ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования
«Столичная финансово-гуманитарная академия»
(НОУ ВО «СФГА»)

ФАКУЛЬТЕТ ПСИХОЛОГИИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА
КАФЕДРА ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ

ПРАКТИКИ

(ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)

(учебная, стационарная/выездная)

М 3.У.1

Направление подготовки: **40.04.01 – ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

Направленность (профиль) подготовки: «Гражданское, семейное, международное частное право»

Виды профессиональной деятельности: правотворческая, научно-исследовательская, педагогическая
Квалификация (степень) выпускника: МАГИСТР
Форма обучения: **ЗАОЧНАЯ**

2016-2017 учебный год

МОСКВА
2016г.

УТВЕРЖДАЮ
проректор НОУ ВО «СФГА» по учебной работе
_____ М.Н. Застровцева
«30» марта 2016 г.

Программа учебной практики составлена в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 «Юриспруденция» (квалификация «магистр»), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1763 от 14.12.2010 г.;
- приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрирован Минюстом России 24.02.2014, регистрационный № 31402);
- приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным ректором Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия», профессором В. В. Грачевым 23.12.2015 г., протокол Ученого совета № 8;
- учебными планами по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр», профиль «Гражданское, семейное, международное частное право»), утвержденным ректором Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия», профессором В. В. Грачевым 30.03.2016г. (протокол Ученого совета №11) для обучающихся 2014, 2015, 2016 года набора;
- локальным нормативным актом образовательной организации «Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Столичной финансово-гуманитарной академии», одобренным на заседании Ученого совета от 30.03.2016 (протокол заседания № 11), утвержденным приказом ректора В.В. Грачева от 30.03.2016 № 9-4/01-02

Возможность внесения изменений и дополнений в разработанную Академией образовательную программу в части программы учебной практики в течение 2016/2017 учебного года:

При реализации образовательной организацией основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) "Магистр"), (направленность (профиль) программы «Гражданское, семейное, международное частное право»; виды профессиональной деятельности: правотворческая, научно-исследовательская, педагогическая в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, Уставом Академии, локальными нормативными актами образовательной организации при согласовании со всеми участниками образовательного процесса образовательная организация имеет право внести изменения и дополнения в разработанную ранее программу учебной практики в течение 2016/2017 учебного года.

Составитель (и): Букалерова Л.А., д. ю. н. профессор
(фамилия, имя отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Программа учебной практики одобрена на заседании кафедры от «30»марта 2016 (протокол №8)
утверждена на заседании Ученого совета 30.03.2016 (протокол№11)
Заведующий кафедрой гражданско-правовых дисциплин Смирнова В.В.

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.

Вид практики - Учебная практика для обучающихся заочной формы обучения в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр», профиль: «Гражданское, семейное, международное частное право»).

Учебная практика **по способу проведения** является стационарной/выездной.

Выбор конкретных баз практики определяется по взаимному согласованию заинтересованной организации, кафедры и обучающийся.

Учебная практика проводится в органах государственной власти и управления, юридических отделах предприятий различной формы собственности, прокуратуре, судах, адвокатуре в соответствии с договорами, заключенными о прохождении учебной практики с последующим контролем ее выполнения ответственным преподавателем.

По форме учебная практика проводится дискретно: для ее проведения в календарном учебном графике выделяется непрерывный период учебного времени

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

Цель учебной практики – обеспечить связь между научно-теоретической подготовкой обучающийся, закрепление и углубление теоретической подготовки, выработать у обучающийся младших курсов начальное представление и знания об основных видах профессиональной деятельности: нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультативной и создать условия для осознания выбора своей будущей юридической профессии, приобретение практических навыков самостоятельной учебной работы, выработка умений применять полученные знания при решении конкретных юридических задач, а также приобретение навыков педагогической деятельности.

Задачи учебной практики:

- приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами:
- знакомство магистрантов со спецификой деятельности преподавателя и формирование навыков выполнения педагогической работы;
- овладение навыками учебно-методической работы по организации учебного процесса;
- получение опыта выступлений перед аудиторией;
- овладение навыками решения возникающих в педагогической деятельности трудностей и формирования способов их преодоления.
- проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- закрепление знаний, полученных магистрантами в процессе теоретического обучения;
- углубленное изучение законодательства;
- освоение на практике приемов работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами);
- формирование навыков поведения при работе с правовой информацией;
- в процессе прохождения практики магистранты также овладевают навыками работы со магистрантами.
- знакомство магистрантов со спецификой деятельности преподавателя и формирование навыков выполнения педагогической работы;
- овладение навыками учебно-методической работы по организации учебного процесса;
- получение опыта выступлений перед аудиторией;
- овладение навыками решения возникающих в педагогической деятельности трудностей и формирования способов их преодоления.

Знать:

- ключевые исследовательские парадигмы, применяемые в юридических исследованиях;
- основные методы правовых исследований;
- нормативные правовые документы своей профессиональной деятельности;
- статистические пакеты компьютерной обработки данных.

