

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»**

Утверждено
Проректор по УМР
Гуманитарного института
имени П.А.Столыпина»

И.М.Панфилова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Направление подготовки	40.03.01 юриспруденция
Квалификация выпускника	бакалавр
Направленность (профиль)	гражданско-правовой
Вид практики	учебная практика
Тип практики	практика по получению первичных
профессиональных умений и навыков.	
Форма проведения практики	-дискретно
Способ проведения практики –	стационарная;

Согласовано

На заседании кафедры

Протокол № 1

от 25августа 2020г.

И.о.заведующий кафедрой С.А. Спиридонов

Москва - 2020

Содержание

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
2.1. Цели учебной практики	3
2.2. Задачи учебной практики	3
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы;	3
- выработка потребности в непрерывном самообразовании и самосовершенствовании.	3
2.3. Результаты освоения ОП содержание компетенции (в соответствии с ФГОС)	4
2.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ	6
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	7
5.1. Место и время проведения учебной практики.....	7
5.2. Структура и содержание учебной практики.....	7
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	Ошибка! Закладка не определена.
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	9
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	Ошибка! Закладка не определена.
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	Ошибка! Закладка не определена.
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	12
7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	14
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	14
8.1. Основная литература	Ошибка! Закладка не определена.
8.2. Дополнительная литература.....	Ошибка! Закладка не определена.
8.3. Ресурсы сети Интернет	Ошибка! Закладка не определена.
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....	15
9.1. Информационные технологий, используемые при проведении практики	15
9.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	Ошибка! Закладка не определена.
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	Ошибка! Закладка не определена.
11. Средства адаптации образовательного процесса при проведении практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	
12. ПРИЛОЖЕНИЯ	

ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная практика;

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики – стационарная;

Форма проведения практики – дискретно.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цели учебной практики

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. Целями учебной практики являются получение общих знаний о государстве и праве, о применении права, о структуре органов государства, в том числе и правовых. Также она является первым этапом знакомства студентов с основными принципами работы юридической службы в организации с позиций гражданско-правовых отношений.

2.2. Задачи учебной практики

Реализация цели практики предусматривает решение следующих задач: закрепление, углубление теоретических знаний, полученных студентом в процессе обучения с позиций гражданско-правовых отношений; осознание роли юриста-цивилиста в деятельности организации, принципов этики юриста, формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению; формирование первичных навыков проведения анализа нормативно-правовых документов и локальных актов организации; закрепление навыков расчёта статистических показателей; развитие у студентов комплексного системного юридического мышления; выработка творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности, навыков к кооперации с коллегами, работы в коллективе; развитие способности обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; развитие навыка работы с различными источниками информации; формирование практических навыков самостоятельной работы, самостоятельного формулирования выводов; развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы; выработка потребности в непрерывном самообразовании и самосовершенствовании в сфере гражданско-правовых отношений.

2.3. Результаты освоения ОП содержание компетенции (в соответствии с ФГОС)

Прохождение практики студентами направлено на формирование следующих компетенций:

ОПК-2	способность работать на благо общества и государства
ОПК-3	способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
ОПК-5	способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь
ОПК-6	способность повышать уровень своей профессиональной компетентности
ОПК-7	способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке
ПК-7	владение навыками подготовки юридических документов

2.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

По окончании прохождения учебной практики студент должен обладать общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

ОПК-2—способностью работать на благо общества и государства.

В результате освоения компетенции **ОПК-2** студент должен:

-знать: Основные понятия и категории российского права, их смысл и содержание; роль государства и права в жизни общества; понятие, признаки, структуру гражданского общества; соотношение государства и гражданского общества; понятие нормы права, ее признаки, структуру, а также виды правовых норм; понятие и классификацию источников права; понятие правонарушения и юридической ответственности, значение законности и правопорядка в современном обществе;

-уметь: использовать принципы, законы и методы гуманитарных, социальных и экономических наук для решения социальных и профессиональных задач;

-владеть/быть в состоянии продемонстрировать: навыки воспитания у себя общественной активности, уважения к закону, чувства долга, нетерпимости к нарушению закона в профессиональной деятельности юриста-цивилиста.

ОПК-3 – способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста.

В результате освоения компетенции **ОПК-3** студент должен:

-знать: сущность и цели правоохранительной деятельности; систему и функции правоохранительных органов РФ;

-уметь: составлять юридические документы на основе бланков;
-владеть/быть в состоянии продемонстрировать: юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами в границах гражданско-правовых отношений.

