. "Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18.12.2001 № 174-ФЗ // "Собрание законодательства РФ", 24.12.2001, № 52 (ч. I), ст. 4921.
9. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 14.02.2011, № 7, ст. 898.
10. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 № 1-ФКЗ "Об арбитражных судах в Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 01.05.1995, № 18, ст. 1589.
11. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 20.11.1995, № 47, ст. 4472
12. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции" // "Собрание законодательства РФ", 14.02.2011, № 7, ст. 900.
13. Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 10.06.2002, № 23, ст. 2102.
14. Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 03.01.2011, № 1, ст. 15.
15. "Основы законодательства Российской Федерации о нотариате" (утв. ВС РФ 11.02.1993 № 4462-1), // Российская газета, № 49, 13.03.1993.
16. Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации" // Российская газета, № 170, 29.07.1992.

в) современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система «Консультант+» - договор №2856/АП от 01.11.2007
2. Информационно-справочная система «LexPro» - договор б/н от 06.03.2013
3. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
5. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>
6. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
7. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>
8. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>
9. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — <http://webofscience.com>
10. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>
11. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>

12. Открытые данные государственных органов <http://data.gov.ru/>

9. Лицензионное программное обеспечение

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
3. Программный пакет Microsoft Office 2007 — лицензия № 45829385 от 26.08.2009
4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 48234688 от 16.03.2011
5. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011
6. Комплексная система антивирусной защиты DrWEB Entrprise Suite — лицензия № 126408928, действует до 13.03.2018
7. Программный пакет LibreOffice — свободная лицензия Lesser General Public License

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническая база, обеспечивающая проведение учебной практики обучающихся, предусмотренной учебным планом, соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Минимально необходимый для реализации ОПОП балакавриата перечень материально-технического обеспечения:

- компьютеры с доступом в Интернет и к вышеуказанным поисковым справочным правовым системам;
- учебники, учебно-методические издания, научные труды по праву;
- нормативные правовые акты;
- статистические отчеты;

В процессе прохождения практики обучающийся использует современные компьютерные системы, Интернет-ресурсы, библиотечные ресурсы учебного заведения и программное обеспечение предприятия (программы Гарант и Консультант Плюс).

11. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальное задание план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к прохождению практики, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в МПСУ. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальных залах, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

12. Иные сведения и (или) материалы

12.1 Перечень образовательных технологий, используемых при прохождении практики

Форма контроля производственной практики – зачет с оценкой.

Зачет с оценкой по результатам прохождения обучающимся производственной практики выставляется на основании:

1. Дневника прохождения производственной практики;
2. Характеристики профессиональной деятельности практиканта в процессе прохождения производственной практики с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика;
3. Отчёта о прохождении производственной практики;
4. Устного опроса, ответов на дополнительные вопросы руководителя практики от кафедры;
5. Оценки компетенций обучающегося, сформированных им в ходе прохождения производственной практики.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к итоговой аттестации и могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность.

Дневник практики является документальным средством контроля, в котором фиксируется индивидуальное задание обучающемуся на практику, отражается календарный план прохождения практики, выполняются записи о работах, выполненных обучающимся во время прохождения практики, а также содержится отзыв преподавателя на отчет студента о прохождении практики.

Дневник практики оформляется в соответствии с шаблоном, приведенным в приложении.

Отчет практиканта является официальным документом, который подтверждает выполнение обучающимся поставленных ему задач на период практики. Он должен включать в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемых источников и литературы;
- приложения.

В отчете о прохождении производственной практике должны быть отражены сведения о месте и сроках практики; последовательности прохождения практики; характеристика выполненной работы по отдельным разделам практики; анализ наиболее сложных и характерных дел, изученных в период прохождения практики.

Кроме того, в отчете должны быть изложены спорные и сложные вопросы, которые рассматривались в процессе прохождения практики, а также замечания и предложения, направленные на совершенствование действующего законодательства, практики его применения и учебного процесса.

В отчете о прохождении практики также следует проанализировать собранный практический материал, определить возможность его использования для написания рефератов, курсовых работ, самостоятельной работы, а также для использования полученных практических данных для написания научных работ и научных статей.

Список литературы должен содержать наименования нормативно-правовых актов, учебников, учебных пособий, монографий и научных статей, использованных в ходе выполнения индивидуального задания, изложенных в алфавитном порядке фамилий авторов или заголовков изданий.