Уметь:

- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
- применять в профессиональной деятельности базовые и профессионально-профилированные знания и навыки по основам правовой теории и методам юридических исследований;
- обрабатывать массив данных;
- составлять аналитические отчеты по результатам исследования.

Владеть:

- методиками юридического консультирования;
- методиками ведения медиации;
- методами компьютерной обработки собранного массива данных

Процесс учебной практики направлен на формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций:

осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);

способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);

способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);

способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения (ОК-4);

компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5).

в правотворческой деятельности:

способностью разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1);

в правоприменительной деятельности:

способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);

в правоохранительной деятельности:

готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3);

способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления (ПК-4);

способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-5);

способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения (ПК-6).

способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);

способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10);

способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11);

способностью эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).

3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика относится к Блоку 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части ОПОП по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр», профиль: «Гражданское, семейное, международное частное право») и должна быть логически увязана с основными дисциплинами данной направленности (профиля).

Теоретической базой для прохождения учебной практики являются знания, полученные при изучении курсов: «Актуальные проблемы гражданского права», «Проблемы семейного права», «Международное частное право».

Для других дисциплин в рамках данного направления, таких как: «Гражданско-правовая ответственность», «международное торговое право», производственная и преддипломная практики, учебная практика создает основу, помогая более успешно осваивать аспекты преподавания.

Содержательно-логические связи дисциплины (модуля)

Код учебной дисциплины (модуля)	Название учебной дисциплины (модуля)	Содержательно-логические связи		Коды формируемых компетенций
		Коды учебных дисциплин (модулей), практик		
		на которые опирается содержание данной учебной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной учебной дисциплины (модуля) выступает опорой	
1	2	4	6	5
М3.У.1	Учебная практика (Юридическое консультирование) (учебная, стационарная /выездная)	Актуальные проблемы гражданского права, Проблемы семейного права, Международное частное право	«Гражданско-правовая ответственность, международное торговое право»	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-15

4. УКАЗАНИЕ ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ, В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Заочная форма обучения– 1 курс, 2 семестр
Объем 3 зачетных единицы -108 часов (2 недели);

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики и методические рекомендации по ее прохождению

Учебная практика - составная часть учебного процесса. Она тесно увязывается с теоретическим обучением и является его практическим продолжением. Поэтому она должна соответствовать учебному плану данной специальности..

В процессе практики овладение организаторскими навыками может достигаться различными путями и выражаться в разнообразных формах.

- Разработка и проведение лекционных и практических занятий с использованием инновационных образовательных технологий;
- Разработка тестов, экзаменационных заданий, тематики курсовых и дипломных проектов;
- Презентация материалов по отдельным темам учебного курса;
- Разработка сценария деловой игры, телеконференции и других инновационных форм занятий.
- Проведение семинарских, практических занятий и пробных лекций.

Совместно с руководителем магистрант определяет дисциплину и тему, по которой он может провести аудиторные занятия для магистрантов дневного или заочного отделения.

Желательно, чтобы тема занятия быть связана с темой магистерского исследования.

Магистрант должен разработать и согласовать с руководителем методическое обеспечение, проводимого им занятия. Методическое обеспечение включается в отчет по практике.

После проведения занятия его результаты должны быть обсуждены с руководителем для внесения корректировок в процесс проведения занятия.

Учебная практика способствует закреплению и углублению теоретических знаний магистрантов, полученных при обучении, приобретению и развитию навыков самостоятельной учебной деятельности. Содержание учебной практики магистрантов не ограничивается непосредственной педагогической деятельностью (самостоятельное проведение практических и семинарских занятий, руководство курсовыми и контрольными работами, чтение пробных лекций и т.д.). Предполагается совместная работа магистранта с профессорско-преподавательским составом кафедры по решению текущих учебно-методических вопросов, знакомство с инновационными образовательными технологиями и их использованием в учебном процессе.

Практика способствует закреплению и углублению теоретических знаний магистрантов, полученных при обучении, приобретению и развитию навыков самостоятельной учебной деятельности. Содержание учебной практики магистрантов не ограничивается непосредственной педагогической деятельностью (самостоятельное проведение практических и семинарских занятий, руководство курсовыми и контрольными работами, чтение пробных лекций и т.д.). Предполагается совместная работа магистранта с профессорско-преподавательским составом кафедры по решению текущих учебно-методических вопросов, знакомство с инновационными образовательными технологиями и их использованием в учебном процессе.

Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, предусматривает комплексный подход к предмету изучения.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Продолжительность учебной практики (1 курс) – 2 недели, практика может совмещаться с аудиторными занятиями.

