

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Кемеровский государственный университет
Юридический институт

УТВЕРЖДАЮ

Директор института

С.О. Гаврилов

«01» сентября 2016 г.



**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКЕ**

Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки
Международное право

Квалификация выпускника
Магистр

Форма обучения
очная, заочная

Кемерово 2016

Оглавление

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	3
1. ТИП ПРАКТИКИ	3
2. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	3
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП	3
4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП	5
5. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ	6
6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
7. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	8
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	8
8.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике.....	8
8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы.....	8
8.2.1. Дифференцированный зачёт	8
<i>а) типовые задания.....</i>	8
<i>б) критерии оценивания компетенций (результатов)</i>	9
<i>в) описание шкалы оценивания</i>	9
8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций	10
9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	11
а) основная литература.....	11
б) дополнительная литература	11
в) ресурсы сети «Интернет».....	11
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	12
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	12
12. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ.....	13
12.1. Место и время проведения практики.....	13
12.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы магистрантов на практике.....	13

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики в Юридической клинике является:

- закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин учебного плана, работы различных органов, судов, юридических служб, органов государственной и муниципальной власти, организаций, предприятий и учреждений, различных организационно-правовых форм, в том числе оказывающих гражданам бесплатную юридическую помощь;
- получение первичных специальных навыков юридического консультирования;
- изучения способов, приемов и методов, используемых юристами при оказании консультационной помощи;
- овладение теоретическими знаниями о способах оказания консультационной помощи различным категориям лиц.

Задачами учебной практики в Юридической клинике в соответствии с видами профессиональной деятельности являются:

правоприменительная деятельность:

обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;

правоохранительная деятельность:

обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

экспертно-консультационная деятельность:

осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов.

1. ТИП ПРАКТИКИ

Учебная практика в Юридической клинике является практикой по получению магистрантами профессиональных умений и навыков юридического консультирования.

2. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

По форме проведения учебная практика в Юридической клинике магистрантов юридического института является стационарной и организуется на базе учебной практики (место учебной практики) – в Юридической клинике.

Способами учебной практики являются: изучение нормативно-правовых актов, специальной литературы, изучение и анализ судебной и иной правоприменительной практики, участие в процессуальных действиях, наблюдение за работой профессионала юриста, оказывающего консультирование граждан, подготовка проектов исков, жалоб, отзывов, присутствие при оказании юридических консультации и т.д.

Руководитель учебной практики в Юридической клинике от кафедры планирует, организует и контролирует практику магистранта.

Руководитель учебной практики в Юридической клинике дает конкретные задания, объясняет и направляет деятельность магистранта, корректирует деятельность магистранта.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате прохождения учебной практики в Юридической клинике у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

код компетенции	результаты освоения ООП содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	Перечень планируемых результатов обучения
ОК-1	осознает социальную значимость своей будущей профессии, проявляет нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания	<p><i>знать</i> социальное предназначение и значимость профессии юриста; о недопустимости коррупционного поведения и необходимости уважительного отношения к праву и закону; о необходимости развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p> <p><i>уметь</i> анализировать социальные процессы и явления, выявлять и противостоять коррупционному поведению; поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру</p> <p><i>владеть</i> достаточным уровнем профессионального правосознания; навыками противодействия коррупции; навыками развития правосознания, правового мышления и правовой культуры</p>
ОК-2	способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	<p><i>знать</i> основы этики межличностного и профессионального поведения.</p> <p><i>уметь</i> выстраивать взаимоотношения с другими субъектами с использованием норм профессиональной этики</p> <p><i>владеть</i> навыками этического межличностного и профессионального поведения</p>
ОК-3	способен совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	<p><i>знать</i> способы профессионального роста и саморазвития, осознает их значимость, основы культуры и культурного мышления</p> <p><i>уметь</i> саморазвиваться и самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство, обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную и иную информацию</p> <p><i>владеть</i> навыками саморазвития, повышения квалификации и мастерства, навыками постановки профессиональной цели и выработке правовых путей ее достижения</p>

ОК-4	способен свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения	<i>знать</i> законы формальной логики, правила и закономерности построения устной и письменной речи. <i>уметь</i> профессионально грамотно строить устную и письменную речь. <i>владеть</i> ораторскими навыками и навыками выполнения письменных текстов документов
ПК-3	готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	<i>знать</i> должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства. <i>уметь</i> обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства. <i>владеть</i> навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Учебная практика в Юридической клинике требует знаний, умений и навыков, полученных магистрантами очной формы обучения при изучении дисциплин первого семестра первого курса, базовой части, вариативной части и дисциплин по выбору. В частности курсов: сравнительное правоведение, история и методология юридической науки, история политических и правовых учений и др.

