

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
КАРАКОЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ МОСКОВСКОГО ИНСТИТУТА
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ПРАВА
ОТДЕЛЕНИЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
цикл юридических дисциплин

Рассмотрено Педагогическим советом
ОСПО КФ НОУ «МИПП»
Протокол № 3
« 13 » 12 2019 г.



Утверждено
Директор КФ НОУ ВПО «МИПП»
Сааданбекова Н.Т.
« 13 » 12 2019 г.

Программа учебной практики

направление подготовки
030503 «Правоведение»

Разработано:
Протокол № 4
« 06 » 12 2019 г.
Зав. циклом Ч.К.
Торгоева Ч.К.

Каракол

Автор-составители:

преподаватель: Торгоева Ч.К.

преподаватель: Эрмеев А.С.

Программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования Кыргызской Республики для направления подготовки бакалавров 030503 «Правоведение»

Программа учебной практики включена в государственный компонент цикла общепрофессиональных дисциплин и является обязательной для изучения.

Программа практики обсуждена на заседании цикла Юридических дисциплин.

Содержание

<u>Раздел 1. Общие положения</u>	4
<u>Раздел 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы</u>	4
<u>Раздел 3. Место учебной практики в структуре образовательной программы, ее цель и задачи</u> ...	5
<u>Раздел 4. Объем и содержание учебной практики</u>	6
<u>Раздел 5. Формы отчетности по практике</u>	7
<u>Раздел 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике</u>	7
<u>Раздел 7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимой для проведения учебной практики</u>	10
<u>Раздел 8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</u>	11
<u>Раздел 9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики</u>	11
<u>Раздел 10. Учебно-методическое обеспечение работы обучающегося на учебной практике</u>	11
<u>Приложения</u>	12
Приложение 1.....	12
Приложение 2.....	13
Приложение 3.....	14
Приложение 4.....	15
Приложение 5.....	16

Раздел 1. Общие положения

Учебная практика является обязательным разделом основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению 0201 «Правоведение» и составной частью учебного процесса. Учебная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Виды, сроки и содержание практики определяются государственным образовательным стандартом, положением о практике, графиком учебного процесса и настоящей программой практики.

Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками и умениями профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Требования к организации практики определяются ГОС СПО (государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования).

Учебная практика является первой в образовательном процессе учебы, дающая возможность закрепить полученные теоретические знания на втором курсе.

Раздел 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, ***универсальные и профессиональные компетенции: общенаучные (ОК):***

- владеет целостной системой научных знаний об окружающем мире, способен ориентироваться в ценностях жизни, культуры (ОК-1);
- способен к приобретению новых знаний с большой степенью самостоятельности с использованием современных образовательных и информационных технологий (ОК-3);
- способен понимать и применять традиционные и инновационные идеи, находить подходы к их реализации и участвовать в работе над проектами, используя базовые методы исследовательской деятельности (ОК-4);
- способен анализировать и оценивать социально-экономические и культурные последствия новых явлений в науке, технике и технологии, профессиональной сфере (ОК-5);
- способен на научной основе оценивать свой труд, оценивать с большой степенью самостоятельности результаты своей деятельности (ОК-6).

инструментальные (ИК):

- способен к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ИК-1);
- способен логически верно, аргументировано и ясно строить свою устную и письменную речь на государственном и официальном языках (ИК-2);
- владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером, как средством

управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах (ИК-5).

социально-личностные и общекультурные (СЛК):

- способен к социальному взаимодействию на основе принятых в обществе моральных и правовых норм, проявляет уважение к людям, толерантность к другой культуре, готовность к поддержанию партнерских отношений (СЛК-1);
- умеет критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков (СЛК-2);
- способен и готов к диалогу на основе ценностей гражданского демократического общества, способен занимать активную гражданскую позицию (СЛК-3);
- способен работать в коллективе, в том числе над междисциплинарными проектами (СЛК-5).

профессиональные (ПК):

- способен участвовать в разработке проектов нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);
- способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
- способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3);
- способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4);
- способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);
- способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

Знать: социальную значимость своей будущей профессии; нормативно- правовую базу различных видов юридической деятельности; процессуальный порядок производства различных юридических действий.

Уметь: осуществлять подбор законодательной базы для разрешения правовых ситуаций; толковать нормативные правовые акты; грамотно квалифицировать юридические факты; осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; предупреждать правонарушения и устранять причины и условия, способствующие их совершению.