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

– полностью и добросовестно выполнять требования настоящей программы по соответствующему виду практики, проявляя при этом инициативу и творческое отношение к делу;

– подчиняться правилам внутреннего распорядка СФГА, иного вуза, в котором проходит практику. В случае пропуска рабочего времени практикант должен предоставить оправдательный документ, который затем приобщается к отчету;

– своевременно и точно выполнять все указания руководителей практики;

– систематически вести дневник практики по установленной форме;

– изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, учебной санитарии;

– активно участвовать в общественной жизни коллектива вуза по месту практики;

– своевременно пройти защиту соответствующего вида практики по ее окончании, представив преподавателю отчет в соответствии с программой, дневник и характеристику руководителя практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающегося и трудоемкость (в часах)		Форма текущего контроля
1	Организационный	Организационный семинар по порядку проведения практики	2ч.	Устный опрос
2	Подготовительный	Подготовка и оформление документов для прохождения практики (дневника, направления, задания)	2ч.	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
3	Прохождение практики.	Ежедневное посещение места прохождения практики, заполнение дневника на практику, отражение в нем проделанной ежедневной работы и др. Разработка и проведение лекционных и практических занятий с использованием инновационных	40ч.	Проверка соответствующих записей в дневнике практики; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры

		образовательных технологий; Разработка тестов, экзаменационных заданий, тематики курсовых и дипломных проектов; Презентация материалов по отдельным темам учебного курса; Разработка сценария деловой игры, телеконференции и других инновационных форм занятий. Проведение семинарских, практических занятий и пробных лекций.		
5	Отчетный (заключительный)	Формирование результатов прохождения практики в отчет	34ч.	Защита отчета
6	Итого, форма контроля		108	**Зачет**

Примечания:

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

При разработке адаптированной образовательной программы в части программы учебной практики а для инвалидов - индивидуальной программы реабилитации инвалида в части программы производственной практики (тип «практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности») в соответствии с требованиями статьи 79 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; федеральными и локальными нормативными актами, Уставом Академии образовательная организация устанавливает конкретное содержание программы учебной практики и условия организации и проведения конкретной практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).

Для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»:

При разработке программы учебной практики в соответствии с требованиями частей 6-8 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, - **объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах**

устанавливается образовательной организацией в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимися, зачисленными для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», в течение установленного срока освоения основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) "Магистр"), (направленность (профиль) программы «Гражданское, семейное, международное частное право»; виды профессиональной деятельности: виды профессиональной деятельности: правотворческая; научно-исследовательская; педагогическая.

6. УКАЗАНИЕ ФОРМ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По завершению практики на основании собранного материала и заполненного дневника обучающийся составляет отчет о прохождении практики, в котором отражает характер проделанной работы, те навыки и практические знания, которые он сумел приобрести за это время.

Отчет составляется на основании конкретного фактического материала и сопровождается критическим анализом изучаемых объектов. При написании отчета, помимо практического материала, необходимо также использовать законодательные акты и научную литературу. Кроме того, следует провести анализ Постановлений Пленумов Верховного и Конституционного Судов РФ.

По окончании учебной практики обучающийся представляет на кафедру:

1. – Договор о проведении практики;
2. Рабочий график (план) проведения учебной практики обучающегося
3. Отчет о проделанной работе
4. Дневник учебной практики
5. Характеристика обучающегося, составленная руководителем практики.

Требования к отчету о прохождении учебной практики

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

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

В отчет по каждому из видов практик должны входить следующие составляющие.

1. Титульный лист.

2. Текст отчета по практике набирается в MicrosoftWord и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое– 3,0 см, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,5 см; (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются).

Объем отчета должен быть:

- для учебной практики - 5-10 страниц (в формате MicrosoftWord в соответствии с требованиями, изложенными выше);

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

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

Основную часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

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

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

3. В отзыве-характеристике руководителя практики необходимо дать оценку отношению обучающегося к работе.

Отчет по учебной практике обучающийся защищает в срок, установленный факультетом. Руководитель практики оценивает знания обучающимся в пределах программы практики, учитывает качество оформления отчета, характеристику работы обучающийся по выполнению задания, данного руководителем практики. Оценка проставляется в ведомости и зачетной книжке (зачет).

7.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике[1]

Фонд оценочных средств (ФОС) по учебной практике *сформирован на ключевых принципах оценивания:*

- валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- надежности (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);
- справедливости (разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха);
- своевременности (поддержание развивающей обратной связи);
- эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе проведения учебной практики

[1] См. Фонд оценочных средств по учебной практике.

/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающийсяов и трудоемкость (в часах)	Форми руемые компетенци и
	Организацион ный	Организационный семинар по порядку проведения практики (2ч)	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4
	Подготовительный.	Получение документов для прибытия на практику. Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от кафедры (4 ч.)	ОК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-15
	Прохождение практики.	Изучение нормативно-правовых документов и локальных документов организации-базы практики (16 ч.). Изучение практики применения действующего законодательств (24 ч.).	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-15
	Отчетный (заключительный)	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материал а. (30ч.) Подготовка отчета(32ч.)	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-15

Источники оценки качества компетенций в процессе проведения учебной практики

Уровень овладения компетенциями обучающимися при прохождении учебной практики можно оценить с помощью соответствующих показателей и критериев оценивания компетенций.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики. Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения учебной практики, является отзыв представителя организации- базы практики и отчет обучающегося по учебной практике.