Магистрант, направляемый на учебную практику в Юридическую клинику должен:

знать: основные понятия, положения и методы сравнительного правоведения, истории и методологии юридической науки; современное понимание, особенности и состояние прав и свобод человека и гражданина; принципы и методы международной защиты прав и свобод человека и гражданина; основные понятия и категории этики, содержание и особенности профессиональной этики юриста, возможные методы и способы преодоления и разрешения межличностных и профессиональных конфликтных ситуаций; причины и сущность профессионально-нравственной деформации, пути ее профилактики и преодоления; понятие и основные положения этикета, его нормы и функции; основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в юридической сфере; основы государственной политики в области информационной безопасности и информатики; методы, способы и средства поиска, систематизации и обработки юридической информации; основную терминологию международного экономического права, прецедентного права Европейского суда по правам человека; понятие и особенности иностранных инвестиций, ответственности в современном международном праве; основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального права;

уметь: использовать знания социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных юридических задач; находить эффективные

организационно-управленческие решения; самостоятельно осваивать прикладные знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения, применять этические и нравственные нормы, правила поведения в конкретных жизненных обстоятельствах и ситуациях; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения аналитического и статистического анализа правоприменительных документов; оперировать юридическими категориями и понятиями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, анализировать, толковать и правильно применять нормативно-правовые акты и иные юридические акты, принимать решения и совершать юридически значимые действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов;

владеть: необходимыми навыками профессионального общения, в том числе на иностранном языке; навыками постановки управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов общественных отношений и с учетом непосредственных и отдаленных результатов; навыками оценки своего поведения и поступков, а также поведения и поступков окружающих субъектов с учетом и на основе норм этики и морали; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета; навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для понимания и реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; юридической терминологией; навыками работы с нормативно-правовыми актами; навыками анализа юридических фактов, правовых явлений, правовых норм, правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; навыками разрешения правовых проблем и коллизий; навыками реализации норм материального и процессуального права; навыками принятия необходимых мер защиты прав личности.

Прохождение учебной практики в Юридической клинике является базой для последующего изучения курсов дисциплин направления, в частности актуальных проблем международного права, международного уголовного процесса, защиты прав человека в системе ООН, а также для прохождения консультирования в юридической клинике.

Учебная практика в Юридической клинике организуется и проводится:

1. для магистрантов очной формы обучения в первом семестре первого курса;
2. для магистрантов заочной формы обучения во втором семестре первого курса.

5. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общий объём практики составляет 3 (три) зачетные единицы.

Продолжительность практики 2 (две) недели.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная практика в Юридической клинике состоит из следующих этапов: подготовительный, основной, завершающий.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу магистрантов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Установочная лекция	Инструктаж по технике безопасности	Выполнение задания на практику	Подведение итогов по результатам практики	
1	Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности, ознакомление с заданием практики, правилами прохождения практики, правилами внутреннего распорядка базы практики, общее ознакомление со структурой и делопроизводством базы практики, подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации)	2	2			групповая консультация, подпись в инструктаже по ТБ
2	Основной этап (экспериментальный этап, учебное ознакомление с работой базы практики, выполнение учебных заданий)			100		характеристика, дневник практики
3	Завершающий этап (обработка и анализ полученной на практике информации, подготовка устного отчета)				4	дифференцированный зачет

Содержание учебной практики в Юридической клинике:

Во время прохождения учебной практики в Юридической клинике магистрант должен изучить организацию и документооборот юридической клиники, правила приема граждан в юридической клинике, правила профессиональной этики при консультировании в юридической клинике, формы и виды юридических услуг, оказываемых в юридической

клинике. Магистрант должен принимать участие в реализации заданий, даваемых ему непосредственным руководителем практики. Магистрант должен присутствовать на консультациях даваемых населению в рамках деятельности юридической клиники.

7. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Устный отчет по результатам учебной практики в Юридической клинике с предъявлением характеристики и дневника практики.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

8.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка	наименование оценочного средства
1.	Основной этап практики (дневник практики, характеристика)	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4 ПК-3	дифференцированный зачет
2.	Завершающий этап практики (устный отчет по практике)		

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

8.2.1. Дифференцированный зачет

а) типовые задания

1. В чем состоит социальная значимость профессии юриста?
2. В чем состоит социальная значимость магистранта по направлению подготовки Юриспруденция программы Международное право?
3. Что такое коррупционное поведение?
4. Какими методами можно выявлять и пресекать коррупционное поведение?
5. Что такое профессиональное правосознание?
6. Какими методами и способами можно повышать и развивать профессиональное правосознание?
7. Какие принципы этики юриста Вы можете назвать и охарактеризовать?
8. Какими способами можно совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень?
9. Что такое профессиональное выгорание?
10. Какие методы противостояния профессиональному выгоранию Вы можете назвать и охарактеризовать?
11. Что такое бесплатная квалифицированная помощь?
12. Какие виды юридической помощи Вы можете назвать и охарактеризовать?
13. Магистранту предлагается ситуация, в которой к нему за консультацией обратился крайне возбужденный и агрессивный настроенный клиент. Необходимо предложить варианты профессионального поведения, позволяющие избежать негативных последствий.
14. В Юридическую клинику обратился несовершеннолетний клиент, магистрант должен предложить варианты работы с такими клиентами.
15. В Юридическую клинику обратился клиент, который утверждает, что он не доверяет российской судебной системе, поэтому он требует подготовить ему обращение в

Европейский суд по правам человека. Предложите вариант профессионального поведения в данной ситуации.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

характеристика магистранта из Юридической клиники, подписанная непосредственным руководителем практики и, как правило, заверенная печатью; дневник прохождения практики, с ежедневной фиксацией конкретных дел и действий, выполняемых магистрантом во время прохождения практики; устный отчет магистранта по результатам прохождения практики; ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи; умение связывать теорию с практикой; логика и аргументированность изложения материала; грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; культура речи.

в) описание шкалы оценивания

- оценка «отлично» - характеристика магистранта из Юридической клинике должна быть положительной, без замечаний, должна содержать подпись руководителя практики из Юридической клиники, как правило, заверенную печатью; дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых магистрантом, заверен подписью руководителя практики из Юридической клиники, и, как правило, печатью. Оценка «отлично» предполагает при устном отчете магистранта по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

- оценка «хорошо» - характеристика магистранта из Юридической клинике положительная, но с незначительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики из Юридической клинике, как правило, заверенную печатью; дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых магистрантом, заверен подписью руководителя практики из Юридической клиники и, как правило, печатью. Оценка «хорошо» предполагает при устном отчете магистранта по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у магистранта соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

- оценка «удовлетворительно» - характеристика магистранта из Юридической клиники положительная, но со значительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики из Юридической клиники, как правило, заверенную печатью; дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых магистрантом, заверен подписью руководителя практики из Юридической клиники и, как правило, печатью. Оценка «удовлетворительно» предполагает при устном отчете магистранта по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, с недочетами, которые не исключают сформированность у магистранта соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

- оценка «неудовлетворительно» - характеристика магистранта с базы прохождения практики отрицательная и (или) не содержит подпись руководителя практики из Юридической клиники и (или) не заверена печатью; дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых магистрантом и (или) не заверен подписью руководителя практики из Юридической клиники и (или) не заверен печатью. Оценка «неудовлетворительно»

предполагает, что при устном отчете магистрант по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы преподавателя и (или) не разрешена практическая задача, а также магистрантом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

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

Руководитель учебной практики в Юридической клинике от кафедры контролирует выход магистрантов на практику в соответствии с распределением учебной нагрузки на кафедре.

Предусмотрена следующая бально-рейтинговая система оценка результатов учебной практики в Юридической клинике магистранта:

- оценка отлично выставляется при шкале 100-90 баллов
- оценка хорошо выставляется при шкале 70-89 баллов
- оценка удовлетворительно выставляется при шкале 50-69 баллов
- оценка неудовлетворительно выставляется при шкале 49 и менее баллов

При выставлении баллов оцениваются следующие показатели:

- своевременность представление документов к защите – 0-10 баллов
- правильность оформления документов, представленных к защите – 0-20 баллов
- характеристика с места прохождения практики – 0-40 баллов
- устный отчет – 0-15 баллов
- ответы на вопросы преподавателя и (или) решение практической задачи – 0-15

баллов.