Владеть: понятийным аппаратом различных отраслей права; достаточным уровнем профессионального правосознания; способствовать к кооперации с коллегами, работе в коллективе; навыками подготовки юридических документов; навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; навыками отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

Раздел 3. Место учебной практики в структуре образовательной программы, ее цель и задачи

Учебная практика является первым этапом практической подготовки по квалификации (степени) выпускника направлена на получение студентами первичных профессиональных

умений и навыков. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика базируется на теоретическом освоении таких дисциплин, как: теория государства и права, конституционное право, правоохранительные органы, история отечественного государства и права, философия, информационные технологии в юридической деятельности.

Прохождение студентами учебной практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения ими большинства дисциплин профессионального цикла, а также для прохождения ими иных видов практики.

Целями учебной практики является:

- улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;
- получение обучающимися представления о практической деятельности суда или иного органа (организации), избранного в качестве места прохождения практики;
- овладение первичными профессиональными умениями и навыками в сфере профессиональной деятельности судей, работников иных органов (организаций), избранных в качестве места прохождения практики;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- приобретение практического опыта работы в коллективе

Задачами учебной практики является:

- получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности (судьи, председателя суда и т.п.);
- подготовка обучающихся к изучению профильных дисциплин;
- ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность суда, иных органов (организаций), принимающих студентов на практику;
- получение учащимся навыков работы с правовыми документами;
- ознакомление с системой, структурой, полномочиями суда, органа (организации), формами их взаимодействия с иными государственными органами;
- ознакомление с организацией работы председателя суда (его заместителей), судей, с деятельностью суда по рассмотрению и разрешению конкретных дел, а также с порядком делопроизводства;
- ознакомление с практикой применения законодательства судами, иными органами (организациями), избранными в качестве мест прохождения практики;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении практики в соответствии с дневником практики.

Раздел 4. Объем и содержание учебной практики

На учебную практику отводится 2 зачетные единицы (72 часов) в соответствии с учебным планом подготовки бакалавра по направлению 0201 «Правоведение», разработанным циклом юридических дисциплин. Учебная практика проводится в 4-ом семестре, продолжительность - 3 недели.

Раздел 5. Формы отчетности по практике

Перечень документов, представляемых студентом по результатам прохождения практики:

- 6.1. Договор (Приложение 6)
- 6.2. Индивидуальное задание руководителя от кафедры (план практики) в соответствии с программой практики, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных, профессиональных компетенций, с описанием решения задач практики (Приложение 1)
- 6.3. Дневник практики с отметками руководителя от организации (Приложения 2,3)
- 6.4. Отчет о прохождении практики (Приложение 5)

Формой аттестации по итогам практики является дифференцированный зачет.

Раздел 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6. 1. Критерии соответствия представленных документов установленным требованиям и программе практики:

1. Наличие и соответствие требованиям

6.2. Перечень вопросов, выносимых на защиту отчета:

1. Содержание и значение юридической помощи юрисконсульта.
2. Ведение учета юридических документов.
3. Участие адвоката на стадии предварительного расследования.
4. Локальные правовые акты, действующие на предприятии.
5. Представительство по гражданским делам в суде.
6. Претензионная работа на предприятии.
7. Порядок ведения договорной работы на предприятии.
8. Содержание договора купли-продажи, поставки, аренды.
9. Порядок составления иска.
10. Порядок оформления представительства в административных, судебных и иных учреждениях.
11. Основания привлечения работника к материальной ответственности.
12. Порядок заключения трудового договора.
13. Порядок рассмотрения и принятия решений по трудовым спорам.
14. Порядок возмещения ущерба, причиненного дорожно-транспортным происшествием предприятию.
15. Ведение документации статистического учета в суде.
16. Сроки рассмотрения гражданских дел в суде.
17. Основные положения Инструкции по делопроизводству в районном (городском) суде.

18. Порядок подготовки дела к судебному разбирательству.
19. Содержание протокола судебного заседания.
20. Компетенция мировых судей.
21. Меры по обеспечению иска, порядок их принятия и отмены.
22. Виды судебных расходов и порядок их распределения между сторонами.
23. Гарантии независимости судей.
24. Сущность прокурорского надзора за соблюдением прав и свобод человека.