Приложения к отчету – это его обязательный элемент, который содержит те документы и иные материалы, которые являются доказательствами выполнения обучающимся конкретных видов работ, указанных в индивидуальном задании. В качестве приложений рекомендуется использовать копии документов (договоры, справки, аналитические записки, сравнительные таблицы, статистические данные, проекты приказов руководителя и т.п.), разработанных лично студентом и иллюстрирующих содержание основной части. В тексте работы должны быть обязательно ссылки на приложения.

Рукописное исполнение отчета не разрешается.

Шрифт основного текста работы – Times New Roman Cyr, размер – 14 пт, интервал полуторный, абзацный отступ – 1,25 см, выравнивание – по ширине. Для сносок: шрифт – Times New Roman Cyr, размер – 12 пт, интервал одинарный, абзацный отступ – 1,25 см., выравнивание – по ширине.

Готовый текст отчета должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа белой односортной бумаги формата А 4 (297 х 210 мм) и с полями вокруг текста. Размер левого поля, которое оставляется для переплета – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм.

Объем отчета по производственной практике не должен превышать 10 страниц машинописного текста (листы приложений в указанный объем не входят).

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с установленной формой.

Отчеты с орфографическими и грамматическими ошибками к защите не допускаются.

Составитель: Мажуга Е.Ю. доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин

13. Лист регистрации изменений

Рабочая программа производственной практики обсуждена и утверждена на заседании
Ученого совета от «24» июня 2013 г. протокол № 10

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.05.2010 г. № 464	Протокол заседания Ученого совета от «24» июня 2013 года протокол № 10	01.09.2013
2.	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «30» июня 2014 года протокол № 8	01.09.2014
3.	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «29» июня 2015 года протокол № 11	01.09.2015
4.	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «30» мая 2016 года протокол № 8	01.09.2016
5.	Актуализирована решением Ученого совета на основании утверждения Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2016 г. № 1511	Протокол заседания Ученого совета от «28» августа 2017 года протокол № 11	01.09.2017
6.	Обновлена решением совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ»	Протокол совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ» от 30 августа 2019 г. № 1.	01.09.2019



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

Заведующему кафедрой
Гражданско-правовых дисциплин
Булавиной М.А.

от обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
направления «Юриспруденция»
факультета экономики и права
_____ группы
_____ Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г. для
прохождения производственной практики

в _____ (.....)
(наименование организации и её структурного подразделения – в скобках)

В должности _____

Контактный телефон (обучающегося) _____.

Дата _____

Подпись

**Договор № _____
на проведение практики обучающихся**

г. Москва

« _____ » _____ 20 _____ г.

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский психолого-социальный университет», именуемое в дальнейшем «**Университет**», в лице ректора **Вологдиной Ирины Валерьевны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(организационно-правовая форма организации и ее наименование)

именуемая (ое) в дальнейшем «**Организация**», в лице _____,
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____, с другой стороны заключили
(Устава, Положения, доверенности)

настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1. Стороны принимают на себя обязанности по организации практики обучающихся на условиях, предусмотренных настоящим договором.

2. Обязанности сторон

1. Организация обязуется:

1. предоставить Университету по запросу необходимое количество мест для проведения практики обучающихся;

2. назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой, которые контролируют организацию практики в соответствии с программой, оказывают помощь обучающимся в подборе необходимых материалов для выполнения индивидуальных заданий, по окончании практики дают отзыв о работе обучающегося и качестве подготовленного обучающимся отчета и т.п.;

3. обеспечить обучающимся условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение обучающихся безопасным методам работы;

4. расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со обучающимися в период практики в Организации совместно с представителем Университета, в соответствии с трудовым законодательством;

5. создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики. Не допускать во время практики использования обучающихся на работах, не предусмотренных программой практики;

6. предоставить обучающимся возможность ознакомиться с организацией работ в подразделениях и участвовать в их производственной деятельности, выполняя конкретные задания на рабочих местах;

7. обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в Университет.

2. Университет обязуется:

8. назначить квалифицированных специалистов из числа преподавателей выпускающих кафедр для руководства практикой;

9. за один месяц до начала практики представить Организации для согласования положение, программу практики, информировать о сроках проведения практики, предоставить списки проходящих практику обучающихся (Приложение № 1);

10. направить в Организацию обучающихся в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики (Приложение № 2);

11. проводить необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;

12. принимать участие в расследовании комиссией Организации несчастных случаев, происшедших с обучающимися, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Ответственность сторон

1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики обучающихся в соответствии с действующим законодательством РФ, –Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. N 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» и действующими Правилами по технике безопасности.

