

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация в документе
 ФИО: Меркулов Евгений Сергеевич
 Должность: И.о. ректора
 Дата подписания: 13.09.2021 11:42:50
 Уникальный программный ключ:
 39428e82d614a3cd984f917b018f0fd2c07182daabc77db685db2d16370f6e7c

ОПОП
 Рабочая программа учебной практики (ознакомительная), направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»

СМК-ПП-В1.П2-2021

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»

Рассмотрено и утверждено
 на заседании кафедры юриспруденции
 26 мая 2021 г., протокол № 10

Зав. кафедрой _____ С.В. Завьялова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная)

(вид практики, тип)

для направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
 профиль подготовки: «Гражданско-правовой»
 набор с 2021 года

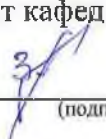
курс	семестр	форма обучения
2	4	очная
2	4	очно-заочная
1	2	очно-заочная (на базе среднего профессионального образования)
1	2	заочная (на базе среднего профессионального образования)
2	4	заочная (на базе высшего образования)

ОПОП	СМК-ПП-В1.П2-2021
Рабочая программа учебной практики (ознакомительная), направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Выписка из ФГОС ВО	3
2.	Цели и задачи практики	3
3.	Место практики в структуре образовательной программы	3
4.	Форма, место и период проведения практики	3
5.	Перечень формируемых практикой знаний, умений и навыков студентов и перечень компетенций	3
6.	Структура и содержание практики	4
7.	Форма контроля и оценка результатов практики	9
8.	Организация самостоятельной работы студентов на практике	11
9.	Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение практики	11
10.	Приложения	12

Разработчик:
кандидат юридических наук, доцент,
доцент кафедры юриспруденции


 _____ С.В. Завьялова
 (подпись)

ОПОП	СМК-ПП-В1.П2-2021
Рабочая программа учебной практики (ознакомительная), направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

1. Выписка из ФГОС ВО

В Блок 2 «Практика» входят учебная и производственная практика. Тип учебной практики: ознакомительная практика.

2. Цели и задачи практики

Цели практики:

- получение первичных профессиональных умений и навыков, приобретение опыта организационной работы, повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- воспитание устойчивого интереса к профессии, выработка творческого подхода к профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- привитие первичных профессиональных умений и навыков;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика входит в Блок Б2 «Практика» образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки «Гражданско-правовой», в полном объеме относится к обязательной части.

4. Форма, место и период проведения практики

Форма и место проведения учебной практики. Учебная практика проводится в дискретной форме (по видам практик) на кафедре юриспруденции КамГУ им Витуса Беринга. Способ проведения практики: стационарная.

Период проведения практики. Учебная практика продолжительностью 2 недели с общим объемом 3 зачетные единицы предусмотрена учебными планами:

- для очной формы обучения на 2 курсе (4 семестр);
- для очно-заочной формы обучения на 2 курсе (4 семестр);
- для очно-заочной формы обучения (на базе среднего профессионального образования) на 1 курсе (2 семестр).
- для заочной формы обучения (на базе среднего профессионального образования) на 1 курсе (2 семестр).
- для заочной формы обучения (на базе высшего образования) на 2 курсе (4 семестр).

5. Перечень формируемых практикой знаний, умений и навыков студентов и перечень компетенций

Код	Компетенция	Код и наименование индикатора достижения компетенций
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи. УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов. УК-1.3. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения. УК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, достижении поставленных целей в процессе реализации траектории саморазвития, критически оценивает эффективность использования времени. УК-6.2. Оценивает требования рынка труда для

ОПОП	СМК-ПП-В1.П2-2021
Рабочая программа учебной практики (ознакомительная), направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

	принципов образования в течение всей жизни	выстраивания траектории собственного профессионального роста, определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста. УК-6.3. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития.
ОПК-5	Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1. Владеет профессиональной юридической лексикой. ОПК-5.2. Строит устное выступление, изложение своих мыслей по известным вопросам и новым проблемам, следуя логике рассуждений, аргументировано и ясно отстаивает свою точку зрения, выражает и обосновывает свою позицию, самостоятельно формулировать выводы, обладает навыками ведения спора, дискуссии, полемики. ОПК-5.3. Логически верно, аргументировано и ясно строит письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.
ОПК-8	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.1. Понимает принципы и особенности функционирования глобальных компьютерных сетей, знает методы поиска, извлечения, классификации и использования имеющуюся в глобальных компьютерных сетях информацию, необходимой для осуществления профессиональной деятельности. ОПК-8.2. Целенаправленно и эффективно получает юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных. ОПК-8.3. Владеет навыками использования глобальных компьютерных сетей и применения современных информационных технологий для поиска правовой информации и образцов документов в правовых базах данных (информационных государственных порталах). ОПК-8.4. Решает задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.