6.3. Критерии оценки уровня защиты отчетных документов

Компетенции, содержание компетенций	Критерии оценки		
	Соответствует	В основном соответствует	Не соответствует
владеет целостной системой научных знаний об окружающем мире, способен ориентироваться в ценностях жизни, культуры (ОК-1)			
способен к приобретению новых знаний с большой степенью самостоятельности с использованием современных образовательных и информационных технологий (ОК-3);			
Стремление к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7)			
способен к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выборе путей ее достижения (ИК-1)			
способен логически верно, аргументировано и ясно строить свою устную и письменную речь на государственном и официальном языках (ИК-2)			
способен к социальному взаимодействию на основе принятых в обществе моральных и правовых норм, проявляет уважение к людям, толерантность к другой культуре, готовность к поддержанию партнерских отношений (СЛК-1)			

умеет критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков (СЛК-2)			
способен работать в коллективе, в том числе над междисциплинарными проектами (СЛК-5)			
Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе раз в и того правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)			
Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4)			
Владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7)			
Готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8)			
Способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9)			
Способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК- 11)			
способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению (ПК-12);			
Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13)			
Способность толковать различные правовые акты (ПК-15)			
Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16)			

Раздел 7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимой для проведения предквалификационной практики

7.1. Нормативные и правовые документы

1. Конституция Кыргызской Республики от 27 июня 2010 г.
 2. Всеобщая декларация прав человека 1948 г.
 3. Европейская конвенция о защите прав человека и основных свобод 1950 г.
 4. Гражданский кодекс Кыргызской Республики. Ч. 1 от 1 июня 1996 года // Нормативные акты Кыргызской Республики. -Б., 2000.
 5. Гражданский кодекс Кыргызской Республики. Ч. 2 от 1 марта 1998 года // Нормативные акты Кыргызской Республики. -Б., 2000.
 6. Налоговый кодекс Кыргызской Республики от 17 октября 2008 года № 230.
 7. Кодекс Кыргызской Республики об административной ответственности от 4 августа 1998 года. № 115
 8. Семейный кодекс Кыргызской Республики от 30 августа 2003 года № 201. от 30 августа 2003 года N 201 . (В редакции Законов КР от 26 июля 2004 года N 96, 28 февраля 2005 года N 38, 20 июня 2005 года N 80, 12 июня 2008 года N 117, 17 июля 2009 года N 223, 17 июля 2009 года N 233);
 9. Трудовой кодекс Кыргызской Республики от 4 августа 2004 года № 106
 10. Уголовный кодекс Кыргызской Республики от 1 октября 1997 года № 68
 11. Уголовно-процессуальный кодекс Кыргызской Республики от 30 июня 1999 года № 62
 12. Кодекс чести судьи Кыргызской Республики (принят на V съезде судей Кыргызской Республики 8 июля 2006 года)
- И другие нормативно-правовые акты с учетом места прохождения практики.

7.2. Литература

1. Ивакин. В.Н. Гражданское право. Особенная часть. Конспект лекций. - М., Юрайт, 2013.
2. Михайленко Е.М. Гражданское право. Общая часть. Конспект лекций. - М., Юрайт, 2013.
3. Сергеев А.П. Гражданское право. Т.2. - М., Велби., 2012.
4. Толстой Ю.К. Гражданское право. Часть 1. – М., 2011.
5. Уголовное право. Общая и Особенная части., В.В. Сверчков., М., Юрайт, 2014.
6. Боровиков В.Б. Сборник задач по уголовному праву. Общая и особенная часть: пособие для бакалавров. - / В.Б. Боровиков. – М.: Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2013. – 331 с. Серия: Бакалавр, Базовый курс.

7.3. Рекомендуемые Интернет-ресурсы

1. www.garant.ru – Информационно-правовой портал «Гарант».
2. www.referent.ru – Правовая система «Референт».
3. www.consultant.ru – Правовая система «Консультант Плюс».
4. www.toktom.kg – Информационно-правовая система «ТОКТОМ Юрист Про»

Раздел 8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Перечень информационных технологий:

- технические средства: компьютерная техника, персональные компьютеры, проектор;
- демонстрация мультимедийных материалов;
- перечень интернет сервисов и электронных ресурсов: поисковые системы, электронная почта, профессиональные, тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии и справочники; электронные учебные и учебно-методические материалы.

Раздел 9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики

- компьютеры с доступом в Интернет;
- доступ к информационно-справочным системам и базам данных действующего законодательства («Гарант», «Консультант Плюс», узкоспециализированные информационно-правовые системы);
- учебники, учебно-методические издания, научные труды по праву;
- нормативные правовые акты

Раздел 10. Учебно-методическое обеспечение работы обучающегося на учебной практике

В зависимости от характера выполняемых работ студент должен использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой источников права («Консультант Плюс», «Гарант», Информационно-правовая система «ТОКТОМ Юрист Про») и узкоспециализированные справочные системы. При прохождении практики студент использует научные, учебно-методические публикации в электронных ресурсах, в библиотеке.