2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

4. Срок и условия действия договора

1. Срок действия договора:

Начало – « ____ » _____ 20__г.

Окончание – « ____ » _____ 20__г.

2. Договор вступает в силу после его подписания сторонами.

3. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Университете, а другой - в Организации.

5. Юридические адреса и подписи сторон

Университет:

Образовательная автономная некоммерческая
организация высшего образования
«Московский психолого-социальный
университет»

Местонахождение: 115191, г. Москва, 4-

й Рощинский пр-д, д. 9-а

Тел./факс: (495)796-92-62

ИНН 7725353052 КПП 772501001

Организация:

Ректор

И.В. Вологодина

СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ учебной группы	Кафедра
			Гражданско-правовых дисциплин

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

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

Приложение № 2
к договору № _____ от «___» _____ 20__ г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
проведения практики**

Направление	Курс, форма обучения	Сроки практики	Объем в з.е	Вид практики
Юриспруденция			7	Производственная



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Выдано обучающемуся _____, ____ курса, _____ формы обучения, (Ф.И.О. обучающегося)
направления «Юриспруденция», факультета экономики и права, гр. _____
Начало практики _____
Окончание практики _____

1. Ведение и оформление дневника практики.
 2. Составление и оформление отчета по практике.
 3. Задания:
-

Задание выдал _____
(Ф.И.О.) (подпись руководителя практики от университета)

Задание принял _____
(Ф.И.О.) (подпись обучающегося)



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК

прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности с «__»_____ 20__ г. по «__»_____ 201_ г. обучающегося _____, (Ф.И.О. обучающегося)
_____ курса, _____ формы обучения,
направления «Юриспруденция», факультета экономики и права, гр. _____

Дата	Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающегося
	Подготовительный	1. Инструктаж по охране труда, пожарной безопасности и техники безопасности 2. Изучение учредительных документов
	Основной	1. 2. 3. 4. 5.
	Заключительный	Подготовка отчёта по практике

Руководитель практики
от Университета

_____ (ФИО) _____ (подпись)

Руководитель практики от организации

_____ (ФИО) _____ (подпись)

Задание принял к исполнению

_____ (ФИО) _____ (подпись)



Образовательная автономная некоммерческая организация
 высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

ДНЕВНИК

практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
 деятельности

Обучающегося _____, _____ курса, _____ формы
 обучения, (Ф.И.О. обучающегося)
 направления «Юриспруденция», факультета экономики и права, гр. _____
 Место прохождения практики _____

Руководитель практики от организации _____
 должность _____

Ф.И.О. _____

Сроки практики с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Общий объем практики _____ недели

Сроки проведения	Содержание работы	Отметка о выполнении (Подпись руководителя от организации)
	Прохождение инструктажа по охране труда, пожарной безопасности и техники безопасности	
	Изучение учредительных документов	
	Подготовка отчёта по практике	

Руководитель практики от университета _____ (_____)
 (подпись) (Ф.И.О.)

Обучающийся _____ (_____)
 (подпись) (Ф.И.О.)



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

ОТЧЁТ

о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Обучающегося _____, ____ курса, _____ формы обучения,
(Ф.И.О. обучающегося)
направления (специальность) «Юриспруденция», факультета экономики и права.

Место прохождения практики:

Руководитель практики от университета: _____

Обучающийся _____ (подпись)

Руководитель практики от университета _____

(Ф.И.О., подпись)

Содержание

Введение

1.

2.

3.

Заключение

Приложения

Краткое содержание практики (проблемы и задачи, выбранные обучающимся, способы их решения, полученные результаты, их оценка и самооценка)

Образец оформления отчета

Введение

Целями _____ практики по направлению «Юриспруденция» являются: закрепление и углубление теоретической подготовки, приобретение первоначального опыта профессиональной учебной деятельности, создание условий для осознанного выбора своей будущей юридической профессии. Формирование умения организации самостоятельного профессионального трудового процесса, работать в профессиональных коллективах, принимать организационные решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность.