6. Структура и содержание практики¹

Структура учебной практики. Учебная практика делится на три этапа: подготовительный, рабочий (основной) и итоговый.

№	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы отчетности
		Всего	Ауд.	СРС	
1	2	3	4	5	6
1	Подготовительный	2	2	-	лист ознакомления
2	Рабочий (основной)	104	-	104	отчет о практике
3	Итоговый	2	2	-	защита отчета о практике
ИТОГО:		108	4	104	

¹ Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

ОПОП	СМК-ПП-В1.П2-2021
Рабочая программа учебной практики (ознакомительная), направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

№	Разделы (этапы)	Функциональное содержание этапа
1.	Подготовительный	Установочная конференция – организационное мероприятие, проводимое перед практикой руководителем практики от кафедры, методистом практики от кафедры, отделом практики с целью информирования студентов о целях и задачах практики, ознакомления с приказом ректора о направлении на практику, выдачи документов сопровождения. Ознакомление студентов с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов.
2.	Рабочий (основной)	Выполнение программы практики. Подготовка отчета о практике. Предоставление отчетных материалов для контроля руководителю практики от кафедры.
3.	Итоговый	Итоговая конференция – организационное мероприятие, проводимое после практики руководителем практики от кафедры, методистом практики, отделом практики. На конференции проводится: защита отчетов о практике; подведение итогов практики, обмен опытом, анализ теоретического и практической готовности студентов к профессиональной деятельности, определение путей дальнейшего совершенствования практики.

Содержание учебной практики

№	Развернутое содержание этапа работы	Форма отчетности
I. Подготовительный этап		
1.	Ознакомление студентов с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов.	Лист ознакомления
II. Рабочий (основной) этап		
1.	Общая характеристика и структура базы практики (Устав ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга». – http://www.kamgu.ru/sveden/files/ustav_2018.pdf)	Извлечения из документов (первые 2 листа) Screenshot страницы http://bibl.kamgpu.ru
	Овладение навыками пользования электронным ресурсом http://bibl.kamgpu.ru .	
	Анализ актов: Положение о библиотеке ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга», Правила пользования библиотекой ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга» (http://www.kamgu.ru/sveden/document/).	Краткое аналитическое описание содержания в отчете
2.	Характеристика содержания вкладок электронного ресурса http://bibl.kamgpu.ru : «Каталог библиотеки», «В помощь первокурснику», «В помощь студенту», «Библиотека On-Line».	Screenshot страницы http://bibl.kamgpu.ru
		Краткое аналитическое описание содержания в отчете
3.	Приобретение навыков работы в справочно-правовой системе «Консультант +».	Screenshot страницы
	Приобретение навыков поиска изданий периодической печати в информационных системах, ознакомиться с имеющимися в системе Консультант классификаторами.	Краткое аналитическое описание в отчете
	Поиск нормативных документов по их реквизитам, контексту; материалов судебной практики; образцов документов.	
3.1	Поиск нормативных документов по их реквизитам:	Извлечения из документов (первые 2 листа)
а.	Всеобщая декларация прав человека: принята на третьей сессии Генеральной Ассамблеи ООН резолюцией 217 А (III) от 10 декабря 1948 г.	
б.	Конвенция о защите прав человека и основных свобод	
в.	Федеральный конституционный закон № 1-ФКЗ от 21.07.1994	

ОПОП	СМК-ПП-В1.П2-2021
Рабочая программа учебной практики (ознакомительная), направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