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ПРАВА»
Каракольский филиал**

Цикл юридических дисциплин

**ПЛАН
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Студент _____

(Ф.И.О.)

Руководитель практики _____

(Ф.И.О.)

1. Сроки прохождения практики: с «__» _____ по «__» _____ 201__ г.

2. Место прохождения: _____

(адрес и наименование организации)

3. Цель: _____

4. Задачи: _____

5. План-график выполнения работ:

Этап №	Задание ¹ для прохождения учебной практики	Сроки выполнения
1	Подбор и изучение источников, библиографическая работа	
2	Разработка программы исследования	
3	Выбор методов исследования, разработка инструментария	
4	Сбор и обработка информации, обобщение данных практики	
5	Анализ и интерпретация полученных результатов	
6	Подготовка отчета о практике	

Студент _____

подпись

Руководитель практики _____

подпись

¹ Индивидуальное задание уточняется научным руководителем студента в зависимости от места прохождения учебной практики.

НОУ ВПО «Московский институт предпринимательства и права»
Каракольский филиал

Цикл юридических дисциплин

ДНЕВНИК

учебной практики студента 2 курса

по направлению 0201 «Правоведение»

(«Следственная деятельность в правоохранительных органах» («Уголовно-правовая
деятельность»))

с _____ по _____ 201__ г.

Ф.И.О. студента

Место прохождения практики

Ф.И.О. и должность руководителя практики от предприятия

Ф.И.О. и должность руководителя практики от
института _____

Дневник учебной практики

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя	примечание

М.П.

Подпись руководителя
практики от предприятия

Образец оформления титульного листа
отчета о практике

НОУ ВПО «Московский институт предпринимательства и права»
Каракольский филиал

Цикл юридических дисциплин

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Студента (ки) 2 курса по направлению 0201 «Правоведение» профиль подготовки «Гр («Следственная деятельность в правоохранительных органах» («уголовно-правовая деятельность»))

(Ф.И.О. студента (ки))

Место прохождения учебной практики _____

(адрес и наименование организации)

Практика проходила с « ____ » _____ по « ____ » _____ 201__ г.

Дата сдачи отчета « ____ » _____ 201__ г.

(подпись студента)

Руководитель практики _____

(Ф.И.О., ученая степень, звание)

Допуск к защите

(подпись)

« ____ » _____ 201__ г.

Результат защиты

(оценка)

(подпись)

ДОГОВОР
о проведении практики студентов
Каракольского филиала НОУ ВПО
«Московский институт предпринимательства и права»

Мы, нижеподписавшиеся, Каракольский филиал НОУ ВПО «Московский институт предпринимательства и права» в лице директора КФ НОУ ВПО «МИПП» Сааданбековой Нурии Талайбековны, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «**Заказчик**», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «**Исполнитель**», с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1 Предмет договора

О прохождении практики студентами Каракольского филиала НОУ ВПО «МИПП»
в _____

2 Обязанности сторон

2.1. «**Заказчик**» обязуется:

2.1.1. Направлять студентов для прохождения практики.

2.1.2. Утверждать руководителей практики.

2.1.3. Осуществлять текущий контроль за ходом прохождения практики.

2.2. «**Исполнитель**» обязуется:

2.2.1. Принимать для прохождения практики студентов Каракольского филиала НОУ ВПО «Московского института предпринимательства и права» согласно плану – заявке.

2.2.2. Создавать условия для выполнения студентами программы практики.

2.2.3. Обеспечить квалифицированное руководство практикой в организации.

2.2.4. Предоставить отзыв – характеристику.

3 Условия договора

3.1. Данный договор является договором о взаимном сотрудничестве.

3.2. Договор может быть расторгнут досрочно по инициативе одной из сторон.

3.3. О расторжении договора сторона обязана сообщить другой стороне не менее чем за три месяца.

4 Срок действия договора

Настоящий договор заключен на пять лет и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

5 Юридические адреса сторон

«**Заказчик**»
Каракольский филиал
НОУ ВПО «МИПП»
ул. Жакыпова 49

_____ Н.Т. Сааданбекова

«**Исполнитель**»

«__» _____ 201__ г.

«__» _____ 201__ г