ОПК-5 – способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.

В результате освоения компетенции **ОПК-5** студент должен:

-знать: условия протекания речи;
-уметь: анализировать и создавать профессионально-значимые, эффективные тексты; анализировать тексты нормативно-правовых актов;
-владеть/быть в состоянии продемонстрировать: навыками участия и ведения дискуссии по профессиональным проблемам, способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь юриста-цивилиста.

ОПК-6 – способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности.

В результате освоения компетенции **ОПК-6** студент должен:

-знать: необходимость самостоятельной работы, ее виды;
- уметь: разработать алгоритм планирования деятельности с учетом возможных трудностей и препятствий;
- владеть/быть в состоянии продемонстрировать: способность повышать уровень своей профессиональной компетентности в гражданско-правовой сфере.

ОПК-7– способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке.

В результате освоения компетенции **ОПК-7** студент должен:

-знать: нормы иностранного языка в пределах программных требований и в соответствии с профессиональными требованиями к юристу-цивилисту;
- уметь: понимать на слух оригинальную монологическую и диалогическую речь по специальности, опираясь на изученный языковой материал, фоновые страноведческие и профессиональные знания, навыки языковой и контекстуальной догадки; читать, понимать и использовать в своей научной работе оригинальную научную литературу по специальности; составлять план (конспект) прочитанного, изложить содержание прочитанного в форме резюме; написать сообщение или доклад по темам проводимого исследования;
- владеть/быть в состоянии продемонстрировать: способность владения необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке в сфере гражданско-правовых отношений.

ПК-7 - владение навыками подготовки юридических документов

В результате освоения компетенции **ПК-7** студент обязан:

- знать: основы юридического документооборота, структуру юридического документа в сфере гражданско-правовых отношений;
- уметь: составить фабулу юридического документа;
- владеть: основами методики составления гражданско-правового документа.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика Б2.У1 является обязательной для основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению 40.03.01 «Юриспруденция», уровень бакалавриата, направленность (профиль): «Гражданско-правовой», и представляет собой вид учебных занятий, направленных на получение первичных профессиональных умений и навыков.

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

Согласно учебному плану ОПОП по направлению 40.03.01 «Юриспруденция», уровень бакалавриата, направленность (профиль): «Гражданско-правовой», учебная практика реализуется во 2 семестре при очной, очно-заочной и заочной форм обучения.

Прохождение учебной практики завершается защитой отчёта по практике с проведением дифференцированного зачета.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студентов.

Студент должен:

- **знать:** основы теории государства и права, структуру локальных нормативных актов организации, структуры правоохранительных органов РФ;
- **уметь:** находить нормативно-правовые акты и формы юридических документов в СПС КонсультантПлюс и сети Интернет, составлять подборку документов по заданной тематике;
- **владеть:** первичными навыками анализа нормативно-правовых документов.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Сроки и продолжительность прохождения учебной практики

Форма обучения	Курс	Семестр	Продолжительность прохождения практики
Очная	1 курс	2 семестр	108 часов (2 недели)
Очно-заочная	1 курс	2 семестр	108 часов (2 недели)

Заочная	1 курс	2 семестр	108 часов (2 недели)
---------	--------	-----------	----------------------

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Место и время проведения учебной практики

Место проведения учебной практики – в структурных подразделениях института.

Учебная практика проводится на 1 курсе (2 семестр) для очной, очно-заочно и для заочной форм обучения после прохождения соответствующих теоретических дисциплин.

Время проведения учебной практики устанавливается в соответствии с календарным учебным графиком.

Направление на практику оформляется приказом по Институту с указанием дат начала и завершения практики и объектов проведения практики.