Источники оценки качества компетенций в процессе прохождения учебной практики для направления подготовки: **40.04.01 – юриспруденция**, программы «Гражданское, семейное, международное частное право», квалификации (степень) выпускника: магистр»

Код компетенции	Источник оценки качества приобретенных компетенций
ОК-1	отзыв представителя организации - базы практики
ОК-2	отзыв представителя организации - базы практики
ОК-3	отзыв представителя организации - базы практики
ОК-4	отзыв представителя организации - базы практики
ОК-5	отзыв представителя организации - базы практики
ПК-1	отзыв представителя организации - базы практики
ПК-2	отзыв представителя организации - базы практики
ПК-3	отзыв представителя организации - базы практики
ПК-4,	отзыв представителя организации - базы практики
ПК-5	отзыв представителя организации - базы практики
ПК-6	отзыв представителя организации - базы практики отчет обучающегося по учебной практике
ПК-9	отзыв представителя организации - базы практики
ПК-10	отчет обучающегося по учебной практике
ПК-11	отзыв представителя организации - базы практики
ПК-15	отчет обучающегося по учебной практике

Критерии оценки прохождения обучающимися учебной практики

Показатели	Критерии оценивания компетенций
зачтено	Задание выполнено полностью в экономической терминологии, умело использованы ссылки на нормативную базу, обучающийся показал полное формирование и развитие у него компетенций в полном объеме справившись с заданием. Профессиональные компетенции сформированы на повышенном уровне в соответствии с целями и задачами дисциплины. обучающийся демонстрирует свободное обладание компетенциями, способен применить их в нестандартных ситуациях. (ОК-1),(ОК-2),(ОК-3),(ОК-4), (ОК-5), (ПК-1), (ПК-2), (ПК-3), (ПК-4), (ПК-5),(ПК-6), (ПК-9), (ПК-10), (ПК-11), (ПК-15)
зачтено	Проверка правильности формирования и развития компетенций выявила следующие недостатки: Вопрос раскрыт более чем наполовину, но без ошибок либо: — имеются незначительные и/или единичные ошибки, либо: — использованы ссылки менее чем на половину рекомендованных по данному вопросу источников, либо: — допущены 1–2 фактические ошибки. Профессиональные компетенции сформированы на высоком уровне.

	Обучающийся способен доказать владение компетенциями ОК-2),(ОК-3),(ОК-4), (ПК-1), (ПК-2), (ПК-3), (ПК-5),(ПК-6), (ПК-10), (ПК-11), (ПК-15)
зачтено	Проверка правильности формирования и развития компетенций выявила следующие недостатки: Вопрос раскрыт частично либо: — ответ написан небрежно, неаккуратно, использованы не общепринятые сокращения, затрудняющие ее прочтение, либо: — допущено 3–4 фактические ошибки. Профессиональные компетенция сформированы на пороговом уровне. Обучающийся демонстрирует владение компетенциями в стандартных ситуациях..(ОК-4), (ОК-5), (ПК-3), (ПК-4), (ПК-5),(ПК-6)
не зачтено	Проверка правильности формирования и развития компетенций выявила следующие недостатки: - обнаруживается общее представление о сущности вопроса; - обнаружено отсутствие признаков формирования необходимых компетенций; Профессиональные компетенции не сформированы. Обучающийся не в состоянии продемонстрировать обладание компетенциями в стандартных ситуациях.

При неудовлетворительной защите отчета обучающийся должен пройти практику повторно в свободное от учебного процесса время.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

- знать законодательство и внутренние документы, регламентирующие работу органа (предприятия), где проводилась практика;
- уметь составлять юридические документы;
- уметь консультировать по вопросам права;
- уметь применять на практике нормы материального и процессуального права;
- обладать навыками проведения отдельных процессуальных действий.

Отчет о прохождении учебной практике защищается обучающийся по окончании практики руководителю практики.

Защита отчета проходит в форме **зачета.**

Аттестацию практики по представленным отчетам, отзыву организации, дневнику практики осуществляют квалифицированные преподаватели.

Защита итогов практики проходит в форме свободного собеседования.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура вуза в которой проходила практика?
2. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности вуз?
3. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
4. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики, вид занятий (семинар, практическое занятие, лекция)?
5. Какие документы лекционные и практические занятия с использованием инновационных образовательных технологий необходимо использовать в образовательном процессе?
6. Как разработать тесты, экзаменационные задания, тематики курсовых и дипломных проектов?

7. Как делать презентации материалов по отдельным темам учебного курса?
8. Как разработать сценарий деловой игры, телеконференции и других инновационных форм занятий?