	(в ред. от 05.04.2013 № 1-ФКЗ) «О Конституционном Суде Российской Федерации»	
г.	Федеральный конституционный закон № 1 от 31.12.1996 (от 25.12.2012 № 5-ФКЗ) «О судебной системе Российской Федерации»	
д.	Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2 (в ред. от 07.05.2013 № 3-ФКЗ) «О Правительстве Российской Федерации»	
е.	Федеральный закон № 95-ФЗ от 11.07.2001 (от 07.05.2013 № 102-ФЗ) «О политических партиях».	
ж.	Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ»	
з.	Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 23-ФЗ (ред. от 01.09.2012)	
и.	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (в ред. от 02.11.2013 № 92-ФЗ)	
3.2	Поиск нормативных документов по контексту:	
а.	«...изменения наименования республики, края, области, города федерального значения, автономной области, автономного округа в соответствии с ч. 2 ст. 137 Конституции РФ ...»	
б.	«...Российская Федерация есть демократическое, федеративное, правовое государство с республиканской формой правления...»	
в.	«...Предметом надзора являются: соблюдение Конституции Российской Федерации и исполнение законов, действующих на территории Российской Федерации, федеральными министерствами, государственными комитетами, ...».	Извлечения из документов (первые 2 листа)
г.	«...Без согласия доверителя адвокат вправе использовать сообщенные ему доверителем сведения в объеме, который адвокат считает разумно необходимым для обоснования...»	
д.	«...ущерб, причиненный авторитету судебной власти и званию судьи, ...»	
3.3	Поиск материалов судебной практики:	
а.	Постановление Пленума Верховного Суда РФ и Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 01.07.1996 № 6/8 «О некоторых вопросах, связанных с применением части первой Гражданского кодекса Российской Федерации»	
б.	Определение Верховного Суда РФ от 23.03.2011 № 46-Г11-9 «Об оставлении без изменения решения Самарского областного суда от 24.12.2010, которым отказано в удовлетворении заявления о признании недействующим отдельного положения Закона Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области».	Краткое аналитическое описание содержания в отчете Извлечения из документов (первые 2 листа)
в.	Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 31.07.2003 № 16 «О некоторых вопросах практики применения административной ответственности, предусмотренной ст. 14.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за неприменение контрольно-кассовых машин»	

ОПОП	СМК-ПП-В1.П2-2021
Рабочая программа учебной практики (ознакомительная), направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

3.4	Поиск образцов документов: доверенность, договор купли-продажи, договор аренды, договор научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, лицензионный договор, трудовой договор, постановление о возбуждении уголовного дела, допрос потерпевшего.	Форма (образцы) документов
4.	Приобретение навыков работы с современными профессиональными базами данных, информационными справочниками	Screenshot страниц
4.1	Поиск документов по их реквизитам (http://kad.arbitr.ru)	Краткое аналитическое описание алгоритма действий и полученных результатов Извлечения из документов (первые 2 листа)
а.	Постановление Президиума Высшего Арбитражного Суда РФ от 23.02.1999 № 5033/98.	
б.	Постановление ФАС Уральского округа от 17.09.2008 № Ф09-6700/08-С5 по делу № А 07-17159/2007-Г-ПАВ.	
в.	Постановление ФАС Московского округа от 16.11.2010 № КГ-А40/12489-10 по делу № А40-156744.	
г.	Постановление Девятого Арбитражного апелляционного суда от 12.07.2010 № 09АП-14812/2010 по делу № А 40-156744/09-41-1160	
д.	Решение Арбитражного суда Хабаровского края от 21.01.2009 по делу № А 73-13299/2009.	
4.2	Поиск научной и учебной литературы в ЭБС Юрайт (https://www.biblio-online.ru)	Аналитическое (краткое) описание алгоритма действий и полученных результатов
а.	Бялт В.С. Теория государства и права: учебное пособие. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2019. – 123 с.	
б.	Конституционное право Российской Федерации: учебник и практикум для академического бакалавриата/ И.А. Конюхова, И.А. Алешкова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2019. – 536 с.	
в.	История государства и права России: учебное пособие для вузов. – М.: Юрайт, 2019. – 210 с.	
5.	Решение ситуационных задач, в т.ч. с использованием справочно-правовых систем.	Аналитическое описание в отчете решения – юридической квалификации фактов и обстоятельств с указанием норм акта, послуживших основанием принятия обоснованного решений по правовым вопросам
а.	Задача 1. Отвечая на вопрос «из чего состоит система права?», студентка Гаврикова сказала, что в нее входят отрасль права и нормы права. <i>Правы ли Гаврикова?</i>	
б.	Задача 2. При изучении темы «Источники права» студентка Киселева пояснила, что нормативным правовым актом является обычай, санкционированный государством, который обладает общеобязательной силой. По мнению студентки Травкиной, нормативный правовой акт — это решение суда по какому-либо конкретному делу, которое также обладает общеобязательной силой. Студентка Ларионова с ними не согласилась. Она считала, что нормативный правовой акт — это официальный документ, созданный компетентными органами государства и содержащий общеобязательные юридические нормы. <i>Чье мнение является правильным?</i>	
в.	Задача 3. Судебную систему Российской Федерации составляют: 1) Конституционный Суд РФ; система судов общей юрисдикции; 2) Конституционный Суд РФ; Верховный Суд РФ; Высший Арбитражный Суд РФ; 3) федеральные суды, конституционные (уставные) суды и мировые судьи субъектов РФ; 4) федеральные суды, конституционные (уставные) суды, специализированные суды и мировые судьи субъектов РФ.	
г.	Задача 4. Назовите законы и подзаконные нормативные	