5.2. Структура и содержание учебной практики

Программа учебной практики для каждого студента конкретизируется и дополняется в зависимости от специфики и характера выполняемой работы.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
1	Подготовительный	<p>Проведение инструктажа по ТБ, ПБ а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка</p> <p>Проведение организационного собрания и ознакомление студентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с этапами и сроками прохождения практики; - целями и задачами предстоящей практики; - требованиями, которые предъявляются к студентам со стороны руководителей практики; - с индивидуальным заданием на практику (на предприятии, указанном в направлении на практику) и указаниями по его выполнению*; - с графиком консультаций; - со сроками представления на кафедру отчетной документации (дневника 	2 вт.ч контактная работа 2 часа	отчет	

		практики и т.д.), и проведения зачета.			
2	Производственный	Работа со справочно-правовыми системами «Консультант Плюс» Изучение информационного наполнения систем Способы поиска документов Изучение найденного документа Поиск правовой информации по ситуации Выполнения индивидуального контрольного задания Самостоятельно разработать не менее трех юридических документов с целью защиты и восстановления нарушенных прав (к примеру, исковое заявление, жалобу, заявление).	78	отчет	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7 ПК-7
3	Аналитический	Анализ полученной информации (оформление 2-го и 3-го разделов основной части отчета), написание Заключения, подготовка окончательного отчета по практике*. Согласование отчета с руководителем практики от организации.	20 в т.ч. контактная работа 2 часа	отчет	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7 ПК-7
4	Отчётный	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	8 в т.ч. контактная работа 8 часов	Зачет	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7 ПК-7

Индивидуальное задание определяется руководителем практики с учетом интересов студента. Задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей и ожидаемых результатов. Из целей должна следовать постановка конкретной задачи, предлагаемой для решения студенту, а также должно быть указано место этой задачи в общем комплексе задач.

Задание по учебной практике может быть представлено перечнем тематических разделов, раскрывающих основное содержание направлений работы студентов. Каждый раздел определяет область профессиональных знаний,

полученных студентом к началу практики, по которым необходимо приобретение устойчивых знаний и навыков. В качестве задания студенту может быть предложено знакомство с документационным оборотом, с финансовыми документами, со справочными системами по нормативным документам для ведения деятельности организации.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По практике предусматриваются следующие формы отчетности:

- индивидуальное задание обучающегося (Приложение 1);
- рабочий план (график) проведения практики (Приложение 2);
- характеристика (Приложение 3)
- отчет о прохождении практики (Приложение 4)
- направление на практику (Приложение 5)

Отчет по практике

По результатам практики, обучающиеся оформляют отчет в соответствии с программой и индивидуальным заданием на практику.

Примерная структура отчета: титульный лист; содержание; введение; основная часть; производственная часть (если имеется); аналитическая часть (если имеется); заключение; список использованных информационных источников.

Во *введении* дается название организации, где проходила практика, краткое описание истории организации, ее характеристика, вид выполняемых работ и т.д.

В *основной части* должны содержаться ответы на цели и задачи практики.

В *производственной части* должны быть изложены результаты выполненной работы обучающимся в соответствии с программой практики.

В *аналитической части* обучающийся должен провести анализ своей деятельности.

В *заключении* следует сделать общие выводы.

Отчет по итогам практики вместе с индивидуальным заданием, с отметкой о выполнении предоставляется руководителю практики от Института.

Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

Учебным планом основной профессиональной образовательной программы по практике предусматривается промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой. Зачет с оценкой заносится в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от организации (Института). Защита отчета по практике может проводиться также

с привлечением руководителя практики от профильной организации или представителя работодателя. В ходе защиты оцениваются:

- 1) выполнение индивидуального задания;
 - 2) характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики. Характеристику составляет и подписывает руководитель практики от профильной организации;
 - 3) отчёт о прохождении практики;
 - 4) результаты устного опроса (собеседования) или защиты в виде презентации;
- Оценку по практике определяет интегральный показатель сформированности компетенций.

В процессе защиты отчёта о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

7.Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике

Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе проверки выполнения индивидуального задания обучающегося, по результатам контроля руководитель практики выставляет соответствующую отметку в индивидуальном задании.

Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в форме зачета с оценкой по результатам анализа отчетной документации и защиты отчета по практике. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации включает вопросы и задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, приобретенных в процессе прохождения практики.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин и практик в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Учебная практика является промежуточным этапом формирования компетенций ОПК-2,ОПК-3,ОПК-5,ОПК-6,ОПК-7,ПК-7 ,которые далее формируются как при изучении дисциплин, так и в период прохождения производственной (в том числе преддипломной) практики. Итоговая оценка уровня сформированности компетенций ОПК-2,ОПК-3,ОПК-5,ОПК-6,ОПК-7,ПК-7 определяется в период итоговой (государственной итоговой) аттестации.

