

**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»**

УТВЕРЖДАЮ

Декан юридического

факультета

С.М. Аламова

Протокол заседания

Совета факультета № 9

от «17» мая 2021 г.



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

Профиль подготовки гражданско-правовой и
международно-правовой

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Форма обучения очная, заочная, очно-заочная

Год набора 2021

Казань

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи практики
 2. Вид практики, способы и формы ее проведения
 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
 4. Место практики в структуре образовательной программы
 5. Объем практики и ее продолжительность
 6. Содержание практики
 7. Формы отчетности по практике
 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики;
 9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики
 10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики
- Приложение 1. Фонд оценочных средств по практике
- Приложение 2. Индивидуальные задания на производственную практику соответствующие формируемым компонентам компетенций
- Приложение 3. Титульный лист отчета по практике
- Приложение 4. Образец оформления отчета

1. Цели и задачи практики

Производственная практика (преддипломная практика), является завершающим этапом обучения, проводится на основании Программы по преддипломной практике после освоения студентом программ теоретического и практического обучения. Преддипломная практика организуется с таким расчетом, чтобы студент получил возможность использовать опыт, накопленный при ее прохождении, при подготовке выпускной квалификационной работы.

Целями производственной практики (преддипломной практики) являются:

- формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО и программой практики;

- закрепление студентами приобретенных профессиональных навыков и умений;

- сбор информации для написания выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- углубление студентами первоначального профессионального опыта, полученного в период прохождения практики;

- развитие общих и профессиональных компетенций;

- проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности;

- подготовка и сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. Вид практики, способы и формы ее проведения.

Вид практики - производственная практика (преддипломная практика), проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Способы проведения практики – стационарная и выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен университет. Практика так же считается стационарной, если студент проходит ее по месту трудовой деятельности (как правило, это касается студентов заочной и очно-заочной формы обучения).

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практик и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен университет.

При проведении выездных практик по инициативе обучающихся оплата проезда к месту проведения практик и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточное), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, оплачивается профильной организацией, на базе которой студент проходит практику или самим обучающимся.

Форма практики. Практика проводится в дискретной форме и определяется календарным учебным графиком (КУГ).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики (преддипломной практики) у обучающегося должны сформироваться компоненты следующих компетенций: ПК-3; ПК-7.

Декомпозиция компетенций

Индикаторы	Результаты обучения по практике
Компетенция ПК-3	
ПК-3.1 обеспечивает различными правовыми способами деятельность организаций, а также принимает меры, направленные на защиту прав и свобод граждан и юридических лиц	<p>ПК-3.1 3.5 Знает правовые способы обеспечения деятельности организаций, а также меры по защите прав и свобод граждан и юридических лиц</p> <p>ПК-3.1 В.5 Владеет навыками принятия мер, направленных на защиту прав и свобод граждан и юридических лиц</p>
ПК-3.2 аргументирует выбор способа защиты права, а также прогнозирует варианты правовых последствий применения норм права	<p>ПК-3.2 У.5 Умеет обеспечивать деятельность организаций, применяя различные правовые способы</p> <p>ПК-3.2 3.12 Знает способы защиты права, посредством которых производится восстановление (признание) нарушенных (оспариваемых) прав</p> <p>ПК-3.2 У.12 Умеет аргументировать выбор способа защиты права</p> <p>ПК-3.2 В.12 Владеет навыками прогнозирования правовых последствий применения норм права</p>
ПК-3.3 демонстрирует навыки судебного представительства, обращения в судебные органы и оказания юридической помощи в ходе ведения дела в суде	<p>ПК-3.3 3.17 Знает порядок обращения в судебные органы за защитой нарушенных (оспариваемых) прав и оказания юридической помощи в ходе ведения дела в суде</p> <p>ПК-3.3 У.17 Умеет демонстрировать навыки судебного представительства</p>