ОПОП		СМК-ПП-В1.П2-2021
Рабочая программа учебной практики (ознакомительная), направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»		
	<i>правовые акты:</i> 1. Указ Президента РФ; 2. Гражданский кодекс РФ; 3. Постановление Правительства г. Москвы; 4. Конституция РФ.	
д.	Задача 5. Студент Блинов, находясь на лекции, невнимательно слушал преподавателя, поэтому затруднялся ответить на вопрос «В чем различие между правоспособностью и дееспособностью физических и юридических лиц?». <i>Помогите Блинову дать правильный ответ.</i>	
е.	Задача 6. При проведении семинарского занятия мнения студентов разделились: студентка Пчелкина утверждала, что к нормативным правовым актам относятся законы, правовые обычаи, судебные и юридические прецеденты, решения. Студент Пуговкин с ней горячо спорил. По его мнению, к нормативным правовым актам относятся законы и подзаконные нормативные акты — указы, постановления, инструкции, договоры и т.д. <i>Чье мнение является правильным?</i>	Аналитическое описание в отчете решения – юридической квалификации фактов и обстоятельств с указанием норм акта, послуживших основанием принятия обоснованного решений по правовым вопросам
ж.	Задача 7. Перечисляя признаки юридического лица, студентка Васильева назвала: обособленное имущество; организационное единство; государственную регистрацию; устав. <i>В чем ошиблась Васильева?</i>	
з.	Задача 8. Назовите, кто из указанных лиц обладает правом законодательной инициативы: Президент РФ; премьер-министр; депутаты Государственной Думы; Генеральный прокурор РФ.	
и.	Задача 9. Реализуя свое право на осуществление местного самоуправления, Романов обратился к председателю Комитета общественного самоуправления г. Дзержинского о переносе остановки общественного транспорта по ул. Угрешской к городскому рынку. <i>Как и в какие сроки должно отреагировать указанное должностное лицо?</i>	
к.	Задача 10. Из трех предложенных групп понятий путем подбора составьте выражение, характеризующее: органы, правомочные осуществлять оперативно-розыскные мероприятия: а) специальные а) государственные а) организации; б) уполномоченные б) общественные б) объединения юристов; в) специализированные в) некоммерческие в) органы; г) компетентные г) частные г) учреждения.	
б.	Оформление проектов документов:	Проекты документов
а.	Доверенность на ведение дел в суде общей юрисдикции от имени гражданина	
б.	Исковое заявление (по выбору студента)	
в.	Жалоба на неправомерные действия сотрудника полиции	
г.	Заявление о преступлении	
	Систематизация материалов сформированных, полученных, разработанных в период учебной практики.	Отчет о практике
7.	Оформление отчета о практике, систематизация приложений.	
	Предоставление отчетных материалов для контроля руководителю практики от кафедры, оформления отзыва руководителя практики, оценка результатов работы.	
III. Итоговый		
1.	Подведение итогов практики.	Защита отчета о практике

7. Форма контроля и оценка результатов практики

Форма контроля по практике – защита отчета о практике.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Требования к содержанию отчета. Ко времени окончания практики студент составляет развернутый отчет о проделанной работе. Отчет готовится равномерно в течение всего периода практики. При написании отчета студент обязан систематизировать выполненную работу в том порядке, в каком она осуществлялась (в дневнике), раскрыть выполненные в ходе практики виды работ с учетом программы практики. Отчет вместе с приложениями к нему брошюруется. Отчет должен быть написан с соблюдением правил грамматики и с учетом особенностей научной речи – точности и однозначности терминологии и стиля.

Примечание: Не употреблять личные местоимения "Я" и "МЫ". Например, вместо "я предполагаю" следует указывать "предполагается....." и т.д.

Структура отчета о практике.