В процессе прохождения учебной практики компетенции также формируются поэтапно. Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении учебной практики является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем и выполнение заданий. Изучение каждой темы предполагает овладение студентами необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в результате прохождения практики предусмотрено проведение промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых при прохождении учебной практики

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения практики определяется по результатам защиты отчета по практике и с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики, составленной руководителем практики от профильной организации(организации).

Показателями оценивания компетенций являются знания, умения и навыки, освоенные при прохождении учебной практики.

Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций			
«недостаточный»	«пороговый»	«продвинутый»	«высокий»
<p>Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы</p>	<p>Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p>Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	<p>Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>
Описание критериев оценивания			

<p>- выполнено менее 50% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на учебную практику; - не подготовлен отчет по учебной практике или структура отчета не соответствует рекомендуемой; - в процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий. - в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена несформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.</p>	<p>- выполнено 50-60% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на учебную практику; - структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой; - обучающийся в процессе защиты испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя практики от Института, не способен ясно и четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты. - в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность не менее 50% знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.</p>	<p>- выполнено 61-75% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на учебную практику; задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов; - структура отчета соответствует рекомендуемой; - в процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя практики от Института. - в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.</p>	<p>- выполнено 76-100% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на учебную практику; - структура отчета соответствует рекомендуемой, все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы; - в процессе защиты отчета последовательно, четко и логично изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики от Института. - в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность всех знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.</p>
<p>Оценка «неудовлетворительно»</p>	<p>«зачтено» с оценкой «удовлетворительно»</p>	<p>«зачтено» с оценкой «хорошо»</p>	<p>«зачтено» с оценкой «отлично»</p>

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений и навыков могут включать в себя следующие вопросы и задания: ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-7

Подготовьте развернутые, аргументированные ответы на следующие вопросы:

1. Какой республикой является Россия?
Методические рекомендации: Для ответа на этот вопрос студенту следует познакомиться с формами государственного устройства. А также с главами 4, 5 и 6 Конституции РФ.
2. В чём проявляется высшая юридическая сила Конституции РФ?
Методические рекомендации: Для ответа на этот вопрос следует познакомиться с главой № 1 Конституции РФ и Законом о Конституционном суде.
3. Возможна ли на Украине федерация и принесёт ли ей она пользу?
Методические рекомендации: Ознакомьтесь с понятиями унитарного и федерального государства. А также с государственным устройством Украины.
4. Как влияет политический режим на положение в стране и мире?

Методические рекомендации. Ознакомьтесь с понятием политический режим.

5. Ознакомьтесь с информационном письмом ВАС «О судебной практике по делам об аренде» и поясните какой раздел аналогии нарушен.

Методические рекомендации. Рассмотрите понятие аналогии закона и аналогии права и определите, как решается вопрос в информационном письме.

Используя СПС КонсультантПлюс, выполните следующие задания:

1. Составьте подборку (в отчет приложить реквизиты найденных документов) нормативно-правовых актов по следующим вопросам:
 - прекращения трудового договора;
 - ввоза и вывоза драгоценных камней и металлов;
 - оказания адвокатами бесплатной юридической помощи.
2. Ссылаясь, на найденные нормативно-правовые акты, ответьте на вопросы (в отчет приложить реквизиты найденных документов и ответы вопросы):
 - Какое административное взыскание предусмотрено за управление транспортным средством без государственных регистрационных знаков?
 - Чему равен размер государственной пошлины при получении заграничного паспорта?
3. С помощью базы «Формы документов» СПС КонсультантПлюс найти и заполнить формы следующих документов (все реквизиты придумать и заполнить):
 - трудовой договор с (юристом, менеджером, кассиром – на выбор);
 - договор дарения;
 - исковое заявление о взыскании алиментов.

Вопросы по результатам выполненного задания:

1. Расскажите об индивидуальном задании на практику и дайте его характеристику.
2. Дайте краткую характеристику основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой исследования.
3. Какие цели практики были поставлены перед обучающимся и как они выполнены в период прохождения практики?
4. Какие задания были выполнены студентом за время прохождения практики, какие результаты получены?
5. Какие навыки и практические умения приобрел обучающийся в период прохождения практики?
6. Какой опыт проектной работы приобрел обучающийся в период практики?

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

В соответствие с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по учебной практике включала в себя отчет по практике и дневник практики, оформленные по требованиям кафедры, и отзыв-характеристику от руководителя практики.