	ПК-3.3 В.17 Владеет навыками обращения в судебные органы и оказания юридической помощи в ходе ведения дела в суде
Компетенция ПК-7	
ПК-7.1 Анализирует и дает экспертную оценку содержанию юридических и иных документов для принятия обоснованного решения в конкретных видах юридической деятельности	<p>ПК-7.1 З.6 Знает требования к содержанию юридических и иных документов</p> <p>ПК-7.1 У.6 Умеет анализировать и давать экспертную оценку содержанию юридических и иных документов</p> <p>ПК-7.1 В.6 Владеет навыками принятия обоснованных решений в конкретных видах юридической деятельности на основе юридических и иных документов</p>
ПК-7.2 Дает юридическую оценку конкретным жизненным обстоятельствам и определяет информацию, имеющую правовое значение для разрешения конкретной юридической ситуации	<p>ПК-7.2 З.10 Знает правила установления логической связи между фактическими обстоятельствами и правовой нормой</p> <p>ПК-7.2 У.11 Умеет определять информацию, имеющую правовое значение для разрешения конкретной юридической ситуации</p> <p>ПК-7.2 В.13 Владеет навыками юридической оценки конкретных жизненных обстоятельств</p>
ПК-7.3 Разъясняет всевозможные варианты правового решения конкретной ситуации; выбирает наиболее приемлемые варианты; демонстрирует навыки консультирования	<p>ПК-7.3 З.15 Знает всевозможные варианты правового решения конкретной жизненной ситуации</p> <p>ПК-7.3 У.16 Умеет выбирать и разъяснять варианты правового решения конкретной жизненной ситуации</p> <p>ПК-7.3 В.20 Владеет навыками консультирования субъектов права по выбору вариантов правового решения конкретной жизненной ситуации</p>

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика (преддипломная практика), относится к блоку 2 части формируемой участниками образовательных отношений учебной подготовки по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Прохождению практики предшествует теоретическая подготовка в рамках лекционных и практических курсов: «Компьютерный практикум», «Основы эффективных коммуникаций», «История государства и права России», «Теория государства и права», «Конституционное право», «Русский язык и деловое общение», «Административное право», «Гражданское право», «Право социального обеспечения», «Гражданский процесс», «Основы профессиональной деятельности юриста», «Муниципальное право», «Арбитражный процесс», «Налоговое право», «Семейное право», «Коммерческое право», «Жилищное право», «Сделки с недвижимостью», «Европейское право», «Профессиональная деятельность юриста в гражданском

и арбитражном судопроизводстве», «Адвокатура и нотариат», «Проблемы теории государства и права».

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной практики) составляет 6 зачетных единиц (216 часов), включая 56 часов на контактную работу с обучающимися. Продолжительность практики составляет 4 недели.

Объем практики и ее продолжительность (очная форма)

Название	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы
Производственная практика (преддипломная практика)	6	4	216

Объем практики и ее продолжительность (заочная форма)

Название	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы
Производственная практика (преддипломная практика)	6	4	216

Объем практики и ее продолжительность (очно-заочная форма)

Название	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы
Производственная практика (преддипломная практика)	6	4	216

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика (преддипломная практика) проводится в учреждениях и организациях юридического профиля (Министерство юстиции РТ, Верховный суд РТ, Прокуратура РТ, Арбитражный суд РТ, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан, Нотариальная палата Республики Татарстан, Адвокатская палата РТ, юридические лица различных форм собственности др.)

При выборе баз практики должны быть учтены следующие критерии:

- коллектив учреждения или организации обладает достаточной квалификацией для работы со студентами;
- рабочий процесс в учреждении или организации реализуется в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах;
- в учреждении имеется достаточная материально-техническая база для эффективной работы студентов во время практики;

Организационными условиями производственной практики (преддипломной практики) являются:

1) Приказ университета о проведении практики, указываются: срок прохождения практики; назначенные руководители практики от университета; назначенные руководители практики от учреждения (организации) из числа опытных работников структурных подразделений базы практики; прилагается список распределения студентов по базам практики;

2) Проведение установочной конференции со студентами, где их знакомят с приказом, проводят инструктаж о прохождении производственной практики, конкретизируют место прохождения практики и знакомят с программой практики.

При направлении студентов на производственную практику (преддипломную практику) им выдаются следующие документы:

1. Дневник прохождения практики.
2. Договор на проведение производственной практики (преддипломной практики).
3. Программа практики.