1. Титульный лист (Приложение № 1) оформляется через «НОРМОКОНТРОЛЬ».
2. Оглавление (Приложение № 2).
3. Документы сопровождения (Приложение № 3).
4. Индивидуальное задание (план) прохождения практики (Приложение № 4).
5. Дневник прохождения учебной практики (Приложение № 5).
6. Отчет о прохождении учебной практики (Приложение № 6).
7. Приложения (Приложение № 7).
8. CD-диск с записью отчета в форматах Word и PDF.

Примечание: Отчет о практике должен быть сброшюрован в данном порядке.

Требования к оформлению отчета. Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 электронным способом и должен соответствовать следующим требованиям: шрифт Times New Roman; высота букв (кегель) – 14, начертание букв – нормальное; межстрочный интервал – полуторный; форматирование – по ширине. Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 20 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине верхнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц отчета, но номер страницы не проставляется.

Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и другое, именуется рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком, текст названия располагается внизу рисунка.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Если формат документа больше А4, то приложение складывается в пределах формата А4 таким образом, чтобы с ним можно было удобно работать, не расширяя отчет.

Сроки предоставления отчета о практике. Письменный отчет о практике обучающиеся очной и очно-заочной форм обучения предоставляется руководителю практики от кафедры в десятидневный срок со дня окончания практики, за исключением летнего периода. Письменный отчет о практике, пройденной в летний период, предоставляется руководителю практики от кафедры не позднее двух недель с начала следующего учебного года. Обучающиеся заочной формы обучения предоставляют письменный отчет о практике руководителю практики от кафедры в течение недели со дня начала сессии.

Защита отчета о практике. Для определения результатов практики, эффективности ее прохождения, подведения итогов практики, руководитель практики от кафедры, при участии методистов от кафедры и работников отдела практики проводит итоговую конференцию. Итоговая конференция проводится в срок не позднее месяца со дня окончания практики для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения, за исключением летнего периода. Итоговая конференция по практикам летнего периода проводится не позднее двух недель с начала

ОПОП	СМК-ПП-В1.П2-2021
Рабочая программа учебной практики (ознакомительная), направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

следующего учебного года. Для обучающихся заочной формы обучения итоговая конференция проводится в сессионный период.

При защите отчета о практике принимается во внимание критерии оценки уровня сформированности компетенций и успеваемости обучающегося, а также:

- соответствие содержания отчета индивидуальному заданию (плану) прохождения учебной практики;
- полнота освещения вопросов, обозначенных в индивидуальном задании (плане) прохождения учебной практики;
- самостоятельность суждений и выводов по итогам прохождения учебной практики;
- владение информацией при защите отчета о практике, умение студента аргументировано и четко отстаивать свою позицию;
- качество оформления отчета о практике.

Оценочные средства, используемые для оценки сформированности компетенций

№ п/п	Код компетенции	Оценочные средства, используемые для оценки сформированности компетенций		
		Подготовительный этап	Рабочий (основной) этап	Итоговый этап
1	УК-1	Письменный отчет о практике		
2	УК-1, УК-6, ОПК-5, ОПК-8		Письменный отчет о практике	
3	ОПК-5			Письменный отчет о практике

Критерии оценивания уровня сформированности компетенций и оценки уровня успеваемости обучающегося

Уровень сформированности компетенции	Оценка по итогам защиты отчета	Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет
		Универсальные критерии оценивания	
Высокий	Отлично	Оценивается ответ студента, которым даны полные, развернутые ответы на поставленные вопросы. Продемонстрированы глубокие знания материала, понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений. Ответ логически последователен, содержателен. Стиль изложения научный с использованием терминологии. Продемонстрирована сформированность всех индикаторов компетенции.	
Базовый	Хорошо	Оценивается ответ студента, которым даны полные, развернутые ответы на поставленные вопросы. Продемонстрированы глубокие знания материала, понимание существенных и несущественных признаков, причинно-следственные связи. Ответ логически последователен, содержателен. Стиль изложения научный с использованием терминологии. Продемонстрирована успешная сформированность всех индикаторов компетенции. Вместе с тем, студентом допущены ошибки.	
Пороговый	Удовлетворительно	Оценивается ответ студента, которым даны неполные ответы на поставленные вопросы. Логика и последовательность изложения нарушены. Студент с затруднением самостоятельно выделяет существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Речевое оформление требует поправок,	

ОПОП	СМК-ПП-В1.П2-2021
Рабочая программа учебной практики (ознакомительная), направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

		коррекции. Индикаторы сформированы частично. Имеют место несистемные знания, умения и навыки фрагментарны.
Компетенции не сформированы	Неудовлетворительно	Оценивается ответ студента, представляющей собой разрозненные знания с существенными ошибками. Ответ фрагментарен, нелогичен. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими вопросами. Терминология не используется. Индикаторы компетенции не сформированы (теоретические знания разрознены, практические навыки отсутствуют) // Либо ответ на вопрос полностью отсутствует или студент отказывается от ответа на поставленные вопросы.