Процедура защиты отчета осуществляется в следующем порядке:

- характеристика организации прохождения практики, основной вид деятельности организации, нормативная документация, применяемая в организации;
- характеристика индивидуального задания, развернутые, аргументированные ответы (оформленные в виде презентации) на теоретические вопросы из индивидуального задания;
- доклад о полученных в ходе практики практических умений и навыков;
- доклад и защита отчета о прохождении практики в организации;
- ответ на дополнительные вопросы.

Итоговая оценка за защиту отчета по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература

1. Матузов, Н.И. Теория государства и права : учебник / Н.И. Матузов, А.В. Малько ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - Москва : Издательский дом «Дело», 2017. - 529 с. : схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7749-1275-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=488143> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)

2. Рассолов, М.М. Актуальные проблемы теории государства и права : учебное пособие / М.М. Рассолов, В.П. Малахов, А.А. Иванов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 447 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01782-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=245084> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)

8.2. Дополнительная литература

3. Елисеев А. С. Экономика: учебник. Издательско-торговая корпорация

«Дашков и К°» 2017 г. 528 с. То же [Электронный ресурс]. - URL:
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454064>

(ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)

4. Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие СКФУ, 2015 г. То же [Электронный ресурс]. - URL:
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457972> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)

5. Теория государства и права : учебное пособие / Е.А. Сунцова, Е.И. Бычкова, А.Н. Волчанская, С.А. Правкин ; под ред. А.М. Багмета ; Академия Следственного комитета Российской Федерации. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. - 327 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02677-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446446>

(ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)

6. Основы гражданского права : учебник / под ред. Н.Д. Эриашвили, Р.А. Курбанова. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. - 455 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02689-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447085>

(ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)

7. Оксамытний В.В. Общая теория государства и права: учебник. М.: Юнити-Дана, 2015г. То же [Электронный ресурс]. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426630>

(ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)

8.3. Ресурсы сети Интернет

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru/>

2. Научная электронная библиотека Elibrary.ru -
http://elibrary.ru/project_authors.asp

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

9.1. Информационные технологии, используемые при проведении практики

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от организации могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практики;

- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, Консультант Плюс и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности; и т.д.

Информационные технологии

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов проектной деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

9.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Googlechrome»);
2. Программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель«WindowsMediaPlayer»);
3. Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «MicrosoftPowerPoint»).
4. СПС «Консультант Плюс».

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

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации и учреждения, а также учебно-научные подразделения института должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

11. Средства адаптации образовательного процесса при проведении практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) (при наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме - не более чем на 20 мин.,

Институт устанавливает конкретное содержание программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

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

При прохождении практики обеспечивается соблюдение следующих требований:

- допускается присутствие помощника (сопровождающего), сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков, оказывающих обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей;

- вся сопровождающая практику документация (рабочая программа, задание и др.) доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает выполнение следующих требований при организации учебной и производственной практик:

а) для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации (например, с использованием программ-синтезаторов речи), а также использование звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Документация по организации практики представляется в следующих формах: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа.

б) для лиц с нарушением слуха сопровождающая документация предоставляется в печатной форме или в форме электронного документа.

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата сопровождающая документация предоставляется в следующих формах: в печатной форме; в форме электронного документа.

Приложение 1

Некоммерческое образовательное частное учреждение
высшего образования «Гуманитарный институт имени П.А. Столыпина»

Индивидуальное задание обучающегося

(20__/20__ учебный год)

обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки: **40.03.01 юриспруденция**

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Вид практики: **_ учебная практика-практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**

В ходе прохождения практики обучающийся выполняет индивидуальное задание соответствующее содержанию учебной практики

Содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики		Трудо-емкость (в часах)	Формируемые компетенции	Отметка руководителя практики о выполнении задания
1	Подготовительный	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	2 В т.ч. контактная работа 2 часа		
2	Производственный	Работа со справочно-правовыми системами «Консультант Плюс» Изучение информационного наполнения систем Способы поиска документов Изучение найденного документа Поиск правовой информации по ситуации Выполнения индивидуального контрольного задания Самостоятельно разработать не менее трех юридических документов с целью защиты и восстановления нарушенных прав (к примеру, исковое заявление, жалобу, заявление).	78	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7 ПК-7	
3	Аналитический	Анализ полученной информации (оформление 2-го и 3-го разделов основной части отчета), написание Заключения, подготовка окончательного отчета по практике*. Согласование отчета с руководителем практики от организации.	20 В т.ч. контактная работа 2 часа	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7 ПК-7	
4	Отчётный	Сдача отчета по практике, характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	8 В т.ч. контактная работа 8 часов	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7 ПК-7	