Структура и этапы производственной практики:

Этапы	Виды деятельности	Формы отчетности	Трудоемкость (ак.час)	
			Контактные часы	Самостоятельная работа студентов
Подготовительный этап	Участие в установочной конференции; знакомство с руководителем практики; получение краткой информации об объектах всех этапов практики, получение задания на практику, ознакомление с	Оформить в отчете цель и задачи практики.	12	32

	программой практики.			
Этап «Ознакомление с организацией места прохождения практики»	1. Составление графика индивидуальной работы; определение совместно с руководителем практики порядка и сроков прохождения заданий.	Оформить в отчете график индивидуальной работы.	8	32
	2. Инструктаж по технике безопасности.			
	2. Изучение истории, кадрового состава, функций учреждения или организации. 3. Сбор материалов для написания ВКР.	Зафиксировать в отчете общие сведения: об особенностях работы учреждений, организаций;		
	3. Сбор материалов для написания ВКР.	Зафиксировать в отчете, собрать материалы практики. Отразить в тексте вкр.		
	4. Участие в повседневной работе учреждения или организации Сбор материалов для написания ВКР, подготовка приложений к работе. Возможно проведение опроса, анкетирования, сбор статистической информации итд.	Зафиксировать в отчете описание краткое описание деятельности организации и мероприятий проводимых в ней и проанализировать эффективность своего участия в данных мероприятиях. Отражение результатов как в тексте ВКР, в приложениях, работа с научным руководителем, так и отчете о прохождении практики.		
На протяжении практики	- участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя от организации; - самостоятельное выполнение отдельных поручений (заданий) в рамках должностных обязанностей (по заданию руководителя	Консультации с руководителем практики от организации и руководителем практики от кафедры Письменный отзыв-характеристика руководителя практики от организации. Дневник	16	32

	практики от организации); - сбор материала для написания отчета по практике; - ежедневное заполнение дневника практики Сбор материалов для написания ВКР, подготовка приложений к работе. Возможно проведение опроса, анкетирования, сбор статистической информации итд.	практики, заверенный надлежащим образом. Отражение результатов как в тексте ВКР, в приложениях, работа с научным руководителем, так и отчете о прохождении практики.		
Заключительный этап	1. Обобщение полученных на практике результатов. 2. Завершение оформления дневника практики. 3. Подготовка тематического выступления на защите практики.	Изложить в свободной форме свои впечатления и пожелания. Перед защитой практики прикрепить документы в ИСУ ВУЗ, затем сдать дневник практики и отчет по практике руководителю практики от образовательной организации. Загрузка отчета в ИСУ.	16	32
Этап оценивания Промежуточная аттестация (зачет)	Защита материалов практики. Освещение основных результатов полученных в ходе прохождения практики. Краткое Освещение основных результатов сбора материала для включения в выпускную квалификационную работу.	Защита практики, анализ отчета и отзыва руководителя практики. Ответы на вопросы. Работа по замечаниям.	4	32
			56	160
Итого:			216 часов	

При прохождении производственной практики (преддипломной практики) студенту выдаются индивидуальные задания по изучению

деятельности правоохранительных органов, изучению документации и нормативно-правовых актов.

В ходе прохождения практики студент может привлекаться непосредственно к составлению проектов юридических документов, принимать участие в ходе организации и проведения юридических процедур, фиксировать их результаты в документации практики.

Студент может использовать научно-исследовательские методы:

анализ, синтез; формально-юридический, статистический, системно-структурный, сравнительно-правовой, формально-логический.

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация по производственной практике ((преддипломной практике) проводится в форме зачета. Зачет может включать в себя:

- выставление оценки зачтено/не зачтено по результатам публичной защиты отчета практики по профилю подготовки;

- выставление оценки зачтено/не зачтено по результатам собеседования по содержанию отчета, включающего заранее определенные преподавателем вопросы;

- подготовка процессуальных и процедурных документов по выбранному профилю (представляет собой подбор образцов и бланков сопроводительных документов по одной из проблем соответствующей отрасли права).

- сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Допуск к промежуточной аттестации по производственной (преддипломной) практике осуществляется при условии предоставления руководителю практики от кафедры всей необходимой документации:

- дневник прохождения практики, каждый раздел которого должен быть завизирован руководителем практики от организации;

- характеристику, составленную руководителем практики, утвержденную руководителем (или его заместителем) организации, руководителем практики и заверенную печатью организации;

- отчет о прохождении производственной практики (преддипломной практике) (20-25 страниц), который должен содержать сведения о выполненной студентом работе, а также краткое описание его деятельности, выводы и предложения; описание профессиональных умений и навыков, приобретенных во время практики;

- приложения к отчету, например, образцы процессуальных и иных документов, договоров, изученных студентом за период практики, материалов судебной практики.