Результаты защиты отчета проставляются в ведомости и зачетной книжке студентов.

Обучающиеся, **не выполнившие программу практики по уважительной причине**, направляются на практику повторно, по личному заявлению, в свободное от теоретического обучения время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики **по неуважительной причине или получившие по результатам практики неудовлетворительную оценку**, подлежат отчислению из университета за академическую неуспеваемость.

8. Организация самостоятельной работы студентов на практике

В ходе учебной практики студенты выполняют следующие виды самостоятельной работы: анализ нормативных правовых актов, материалов правоприменительной практики и литературы; подготовка проектов документов; написание и оформление отчета о практике.

9. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение практики

Учебно-методическое обеспечение учебной практики

1. Методические указания о порядке прохождения учебной практики (ознакомительная) для направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой». – [Электронный ресурс]. – URL: ЕАВИС КамГУ им. Витуса Беринга.

Информационное обеспечение учебной практики

1. Конституция Российской Федерации // Рос. газ. – 1993. – 25 (декабря).
2. О Конституционном Суде Российской Федерации : федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 № 1-ФКЗ (с измен. и доп.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1994. – № 13. – Ст. 1447.
3. О судебной системе Российской Федерации : федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ (с измен. и доп.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1997. – № 1. – Ст. 1.
4. О Правительстве Российской Федерации : федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ (с измен. и доп.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1997. – № 51. – Ст. 5712.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1994. – № 32. – Ст. 3301; 2013. – № 30 (ч. 1). – Ст. 4078.
6. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1999. – № 42. – Ст. 5005.
7. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2003. – № 40. – Ст. 3822.

Материально-техническое обеспечение учебной практики

1. Помещение для самостоятельной работы, оборудованное учебной мебелью, компьютерами с подключением к сети Интернет, ПО СПС Consultant+, обеспеченным доступом в ЭИОС вуза, ЭБС Юрайт, сайту библиотеки КамГУ <http://bibl.kamgu.ru>

10. Приложения

Рекомендации по оформлению отчетной документации

Отчетная документация сдается руководителю практики. В нее входят:

1. *Титульный лист* оформляется через программу «НОРМОКОНТРОЛЬ».

2. *Оглавление*

3. *Документы сопровождения* бланочная документация, выдаваемая студенту университетом на период прохождения практики: отзыв-характеристика руководителя практики (Приложение № 3)

4. *Индивидуальное задание (план) прохождения учебной практики* является одним из основных документов, в котором студент планирует ежедневные мероприятия, направленные на выполнение программы практики.

5. *Дневник прохождения учебной практики* ведется по установленному стандартному образцу и является важнейшим обязательным отчетным документом для студента-практиканта. В нем отмечается вся проделанная студентом работа за день. Также в дневнике отражается: сроки выполнения работ (заданий), наблюдения, критические замечания, предложения и выводы по выполненным работам студента-практиканта.

6. *Отчет о прохождении учебной практики*

Введение. Время, место, наименование организации, где студент проходил практику, цели и задачи, стоящие перед студентом непосредственно в процессе прохождения практики и пути их достижения, какие работы выполнены.

Основная часть. Общая характеристика и структура организации, где студент проходил практику, а также содержание ее практической деятельности. Изложение проделанной работы, ее анализ; выполнение практических заданий, аналитическое описание, описание алгоритма, формирование выводов. Изложение практических проблемных ситуаций, имевших место в процессе прохождения практики, их исследование, а также определение собственной позиции о возможных путях их решений; возникшие ситуации должны быть обоснованы с точки зрения действующего законодательства. Анализ недостатков и упущений, возникающих в практической работе, оценка их причин и конкретные предложения студента по их устранению, изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным делам и их решение.

Заключение. В заключении студент делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики (теоретические и практические вопросы, возникшие в связи с выполнением практических заданий). Студент обобщает работу и формирует общий вывод, о том, насколько практика способствовала углублению и закреплению знаний об изученных понятиях и категориях, овладению практическими навыками работы.