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

В соответствии с требованиями к учебно-методическому обеспечению учебного процесса Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования реализация основной профессиональной образовательной программы подготовки обеспечивается доступом каждого обучающегося к библиотечным фондам и базам данных, по содержанию соответствующих полному перечню дисциплин, наличием методических пособий и рекомендаций по всем дисциплинам и по всем видам занятий - практикумам, практикам, а также наглядными пособиями, аудио-, видео- и мультимедийными материалами.

Собственная библиотека **Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия»** имеет:

- базовые учебники, практикумы, хрестоматии и другие учебные пособия по каждой дисциплине (модулю) учебного плана, в количестве, достаточном для организации учебного процесса с заявленной численностью обучающихся;

Образовательная программа подготовки обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) основной образовательной программы.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы, сформированной на основании прямых договоров с правообладателями (www.biblioclub.ru).

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

а) основная литература:

1. Крылова,М.Н. Методика профессионального обучения: Учебно- методический комплекс дисциплин профессионального цикла.- М.: Директ-Медиа, 2014. www.biblioclub.ru
2. Шкарлупина,Г.Д. Теория и методика преподавания правовых дисциплин: Учебно-методическое пособие.- М.:Директ Медиа,2014. www.biblioclub.ru

б) дополнительная литература:

1. Теория государства и права: Учебник/ Липинский Д. А., Хачатуров Р. Л – М.:: Директ-Медиа, 2013 www.biblioclub.ru
2. Конституционное право России: Учебник/ Ред: Эбзеев,Б.СМ., Прудников,А.С. – М.: Юнити-Дана, 2015. www.biblioclub.ru.
3. Конституционное право России: Учебник/ Андриченко,Л.В. и др. – М.: Юнити-Дана, 2015. www.biblioclub.ru.
4. Барков, .В. и др.Гражданское право.2-х частях. Ч.1: Учебник.-М.:Юнити-Дана,2015. www.biblioclub.ru
5. Барков, .В. и др.Гражданское право.2-х частях. Ч.2: Учебник.-М.:Юнити-Дана,2015. www.biblioclub.ru

6. Орлов, А.А., Грачев, В.В. Компетентностный подход в высшем профессиональном образовании: Монография.- М.: Директ-Медиа, 2014. www.biblioclub.ru.
7. Методика преподавания в высшей школе: Учебное пособие/Блинов, В.И и др.- М.: Юрайт, 2014.
8. Сырых, В.М. История и методология юридической науки: Учебник для магистров.- М.: Норма, 2013.

Интернет-ресурсы

Правовые базы

1 Гарант http://www.garant.ru/

2. Консультант плюс http://www.consultant.ru/

Газеты и журналы

1. Российская газета http://www.rg.ru/
2. Журнал Российского праваhttp://lawlist.narod.ru/library/magazine/magazine_russian_pravo/
3. Сайт http://www.mon.gov.ru – официальный сайт Министерства образования и науки РФ;
4. Сайт http://www.law.edu.ru федеральный правовой портал «Юридическая Россия»;

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации учебной практики руководителями от кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные информационные технологии.

Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.:

При ознакомлении с общими вопросами деятельности юридических лиц обучающимися могут быть использованы Общие информационные, справочные и поисковые системы «КонсультантПлюс», «Гарант». Режим доступа: http://www.consultant.ru; http://www.garant.ru.

электронно-библиотечные системы (ЭБС):

п/п	Дисциплина	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
	Учебная практика	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

В процессе изложения материала в отчете по практике используется (операционная система Windows7) с использованием программ пакетов MS Office: MS Word, MS Excel, Microsoft Power Point.

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

В соответствии с требованиями п. 7.20. Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования **по направлению подготовки 030900.68 «Юриспруденция»** (квалификация «магистр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1763 от 14.12.2010г., **Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия»**, реализующее ООП магистратуру, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые в свою очередь предусмотрены учебным планом вуза, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

При использовании электронных изданий вуз обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Обеспеченность компьютерным временем с доступом в Интернет составляет не менее 200 часов в год на одного обучающегося.

Все обучающиеся обеспечены планшетами для проведения образовательного процесса.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Учебные классы укомплектованы специализированной мебелью и оснащены современной аудио- и видеотехникой; компьютерными мультимедийными проекторами во всех аудиториях, где проводятся лекционные занятия и другой техникой для представления учебной информации большой аудитории, презентаций учебного материала.

Специализированные лекционные аудитории, оснащённые видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет: лаборатория информационных систем в экономике и праве, криминалистическая лаборатория.

Зал судебных заседаний.

Библиотеку, имеющую рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернет.

Электронно-библиотечная система (**www.biblioclub.ru**) обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

При использовании электронных изданий вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Число компьютеризованных рабочих мест в компьютерном классе с доступом к сетям типа Интернет.

Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия» обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, а именно:

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочная правовая система «Гарант»

Необходимые средства обучения при подготовке отчета по этапам учебной практики

	Этап отчета	Средства обучения

п/п		
	Получение документов для прибытия на практику.	Необходимые документы, ксерокс, компьютер, принтер
	Изучение нормативно-правовых документов и локальных документов организации-базы практики Изучение практики применения действующего законодательства, архивных материалов	Документы, компьютер, принтер.
	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Подготовка отчета	Документы, компьютер, принтер

11. Особенности организации прохождения учебной практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Условия организации прохождения учебной практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья формируются с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В НОУ ВО СФГА созданы специальные условия для организации прохождения учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности прохождения учебной практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Прохождение учебной практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

ПРИЛОЖЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«___»_____201__г.

Москва

О направлении на _____ практику обучающихся __ курса ____ отделения, обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр», профиль: «Гражданское, семейное, международное частное право»).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Срок практики с «__» _____ по «__» _____ 201_ года.

2. В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр», профиль: «Гражданское, семейное, международное частное право») направить обучающихся __ курса, форма обучения _____, в следующие организации:

	ФИО	Организация

3. Руководителем практики назначить _____.

4. Ответственность за проведение практики возложить на заведующего кафедрой «гражданско-правовых дисциплин» _____.

5. По окончании практики руководителю практики принять защиту отчетов обучающихся о прохождении практики в срок до «___» 201_ г.

6. По завершении защиты отчетов обучающихся по практике руководителю сдать отчет об итогах практики в срок до «___» 201_ г.

Проректор по учебной работе/Зав кафедрой

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Обучающийся курса НОУ ВО «СФГА» _____.
(ФИО)

Дата	Наименование темы
1-я неделя	Знакомство с Отделом организации: ознакомление с организационной структурой управления организации, его структурой, технологией и основными функциями подразделений.
1-я неделя	Изучение основных документов, по которым работает Отдел: Перечень документов: ..... и т.д.
2-я неделя	Изучение практики применения действующего законодательства, архивных материалов
2-я неделя	. Систематизация материала и подготовка отчета о прохождении практики.

ОРГАНИЗАЦИЯ:

_____

_____

(наименование организации полностью)

_____

(наименование должности руководителя практики)

_____ _____

(подпись) (ФИО)

М.П.

АКАДЕМИЯ:

Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия» (НОУ ВО «СФГА»)

Руководитель практики от СФГА

(подпись) (ФИО)

М.П.

Подпись студента_____

ДОГОВОР № _____

об организации и прохождении учебной и производственной практик обучающимися

Негосударственного образовательного учреждения высшего образования

«СТОЛИЧНАЯ ФИНАНСОВО-ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

г. Москва «____»

_____20___г.

Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия» (НОУ ВО «СФГА»), именуемое в дальнейшем Исполнитель (далее - АКАДЕМИЯ), в лице ректора Грачева Владимира Викторовича (далее - Ректор), действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

_____

_____

(наименование профильной организации)

в лице

руководителя _____,

(должность, ФИО руководителя профильной организации полностью)

Действующего на основании

_____,

(устава, доверенности и т.д.)

именуемая в дальнейшем ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Видами практики ОБУЧАЮЩИХСЯ являются: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика (далее вместе - практики).

1.2. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Конкретные типы учебной и производственной практики, предусмотренные реализуемыми основными профессиональными образовательными программами высшего образования АКАДЕМИЕЙ, разработаны и установлены в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 (зарегистрирован Минюстом России 18.12.2015, регистрационный № 40168), а именно:

- основная профессиональная образовательная программа высшего образования - основная профессиональная образовательная программа высшего образования 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) Гражданское, семейное, международное частное право (уровень магистратуры);

виды практик:

учебная практика;

производственная (преддипломная) практика;

научно-исследовательская работа.

1.3. Учебная и производственная практики, предусмотренные Федеральными образовательными стандартами высшего образования, осуществляются на основе настоящего договора, в соответствии с которым ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ,

деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования, представляет место для прохождения практики ОБУЧАЮЩИМСЯ АКАДЕМИИ.

1.4. ОБУЧАЮЩИЙСЯ (ФИО) в период прохождения практики в ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ подчиняется непосредственно руководителю

(наименование должности, ФИО полностью)

1.5. Руководителем практики от АКАДЕМИИ назначается

(наименование кафедры, должности, ФИО полностью)

1.6. Способы проведения практики: стационарная / выездная.

(нужное подчеркнуть)

1.7. Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных основными профессиональными образовательными программами высшего образования;

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

2. Обязательства сторон

2.1. АКАДЕМИЯ обязуется:

2.1.1. Предоставить ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:

- программу практики;
- списки ОБУЧАЮЩИХСЯ (с указанием курса, Ф.И.О. ОБУЧАЮЩИХСЯ), в случае прохождения практики двумя и более студентами;
- график прохождения практики ОБУЧАЮЩИМИСЯ в соответствии с календарным (календарными) учебным (учебными) графиком (графиками) по реализуемым основным профессиональным образовательным программам высшего образования АКАДЕМИИ.