Для промежуточной аттестации магистрант представляет следующие документы:

- дневник прохождения учебной практики в Юридической клинике
- характеристику с места прохождения практики

Дневник прохождения учебной практики в Юридической клинике должен содержать:

- титульный лист
- ежедневные записи о выполняемых действиях с указанием даты, фактического содержания и объема действия, названия места выполнения действия, количества дней или часов, использованных на выполнение действия, возможные замечания и предложения магистранта
- после каждого рабочего дня надлежащим образом оформленный дневник представляется магистрантом на подпись непосредственного руководителя практики по месту прохождения практики, который заверяет соответствующие записи своей подписью
- по итогам практики в конце дневника ставится подпись непосредственного руководителя практики, которая, как правило, заверяется печатью.

Характеристика должна содержать:

- оценку профессиональных и личных качеств магистранта, уровень сформированности компетенций
- подпись непосредственного руководителя практики
- как правило, печать базы проведения практики.

Во время устного отчета по результатам учебной практики в Юридической клинике руководитель практики от кафедр юридического института может задавать вопросы:

- о поставленных задачах практики и результатах их выполнения
- об общей характеристике места непосредственного прохождения практики
- об описании выполненных заданий и сформированных компетенций
- о достоинствах и недостатках организации и прохождения практики.

Во время устного отчета по результатам учебной практики в Юридической клинике руководитель практики от кафедр юридического института может ставить перед магистрантом практические задачи для разрешения, в целях установления уровня сформированности профессиональных компетенций.

Защиту учебной практики в Юридической клинике организует руководитель практики от кафедр юридического института в соответствии с распределением учебной нагрузки и приказом о прохождении учебной практики в Юридической клинике.

Сроки защиты учебной практики в Юридической клинике устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Защита проводится в соответствии с учебным планом - конкретную дату определяет руководитель практики от кафедры юридического института и своевременно доводит до сведения магистрантов.

В установленное время руководитель практики от кафедры в индивидуальном порядке проводит собеседование с каждым магистрантом о результатах практики. При этом магистрант представляет свой дневник, характеристику, устный отчет.

Магистранты, направленные на прохождение данной практики по месту работы (в соответствии с направлением подготовки), на защиту практики предъявляют только характеристику с места работы и устный отчет.

Магистранты, не защитившие практику, представляются к отчислению за академическую неуспеваемость.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В качестве учебной литературы для прохождения учебной практики в Юридической клинике магистрант может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным до направления на практику.

а) основная литература

1. Михалкин Н.В. Логика и аргументация для юристов / Серия Бакалавр. Юридическое направление. – М.: Юрайт, 2011. – 363с.

2. Профессиональная этика и служебный этикет: Учебник / Отв. ред. Кикотя В.Я.– М.: Юнити-Дана, 2012. – 559с.

б) дополнительная литература

1. Вышинский М.П. Практика студентов юридических вузов // Правоведение. 1980. № 2. С. 43-50

2. Зезина Л.В., Романова Е.А. Особенности организации учебно-ознакомительной практики студентов юридического факультета // Актуальные проблемы правовой науки Межвузовский сборник научных трудов. – Архангельск: Изд-во Помор. ун-та, 2006. Вып. 4. С. 412-415

3. Нарутто С.В. О правовом регулировании порядка организации и прохождения студенческой практики в вузах // Административное и муниципальное право. 2012. N 10. С. 77 – 86 // Информационно-справочная система КонсультантПлюс

4. Сошникова Т.А. Некоторые проблемы организации практики студентов юридических вузов и факультетов // Право и образование. 2008. № 7. С. 90-96

5. Шахрай С.М. Вопросы организации и проведения практики студентов // Методика преподавания юридических дисциплин. Сборник научных трудов. – М.: Изд-во Моск. Ун-та, 1986. – С. 134-162

в) ресурсы сети «Интернет»

- сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru

- сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrfr.ru
- сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации www.ombudsmanrf.ru
- сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации www.genproc.gov.ru
- сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации <http://mvd.ru>
- сайт Федеральная нотариальная палата <http://www.notariat.ru>
- сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации <http://advpalata.ru>
- сайт Главного управления МВД России по Кемеровской области <http://42mvd.ru>
- сайт Сибирского федерального округа www.sibfo.ru
- сайт Совета народных депутатов Кемеровской области www.sndko.ru
- сайт Администрации Кемеровской области www.ako.ru
- сайт Совета народных депутатов г. Кемерово www.kemgorsovet.ru
- сайт Администрации г. Кемерово www.kemerovo.ru
- информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru
- информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» www.consultant.ru
- информационно-правовым порталом «Кодекс» www.kodeks.ru