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики

Код компетенции	Результаты освоения ОП содержание компетенции (в соответствии с ФГОС)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ОПК-2	способность работать на благо общества и государства	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие конкуренции нормативно -правовых актов в области исполнительной власти и государственного управления, написание их проектов, обсуждение их в процессе принятия <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновать необходимость принятия и разработки
		<p>нормативно-правового акта, определять место разрабатываемого нормативно-правового акта в системе источников государственного управления.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками понимания и оценивания фактов и явлений профессиональной деятельности с этической точки зрения, применяет нравственные нормы и правила
ОПК-3	способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о необходимости развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры
ОПК-5	способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о правилах составления юридических документов <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно составлять и оформлять юридические документы <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.
ОПК-6	способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы повышения уровня своей профессиональной компетентности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повышать уровень своей профессиональной компетентности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на практике повышать уровень своей профессиональной компетентности
ОПК-7	способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности навыков профессионального общения на иностранном языке <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать необходимые навыки профессионального общения на иностранном языке <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке
ПК-7	владение навыками подготовки юридических документов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об особенностях реализации и применения юридических норм для подготовки юридических документов

	Уметь: - правильно составлять и оформлять юридические документы
	Владеть: - навыками анализа правоприменительной практики реализации норм материального и процессуального права в сфере гражданских правоотношений для подготовки юридических документов.

Результаты освоения обучающимся компетенций при прохождении практики оцениваются по итогам защиты отчетов по учебной практике, с учетом выполнения индивидуального задания и характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения учебной практики.

Руководитель по практической подготовке
от организации (института)

Согласовано

Руководитель по практической подготовке
от профильной организации, руководитель практики от
структурного подразделения

_____ / _____ /
подпись расшифровка подписи
« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

_____ / _____ /
подпись расшифровка подписи
« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

Обучающийся: _____ / _____ /

Некоммерческое образовательное частное учреждение высшего образования

«Гуманитарный институт имени П.А. Столыпина»

Рабочий план (график) проведения практики

(20__/20__ учебный год)

обучающегося _____

(Ф.И.О.)

Направление подготовки: **40.03.01 юриспруденция**

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

Вид практики: **учебная практика-практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.**

Профильная кафедра **Частного права**

№ п/п	Разделы (этапы) практики		Трудо-емкость (в часах)	Формируемые компетенции	Дата/неделя прохождения практики
1	Подготовительный	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	2 В т.ч. контактная работа 2 часа		1
2	Производственный	Работа со справочно-правовыми системами «Консультант Плюс» Изучение информационного наполнения систем Способы поиска документов Изучение найденного документа Поиск правовой информации по ситуации Выполнения индивидуального контрольного задания Самостоятельно разработать не менее трех юридических документов с целью защиты и восстановления нарушенных прав (к примеру, исковое заявление, жалобу, заявление).	78	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7 ПК-7	1-2
3	Аналитический	Анализ полученной информации (оформление 2-го и 3-го разделов основной части отчета), написание Заключения, подготовка окончательного отчета по практике*. Согласование отчета с руководителем практики от организации.	20 В т.ч. контактная работа 2 часа	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7 ПК-7	2
4	Отчётный	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	8 В т.ч. контактная работа 8 часов	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7 ПК-7	2

Согласовано

Руководитель по практической подготовке от организации (института)

Руководитель по практической подготовке от профильной организации, руководитель по практической подготовке от структурного подразделения

_____/_____
подпись _____ расшифровка подписи
«__» _____ 20__ г.
М.П.

_____/_____
подпись _____ расшифровка подписи
«__» _____ 20__ г.
М.П.

Выполняется на фирменном бланке Профильной организации
(в случае прохождения в Институте на фирменном бланке института)

ХАРАКТЕРИСТИКА

профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения
учебной практики- практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Обучающийся _____ курса (группа) _____ факультета

Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина _____

(ФИО)

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

прошел(ла) учебную практику по направлению подготовки 40.03.01 юриспруденция

(наименование организации)

Во время прохождения практики получил следующие знания: (да/нет)

(указываются знания, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Во время прохождения практики освоил(а) следующие умения: (да/нет)

(указываются умения, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Во время прохождения практики овладел(а) следующими навыками: (да/нет)

(указываются навыки, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Число пропущенных дней за время практики:

- а) по уважительной причине
- б) без уважительной причины

Руководитель по практической подготовке
от профильной организации,
руководитель практики от структурного подразделения

_____/_____/

подпись / расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

М.П.