2.1.2. Назначить руководителей практики от АКАДЕМИИ, в функциональные обязанности которого входит:

- составление рабочего графика (плана) проведения практики;
- разработка индивидуальных заданий для ОБУЧАЮЩИХСЯ, выполняемые в период практики;
- участие в распределении ОБУЧАЮЩИХСЯ по рабочим местам и видам работ в профильной организации;
- осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики ОБУЧАЮЩИХСЯ и соответствием ее содержания требованиям, установленным основными профессиональными образовательными программа высшего образования;
- оказание методической помощи ОБУЧАЮЩИМСЯ при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивание результатов прохождения практики ОБУЧАЮЩИМИСЯ.

2.1.3. Составить совместный рабочий график (план) проведения практики вместе с руководителем практики от ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1.4. Обеспечить соблюдение ОБУЧАЮЩИМИСЯ трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ совместно с руководителем практики от ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ;

2.1.5. Оказывать при необходимости руководителям практики от ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ методическую помощь в организации и проведении практики.

2.1.6. Осуществлять контроль за соблюдением сроков практики ОБУЧАЮЩИХСЯ и ее содержанием.

2.1.7. В составе комиссий по охране труда принимать участие в расследовании несчастных случаев происшедших с ОБУЧАЮЩИМСЯ, в соответствии с Положением о расследовании несчастных случаев на производстве.

2.2. ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ обязуется:

2.2.1. Предоставить ОБУЧАЮЩИМСЯ место для прохождения практики в соответствии с настоящим договором, со сроками и программой прохождения практики.

2.2.2. Создавать необходимые условия для выполнения ОБУЧАЮЩИМИСЯ программы практики.

2.2.3. Руководитель ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ назначает руководителя практики который:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места ОБУЧАЮЩИМСЯ;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики ОБУЧАЮЩИМИСЯ, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- работает в контакте с руководителем практики от АКАДЕМИИ;
- обеспечивает качественное проведение инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, по режиму и правилам внутреннего трудового распорядка, по охране и защите коммерческой и другой информации;
- знакомит или обеспечивает знакомство ОБУЧАЮЩИХСЯ с уставом ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, основными направлениями деятельности, структурой управления, с организацией работы;
- осуществляет контроль за выходом на работу и продолжительностью рабочего дня ОБУЧАЮЩИХСЯ;
- организует прохождение практики ОБУЧАЮЩИХСЯ в соответствии с программой практики и выданным заданием и не допускает использования ОБУЧАЮЩИХСЯ на должностях и выполнения им работ не предусмотренных программой практики, и не имеющих отношения к получаемой специальности.
- осуществляет контроль за прохождением практики ОБУЧАЮЩИМИСЯ, помогает грамотно выполнять все задания, знакомит с методами работы;
- предоставляет возможность пользоваться ПК, оргтехникой, а также литературой, документацией ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, не являющейся объектом коммерческой тайны, при написании отчетов по практике, выполнении научно-исследовательских, курсовых и выпускных квалификационных работ, подготовке публикаций;
- контролирует соблюдение ОБУЧАЮЩИМИСЯ производственной и трудовой дисциплины и своевременно, в письменном виде, сообщает в АКАДЕМИЮ обо всех случаях серьезного нарушения ОБУЧАЮЩИМСЯ правил внутреннего распорядка;
- контролирует ведение дневников, подготовку материалов и отчетов ОБУЧАЮЩИХСЯ, составляет производственные характеристики;
- осуществляет регулярную информационную связь с АКАДЕМИЕЙ;
- отчитывается перед руководством предприятия за организацию и проведение практики.

2.2.4. Обеспечивать безопасные условия труда для ОБУЧАЮЩИХСЯ по установленным нормам.

2.2.5. Несчастные случаи, произошедшие с ОБУЧАЮЩИМИСЯ во время прохождения практики, расследовать комиссиями по охране труда совместно с АКАДЕМИЕЙ в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

2.3. ОБУЧАЮЩИЙСЯ обязуется:

2.3.1. Получить в АКАДЕМИИ индивидуальное задание на практику.

2.3.2. По прибытии в ПРОФИЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ предоставить в отдел кадров либо руководителю ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ направление на практику.

2.3.3. Пройти необходимые инструктажи.

2.3.4. Соблюдать трудовую дисциплину на предприятии.

2.3.5. Беречь имущество предприятия; не разглашать информацию являющуюся коммерческой и служебной тайной предприятия; выполнять качественно свои должностные обязанности, поручения, задания и указания руководящих должностных лиц; соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии.

2.3.6. Регулярно (еженедельно информировать) АКАДЕМИЮ о ходе и результатах практики (в т.ч. по электронной почте).

2.3.7. Выполнить работы, предусмотренные индивидуальным заданием, собрать материал, необходимый для составления отчета по практике, и написать отчет в соответствии с требованиями, приведенными в задании, утвержденными АКАДЕМИЕЙ.

2.3.8. Получить отзыв (характеристику) у руководителя практики от ОРГАНИЗАЦИИ.