7. *Приложения.* В ходе рабочего (основного) этапа учебной практики студенту необходимо подобрать, подготовить, сформировать изображения и документы (формы отчетности). Последние выступают Приложениями к отчету о практике, **их наличие обязательно.**

ОПОП	СМК-ПП-В1.П2-2021
Рабочая программа учебной практики (ознакомительная), направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

Приложение № 1

№ вход. _____

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»

_____ - _____ учебный год

Кафедра юриспруденции

О Т Ч Е Т

о прохождении учебной практики (ознакомительная)

Выполнил студент
социально-экономического факультета,
направления подготовки
40.03.01 Юриспруденция
_____ формы обучения
___ курс, группа _____

Руководитель практики:
кандидат юридических наук,
доцент кафедры юриспруденции

Петропавловск-Камчатский, 20 ____

ОПОП	СМК-ПП-В1.П2-2021
Рабочая программа учебной практики (ознакомительная), направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

Приложение № 2

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Отзыв-характеристика	3
2.	Индивидуальное задание (план) прохождения учебной практики	4
3.	Дневник прохождения учебной практики	5
4.	Отчет о прохождении учебной практики	6
4.1.	Введение	10
4.2.	Основная часть	10
4.3.	Заключение	14
5.	Приложения	22

Примечание Нумерация страниц отчета должна быть сквозной, учитывая и приложения, номер проставляется посередине листа, вверху; первым считается титульный лист, но на нем номер не проставляется, порядковый номер 2 ставится на листе Оглавление. Страницы в приведенной таблице условные (приведены в качестве примера).

ОПОП	СМК-ПП-В1.П2-2021
Рабочая программа учебной практики (ознакомительная), направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

Приложение № 3

ОТЗЫВ – ХАРАКТЕРИСТИКА

на _____
(фамилия, имя, отчество)

Студента(ку) __ курса, уч. группы _____ социально-экономического факультета.

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция форма обучения _____

Срок прохождения практики с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Выполненная работа	Уровень знаний, умений и навыков					Рекомендации руководителя практики
	5	4	3	2	1	
Способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач						
определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи						
осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов						
отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения						
рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки						
Способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни						
использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, достижении поставленных целей в процессе реализации траектории саморазвития, критически оценивает эффективность использования времени.						
оценивает требования рынка труда для выстраивания траектории собственного профессионального роста, определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.						
строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития.						
Способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики						
владеет профессиональной юридической лексикой.						
строит устное выступление, изложение своих мыслей по известным вопросам и новым проблемам, следуя логике рассуждений, аргументировано и ясно отстаивает свою точку зрения, выражает и обосновывает свою позицию,						

ОПОП	СМК-ПП-В1.П2-2021
Рабочая программа учебной практики (ознакомительная), направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

самостоятельно формулировать выводы, обладает навыками ведения спора, дискуссии, полемики.						
логически верно, аргументировано и ясно строит письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.						
Способность целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности						
понимает принципы и особенности функционирования глобальных компьютерных сетей, знает методы поиска, извлечения, классификации и использования имеющуюся в глобальных компьютерных сетях информацию, необходимой для осуществления профессиональной деятельности.						
целенаправленно и эффективно получает юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных.						
владеет навыками использования глобальных компьютерных сетей и применения современных информационных технологий для поиска правовой информации и образцов документов в правовых базах данных (информационных государственных порталах).						
решает задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.						

Руководитель практики от кафедры _____ / _____

«__» _____ г.

Оценка за выполнение индивидуального задания (плана) _____

Отметка о допуске к защите _____ / _____

ОПОП	СМК-ПП-В1.П2-2021
Рабочая программа учебной практики (ознакомительная), направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

Приложение № 4

**Индивидуальное задание (план)
прохождения учебной практики**

_____ (фамилия, имя, отчество)

Студента(ки) __ курса, уч. группы ____ социально-экономического факультета

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция форма обучения _____

Срок прохождения практики с «__» _____ г. по «__» _____ г.

№	Содержание индивидуального задания	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4

Руководитель практики от кафедры _____ / _____

«__» _____ г.

Примечание:

1. В индивидуальном задании (плане) прохождения учебной практики намечаются пункты по направлениям деятельности (мероприятия) прохождения учебной практики в соответствии с содержанием учебной практики. В графе 3 указывается либо конкретная дата (например, 13.02.2020), либо период (например: 14.02.2020 – 16.02.2020), либо указывается срок выполнения – постоянно или же – в течение прохождения практики.