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Гуманитарный институт имени П.А. Столыпина»

О Т Ч Е Т

о прохождении учебной практики - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

обучающегося _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки: 40.03.01 юриспруденция

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Вид практики: ___ практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Профильная кафедра Частного права

Место прохождения практики _____

(полное наименование профильной организации, учреждения, предприятия, структурного подразделения)

Руководитель по практической подготовке
от организации (института)

Руководитель по практической подготовке
от профильной организации, руководитель
практики от структурного подразделения

_____/_____
подпись / расшифровка подписи
«___» _____ 20__ г.
М.П.

_____/_____
подпись / расшифровка подписи
«___» _____ 20__ г.
М.П.

Москва

20__

ОТЧЕТ

Обучающийся: _____
(Ф.И.О.)

Вид практики: **_ учебная практика - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Срок практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Цель практики:

Задачи практики:

Выполнение:

Заключение:

Обучающийся: _____
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

(Лицевая сторона направления на практику)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____
(ФИО)

направляется на практику **учебную практику - практику по получению первичных профессиональных умений и навыков**

(тип практики)

Некоммерческое образовательное частное учреждение высшего образования

«Гуманитарный институт имени П.А. Столыпина»

в _____

(наименование профильной организации)

Срок практики с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики от Института _____
(подпись)

(должность, ФИО)

МП
(печать института)

Декан факультета _____
(подпись) _____
Турбина И.В.
(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от Профильной организации _____
(подпись)

(должность, ФИО)

МП
(профильной организации)

**(Оборотная сторона направления на практику)
ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ**

Обучающийся _____
группы _____ для прохождения
практики _____ Учебной _____

(вид практики)

ПРИБЫЛ « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики _____

УБЫЛ « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики _____

**ОТМЕТКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
РАБОЧЕГО МЕСТА**

Обучающемуся _____
предоставлено рабочее место в (на) _____

Руководитель практики _____

**ОТМЕТКА ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА,
ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, А ТАКЖЕ
ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Обучающийся _____,

_____ года рождения ознакомлен с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка « ____ » _____ 20__ г.

(подпись ознакомленного, расшифровка, дата)

Ознакомил:

Руководитель практики _____

ОБРАЗЕЦ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Ректору
Гуманитарного института
имени П.А.Столыпина
Е.П.Анохиной

Уважаемая Елена Петровна!

Прошу направить на _____ практику
(указывается вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

В _____
(полное наименование профильной организации, учреждения, предприятия, структурного подразделения)

_____ *(Фамилия, Имя, Отчество обучающегося)*

Обучающегося _____ курса _____ формы обучения по направлению подготовки

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

Гарантирую обеспечение рабочим местом, руководителем практики из числа наиболее квалифицированных сотрудников, а также выполнение программы практики.

Руководитель профильной организации

_____ / _____ /
подпись / расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г.

Договор № ___ / _____

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Москва

" ___ " _____ 20__ г.

Некоммерческое образовательное частное учреждение высшего образования «Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина», именуемое в дальнейшем "Организация", в лице ректора Анохиной Елены Петровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 1).

2. Права и обязанности Сторон**2.1. Организация обязана:**

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 10 дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 10 дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение 1 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация:

Некоммерческое образовательное частное учреждение высшего образования «Гуманитарный институт имени П.А. Столыпина» (НОЧУ ВО «Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»)

ИНН 7705056245 КПП 770501001 р/с 40703810438130100338 в ПАО СБЕРБАНК г.Москва к/с 3010181040000000225 БИК 044525225

Адрес местонахождения: ул.Б.Серпуховская, д.44, оф.19, Москва, 115093

Адрес осуществления образовательной

деятельности: ул.Бухвостова 1-я, д. 12/11, корп.20, Москва, 107076

Тел.: 8(495)716-41-27

Ректор _____ Е.П.Анохина

Профильная организация:

ОГРН _____

местонахождения _____

ИНН _____ / КПП _____

ОКПО _____, ОКАТО _____, ОКТМО _____

Р/с _____ Банк _____

К/с _____, БИК _____

Руководитель _____