2.3.9. В установленный срок предоставить документы руководителю практики от АКАДЕМИИ и защитить отчет по практике.

2.3.10. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), ОБУЧАЮЩИЕСЯ пройти соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.10.2011, регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.05.2013 № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03.07.2013, регистрационный № 28970) и от 05.12.2014 № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03.02.2015, регистрационный № 35848).

3. Особые условия

3.1. При наличии вакантной должности, в соответствии с требованиями трудового законодательства и программы практики, ОБУЧАЮЩИЙСЯ может быть зачислен на эту должность на период практики. В этом случае с ОБУЧАЮЩИМСЯ заключается срочный трудовой договор и выплачивается заработная плата в порядке и на условиях, установленных для всех работников, за фактически отработанное время по установленным окладам (ставкам).

3.2. Оплата труда ОБУЧАЮЩЕГОСЯ в период практики при выполнении им производственного задания устанавливается соглашением, заключенным между ОБУЧАЮЩИМСЯ и ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ и осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли.

3.3. ОБУЧАЮЩЕМУСЯ устанавливается пятидневная рабочая неделя. Выходными

днями являются _____

Режим рабочего времени: начало практики 9.00, окончание практики 17.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 по 14.00.

3.4. Продолжительность рабочего дня для ОБУЧАЮЩЕГОСЯ при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 15 до 16 лет не более 24 часов в неделю, для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязательств по организации, проведению и прохождению практики в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются путем переговоров, а при не достижении компромисса – в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок договора и прочие условия

5.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон и действует с «___» _____ 2016 г. по «____» _____ _____ г.

5.2. Договор может быть изменен по решению сторон с составлением дополнительного соглашения, которое будет являться неотъемлемой частью настоящего договора.

6. Адреса сторон:

ОРГАНИЗАЦИЯ:

_____

_____

(наименование организации полностью)

Юридический адрес:_____

_____

Фактический адрес: _____

_____

Тел/факс, электронный адрес _____

_____

_____

(наименование должности руководителя,)

_____ _____

(подпись) (ФИО)

АКАДЕМИЯ:

Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия» (НОУ ВО «СФГА»)

Юридический адрес: ул. Шоссейная, дом 90, стр. 17, Москва, 109383

Фактический адрес: ул. Шоссейная, дом 90, стр. 17, Москва, 109383

Тел/факс, электронный адрес: 353-58-51; info@sfga.ru

Ректор

_____ Грачев В.В.

(подпись) (ФИО)

Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования
«Столичная финансово-гуманитарная академия»
(НОУ ВО «СФГА»)

Факультет психологии, педагогики и права

Кафедра «гражданско-правовых дисциплин»

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики

______________________________Курс ___ Группа ________
(фамилия, имя, отчество)

Наименование предприятия: ______________________________

Руководитель практики: ______________________________
Ф.И.О., должность

Руководитель практики от Академии:
____
Ф.И.О., должность

Дата сдачи отчета__________________

Дата защиты____________________

Оценка__________________________

Москва 201__

Отчет о проделанной работе

№ № п/п	Наименование выполненных мероприятий	Подпись руководителя
1	2	3

Д ата	Содержание работы за день	Подпись руководителя по месту прохождения практики

НОУ ВО СТОЛИЧНАЯ ФИНАНСОВО-ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ

___________ **Факультет психологии, педагогики и права** __________

(факультет)

Кафедра гражданско-правовых дисциплин ______

__________ __________

(форма обучения)

Дневник
учебной практики

Обучающегося______курса

____
(фамилия)

____
(имя)

____
(отчество)

Срок практики с____________по___________201__года

Руководитель практики от СФГА ________________

Руководитель практики от предприятия (учреждения)________________________________

Оценка за практику ________________

М.П. Декан

(методист)______________________________

г. Москва, 201_

Да та	Содержание работы	Подпись руководителя по месту прохождения практики

Дата	Содержание работы	Подпись руководителя по месту прохождения практики

ХАРАКТЕРИСТИКА

на _____
(ФИО)

обучающегося __ курса, факультета Психологии, педагогики и права СФГА

В период прохождения _____
практики _____, зарекомендовал (а) себя как
(ФИО обучающегося)

_____
_____
_____
_____

Руководитель практики от
организации_____
(ФИО, должность, ученая степень)

оценивает результаты практики обучающегося_____ на ____
(оценка по 5 – бальной системе)

Должность, руководителя
практики от организации _____ _____
подпись

ФИО

Примечание.

1. Характеристика подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации, в которой обучающийся прошел практику. Незаверенная характеристика кафедрой не принимается.

2. В характеристике освещаются следующие вопросы:

–конкретные результаты, полученные обучающимся;

–оценка степени освоения обучающимся теоретических и практических знаний;

–отметки о личностных качествах обучающегося, его отношении к делу;

–рекомендации по совершенствованию профессиональной подготовки обучающегося (*при необходимости*).