2. В графе 4 руководителем практики делается отметка – выполнено или не выполнено.

ОПОП	СМК-ПП-В1.П2-2021
Рабочая программа учебной практики (ознакомительная), направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

Образец

**Индивидуальное задание (план)
прохождения учебной практики
Иванова Ивана Ивановича**

Студента 2 курса, уч. группы Юб-00 социально-экономического факультета
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция форма обучения очная
Срок прохождения практики с «15» июня 2020 г. по «29» июня 2020 г.

№	Содержание индивидуального задания	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4
1.	Установочная конференция. Ознакомление с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов.	15.06.2020 г.	
2.	Ознакомление с организационно–правовой структурой учреждения и ее деятельностью.	16.06.2020 г.	
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.	Систематизация материалов сформированных, полученных, разработанных в период учебной практики.	23.06.2020 г.	
17.	Оформление отчета о практике, систематизация приложений.	24.06.2020 г. 28.06.2020 г.	
18.	Предоставление отчетных материалов для контроля руководителю практики от кафедры.	29.06.2020 г.	

Руководитель практики от кафедры _____ / Петров П.П.

«__» _____ 2020 г.

ОПОП	СМК-ПП-В1.П2-2021
Рабочая программа учебной практики (ознакомительная), направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

Приложение № 5

Дневник прохождения учебной практики

_____ (фамилия, имя, отчество)

Студента(ки) ___ курса, уч. группы _____ социально-экономического факультета.

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция форма обучения _____.

Срок прохождения практики с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики
1	2	3

Руководитель практики от кафедры _____ / _____

«___» _____ г.

ОПОП	СМК-ПП-В1.П2-2021
Рабочая программа учебной практики (ознакомительная), направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

Образец

Дневник прохождения учебной практики
Иванова Ивана Ивановича

Студента 2 курса, уч. группы Юб-00 социально-экономического факультета.
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция форма обучения очная.
Срок прохождения практики с «15» июня 2020 г. по «29» июня 2020 г.

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики
1	2	3
15.06.2020 г.	Участие в установочной конференции. Ознакомление с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов.	
16.06.2020 г.	Изучение учредительных документов ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга» (Устав). Определена структура, функции и права организации. Ознакомление с организационно-правовой структурой ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга».	

Руководитель практики от кафедры _____ / Петров П.П.

«__» _____ 2020 г.

ОПОП	СМК-ПП-В1.П2-2021
Рабочая программа учебной практики (ознакомительная), направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

Приложение № 6

ОТЧЕТ **о прохождении учебной практики** **ФГБОУ ВО «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»** **в период с «15» июня 2020 г. по «29» июня 2020 г.**

Введение

Время, место, наименование организации, где студент проходил практику, цели и задачи, стоящие перед студентом непосредственно в процессе прохождения практики и пути их достижения, какие работы выполнены.

Основная часть

Основная часть начинается с новой страницы.

Общая характеристика и структура организации, где студент проходил практику, а также содержание ее практической деятельности. Изложение проделанной работы, ее анализ; выполнение практических заданий, аналитическое описание, описание алгоритма, формирование выводов. Изложение практических проблемных ситуаций, имевших место в процессе прохождения практики, их исследование, а также определение собственной позиции о возможных путях их решений; возникшие ситуации должны быть обоснованы с точки зрения действующего законодательства. Анализ недостатков и упущений, возникающих в практической работе, оценка их причин и конкретные предложения студента по их устранению, изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным делам и их решение.

Заключение

Заключение начинается с новой страницы.

Аналитические выводы, связанные с прохождением практики (теоретические и практические вопросы, возникшие в связи с выполнением практических заданий). Обобщение работы и формирование общего вывода, о том, насколько практика способствовала углублению и закреплению знаний об изученных понятиях и категориях, овладению практическими навыками работы.

ОПОП	СМК-ПП-В1.П2-2021
Рабочая программа учебной практики (ознакомительная), направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

Приложение № 7

СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ

№	Наименование документа	страница отчета
1	Устав ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»	26
2	Положение о библиотеке ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»	29

ОПОП	СМК-ПП-В1.П2-2021
Рабочая программа учебной практики (ознакомительная), направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата

ОПОП	СМК-ПП-В1.П2-2021
Рабочая программа учебной практики (ознакомительная), направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки: «Гражданско-правовой»	

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Должность	ФИО	Подпись	Дата