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Консультирование посредством электронной почты
2. Использование слайд-презентаций при проведении установочных лекций и инструктажа по технике безопасности
3. Использование информационно-справочных систем «КонсультантПлюс», «Гарант» в зале кодификации и компьютерных классах (доступ свободный), а также на CD-дисках (раздаются магистрантам сессионно)
4. Программа информационной поддержки российской науки и образования Проект «КонсультантПлюс» специальное издание «КонсультантПлюс: электронная библиотека студента 2013

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

1. Компьютер мультимедиа с прикладным программным обеспечением:
 - Пректор
 - Колонки
 - Программа для просмотра видео файлов
 - Система видеомонтажа
2. Компьютер с минимальными системными требованиями:
 - Процессор: 300 МГц и выше
 - Оперативная память: 128 Мб и выше
 - Другие устройства: звуковая карта, колонки и/или наушники
 - Устройство для чтения CD-дисков и DVD-дисков
3. КонсультантПлюс
 - Компьютерные классы Зал кодификации
 - Индивидуальные CD-диски
4. Зал судебных заседаний
5. Криминалистическая лаборатория
6. Юридическая клиника

12. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ

12.1. Место и время проведения практики

Местами проведения учебной практики в Юридической клинике выступают: студенческие бесплатные юридические консультации (Юридическая клиника), расположенные на территории города Кемерово, а также Юридическая клиника КемГУ.

Места проведения учебной практики в Юридической клинике оборудованы необходимыми техническими средствами и возможностями: компьютеры, принтеры, сканер, ксерокс, лицензионные компьютерные программы, доступ к сети Интернет, к информационно-справочным правовым системам Консультант Плюс, Гарант, Право и т.п.

12.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы магистрантов на практике

По всем организационным и содержательным вопросам магистрант может получить консультацию у руководителя практик юридического института, руководителя практики от кафедр юридического института, руководителя практики непосредственно в юридической клинике.

До направления на практику, с магистрантами проводится установочная лекция, на которой руководитель практики юридического института совместно с руководителями практики от кафедр разъясняет порядок и правила прохождения учебной практики в Юридической клинике, программу учебной практики в Юридической клинике.

При определении конкретного места прохождения учебной практики в Юридической клинике могут учитываться пожелания магистранта.

Трудоустроенным магистрантам может быть предоставлено право прохождения данной практики по месту работы, как правило, при условии заключения индивидуального договора на организацию прохождения практики до начала прохождения практики, и соответствия места работы направлению подготовки.

Магистранты направляются для прохождения учебной практики в Юридической клинике на основании приказа, издаваемого по университету, подписываемого ректором. Приказ о направлении магистрантов для прохождения практики своевременно направляется на базы практики. С базами практики заключаются долгосрочные и краткосрочные договоры о прохождении магистрантами юридического института практики.

Вся информация, касающаяся учебной практики в Юридической клинике магистрантов, размещена на сайте юридического института (форма индивидуального договора, приказы, программа практики, образцы отчетных документов и т.п.).

По результатам прохождения учебной практики в Юридической клинике может проводиться анкетирование магистрантов и опрос руководителей практики на базах практики и от кафедр юридического института по вопросам организации и прохождения учебной практики в Юридической клинике.

При прохождении учебной практики в Юридической клинике магистрант пользуется библиотечными и иными ресурсами, имеющимися в распоряжении юридического института и ВУЗа.

На основании настоящей программы учебной практики в Юридической клинике магистрант проходит обучение необходимым практическим навыкам, а также выполняет программу практики; изучает необходимые материалы, нормативную и справочную документацию по профилю практики; выполняет задания, ведет дневник с указанием всех выполняемых поручений и проводимых действий; по окончании практики, предоставляет документы на защиту практики.

В период прохождения учебной практики в Юридической клинике руководитель практики от базы практики вправе давать магистрантам конкретные задания (поручения), не

противоречащие программе практики, контролировать их выполнение, вносить предложения для совершенствования образовательного процесса.

Задания (план) для магистрантов, проходящих учебную практику в Юридической клинике:

- 1) ознакомиться с организацией работы в Юридической клинике;
- 2) присутствовать при оказании помощи, в том числе при консультировании, сотрудниками предприятия, организации, учреждения, юридической клиники, добросовестно выполнять поручения руководителей на базе практики;
- 3) приобрести первичные навыки составления юридических документов (договоры, претензии, иски, ходатайства, отзывы и т.д.).

Составитель: руководитель практики юридического института,
к.ю.н., доцент Леонова Т.Ю.