При прохождении _____ практики ставились следующие задачи: ознакомиться со структурой _____, изучить полномочия, порядок управления и деятельность; изучение правовой базы, регламентирующей деятельность _____; ознакомление с особенностями организации работы юридического отдела; ознакомление с порядком ведения приема граждан, юридическое консультирование; присутствие на внутренних организационных мероприятиях при обсуждении результатов практической работы; систематизация и обобщение усвоенного материала при прохождении практики; формирование письменного отчета о выполнении практики.

В период прохождения учебной практики я овладела следующими компетенциями:

Коды компетенции	Содержание компетенций
ОПК-1	способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации
ОПК-2	способностью работать на благо общества и государства
ОПК-3	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
ОПК-4	способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу
ОПК-5	способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь
ОПК-6	способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности
ОПК-7	способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке
ПК-9	способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина

Содержание работы в период _____ практики

С « _____ » _____ 20 _____ года по « _____ » _____ 20 _____ года я проходил _____ практику в _____. В период прохождения _____ практики я изучал работу _____, _____. Анализировал правовые акты и документы различного рода, составлял и оценивал проекты правовых актов и документов. Выполнял действия, определенные программой практики и руководителем практики от организации.

Основная часть _____ работы в период прохождения _____ практики составляла изучение _____.

В начале прохождения практики я ознакомился с _____.

Заключение

В процессе прохождения _____ практики обучающийся осуществлял разнообразную деятельность в соответствии с профилем подготовки. Прохождение практики является важным элементом учебного процесса по направлению подготовки «Юриспруденции».

В период прохождения _____ практики обучающийся научился применять полученные в процессе обучения знания, получил практический опыт работы в сфере юриспруденции. Практическая деятельность помогла обучающемуся лучше усвоить теоретический материал, изучить порядок действий в различных правовых ситуациях, научился составлять некоторые виды гражданско-правовых договоров, анализировать их содержание.

Проходя _____ практику, для выполнения практических заданий, обучающийся обращался к специальной литературе, нормативным правовым актам, использовал материалы судебной практики. Работал в справочно-правовых системах «Гарант», «Консультант+».

Список использованных источников и литературы

Нормативные правовые акты

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ).
2. «Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации» от 14.11.2002 № 138-ФЗ (принят ГД ФС РФ 23.10.2002) (ред. от 28.06.2009).
3. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)» от 26.11.2001 № 146-ФЗ (принят ГД ФС РФ 01.11.2001) (ред. от 30.06.2008).
4. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 № 14-ФЗ (принят ГД ФС РФ 22.12.1995) (ред. от 09.04.2009).
5. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001) (ред. от 07.05.2009).
6. Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ (ред. от 25.11.2017) «О государственной регистрации недвижимости».
7. Федеральный закон от 04.07.1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации».

8. «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате» (утв. ВС РФ 11.02.1993 № 4462-1) (ред. от 30.12.2008) (ред. от 01.07.2009).

Специальная литература

9. Браверман А.А. «Приватизация госимущества на благо экономики» // Экономика России: XXI век. - 2012. - Май (N2).

10. Гонгало Б.М., Крашенинников П.В., Маслов Н.В. - «Комментарий к законодательству о приватизации жилищного фонда». М.: Бек, 2012. - 890 с.

11. Ефимова, В.В. Нотариат России: курс лекций / В.В. Ефимова, А.М. Гатин. – М.: Экзамен, 2010. – 221 с.

12. Люсов А.Н. «Основные аспекты программы приватизации государственных и муниципальных предприятий в России» // Деньги и кредит. - 2012. - N 1.

13. Седугин П.И. «Жилищное право». Учебник для вузов. М., 2012. - 384 с.

Судебная практика

14. Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 24 августа 1993 года № 8 (ред. от 02.07.2009) «О некоторых вопросах применения судами Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации».

Руководитель практики от организации _____

Руководитель практики от университета _____ (_____)

Обучающийся _____ (_____)



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

ОТЗЫВ

о работе обучающегося

_____, _____ курса, _____ формы обучения,
(Ф.И.О. обучающегося)

направления (специальности) «Юрипруденция», факультета экономики и права,
прошедшего производственную практику в _____,

по адресу _____
с "___" _____ 201__ года по "___" _____ 201__ года.

В период работы

Фамилия Имя Отчество (полностью)

Руководитель практики от организации _____
(Ф.И.О., подпись)

М.П.

Рекомендуемая оценка за _____ практику _____
(вид практики)

«___» _____ 201__ года.

Руководитель практики от университета _____
(Ф.И.О., подпись)