Дневник и отчет проверяются руководителем практики от кафедры. Дневник и отчет, соответствующие всем указанным требованиям, допускаются

к защите, а имеющие серьезные замечания и недостатки – возвращаются на доработку. После успешной защиты практики характеристика, дневник и отчет передается для хранения на соответствующую кафедру.

Обучающийся защищает отчет в установленный расписанием учебных занятий день.

По результатам защиты отчета по практике и анализа комиссией содержания дневника практики, письменного отчета по практике, отзыва руководителя практики от организации выставляется оценка зачтено/не зачтено.

Обучающийся должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы организации, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя производственной практики.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие не зачтено, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Основная литература:

1. Профессиональные навыки юриста : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Маркова [и др.] ; ответственный редактор Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01379-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450779> (дата обращения: 30.05.2021).
2. *Хазова, О. А.* Искусство юридического письма / О. А. Хазова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03432-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468526> (дата обращения: 30.05.2021).
3. *Протасов, В. Н.* Общая теория процессуального права : учебное пособие для вузов / В. Н. Протасов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 186 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12407-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476543> (дата обращения: 30.05.2021).

Дополнительная:

1. Международное гуманитарное право: война, память, справедливость (юридические и исторические аспекты) : учебное пособие для вузов / Л. А. Лазутин [и др.] ; под редакцией Л. А. Лазутина, М. А. Лихачева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 312 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12710-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476411> (дата обращения: 30.05.2021).
2. *Бялт, В. С.* Обеспечение прав человека в деятельности правоохранительных органов : учебное пособие для вузов / В. С. Бялт. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 238 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10610-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475770> (дата обращения: 30.05.2021).

Интернет-ресурсы:

1. www.tisbi.ru Электронная библиотека Университета управления «ТИСБИ»
2. <http://www.iprbookshop.ru> Электронно-библиотечная система «IPRbooks»
3. <https://urait.ru/> Образовательная платформа Юрайт.

Информационно справочные системы:

1. <http://www.garant.ru/> – Система «Гарант», правовые базы российского законодательства;
2. <http://www.consultant.ru/> – Общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант- плюс) материал, имеющийся в режиме открытого доступа;
3. <http://pravo.gov.ru/> Официальный интернет-портал правовой информации
4. www.pravo.ru - право в области информационных технологий;
5. www.rg.ru – сервер «Российской газеты».
6. Справочная правовая система Кодекс <http://www.kodeks.ru/>

Современные профессиональные базы данных:

1. <https://sudact.ru/> Судебные и нормативные акты РФ
2. sudbyerresheniya.rf
3. <http://ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx> Решения Конституционного суда РФ
4. <https://vsrf.ru/lk/practice/acts> Решения Верховного суда РФ
5. <https://roseurosud.org/r> Решения и постановления ЕСПЧ
6. <https://kad.arbitr.ru/> Картотека арбитражных дел
7. <http://spractic.garant.ru/> Система Гарант- судебная практика

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Мультимедийная аудитория №332 (г.Казань, ул. Муштары, 11/43) Информационные стенды, компьютер с выходом в интернет, проектор, интерактивная доска, ЖК видео-панель, звукоусиливающая аппаратура, документ-камера, аудиторная доска, колонки, комплект специализированной учебной мебели на 104 посадочных места.

Персональный компьютер с выходом в интернет в компьютерных классах Университета, в том числе для самостоятельной работы студента.

Пакет лицензионного системного и офисного ПО (в том числе, отечественного производства):

- Операционная система Microsoft Windows 7 Pro.
- Microsoft Office 2013.

Программное обеспечение, входящее в пакет, получает обновление в автоматическом, установленном разработчиком (компанией Microsoft) порядке, посредством сети Интернет.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Во время прохождения практики студент использует;

- 1) МТО, предоставляемое базой практики, в соответствии с договором о практике.
- 2) Кабинет для самостоятельной работы студентов, оснащенный компьютерами с типовым пакетом системного и офисного ПО в соответствии с реестром материального обеспечения Университета управления «ТИСБИ».

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС по направлению «Юриспруденция».

Разработчики: доцент С.М. Аламова, канд. юрид. наук, доцент, Зав. каф. Предпринимательского права УВО «Университет управления «ТИСБИ», руководитель ОПОП по направлению «Юриспруденция», профиль Гражданско-правовой и международно-правовой.