



Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»

Факультет менеджмента туризма
Кафедра гражданско-правовых дисциплин

Принято Ученым советом

«20» июня 2018 г.

Протокол № 02-06-06

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УМР

Н.Н. Лагусева



«21» июля 2018 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(преддипломная практика)

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

(профиль «Гражданско-правовое регулирование туристской деятельности»)

квалификация (степень) выпускника - «бакалавр»

Б2.В.03(ПД)

Химки 2018

Программа производственной практики (преддипломная) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция образовательными учреждениями высшего образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

Программа практики составлена на основе основной профессиональной образовательной программы по направлению «Юриспруденция» (профиль «Гражданско-правовое регулирование туристской деятельности»), входит в блок Б.2. и относится к вариативной части программы бакалавриата.

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин.

Протокол № 10 от «25» мая 2018 г.

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Зав.кафедрой	Гусева И.В.	к.п.н., доцент	

Разработчик (и):

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Зав.кафедрой	Гусева И.В.	к.п.н., доцент	

Рабочая программа согласована:

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Проректор-декан факультета	Алилуйко Е.А.	к.п.н	
Директор учебно- методического центра	Горбачева Л.В.	-	
Руководитель образовательной программы	Гусева И.В.	к.п.н., доцент	
Зав. библиотекой	Потапова Н.П.	-	

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Целями производственной (преддипломной) практики являются:

- формирование у обучающихся соответствующих компетенций, позволяющих подготовиться к государственной итоговой аттестации (сдаче государственного экзамена и защите выпускной квалификационной работы);
- получение обучающимися профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организациях (учреждениях) юридического профиля.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- ознакомление обучающихся с системой, организационной структурой и основными направлениями деятельности организаций и учреждений юридического профиля;
- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности путем формирования у обучающихся нравственных качеств, антикоррупционного мировоззрения, профессионального сознания, мышления и правовой культуры;
- выработка у обучающихся способности и умения анализировать и представлять полученные в ходе прохождения практики результаты в виде практических навыков применения знаний для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная (преддипломная).

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – стационарная/выездная.

Форма проведения: дискретно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс производственной (преддипломной) практики направлен на формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций, представленных в компетентностной карте практики в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием практики:

Компетенции		Планируемые результаты обучения (в результате обучения обучающийся должен)		
Индекс	Название	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-4	способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	требования, предъявляемые обществом в нормативных правовых актах к юридическому сообществу	сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу путем соблюдения профессиональной этики юриста	навыками сохранения и укрепления доверия общества к юридическому сообществу
ОПК-6	способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	требования, предъявляемые к уровню профессиональной компетентности юриста	повышать уровень своей профессиональной компетентности	Навыками повышения уровня своей профессиональной компетентности
ПК-3	способность обеспе-	законодательство	обеспечивать со-	Навыками обеспе-

	печивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Российской Федерации в сфере правового регулирования оказания туристских услуг	блюдение законодательства Российской Федерации субъектами права в сфере туризма	чения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права в сфере туризма
ПК-5	способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	правила и порядок применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности	применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-14	готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	содержание и форму, а также порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов	принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	навыками юридической техники в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов

4.МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная (преддипломная) практика входит в состав вариативной части блока Б.2 Практики учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция». Производственную (преддипломную) практику обучающиеся очной формы обучения проходят в восьмом семестре, очно-заочной формы обучения – в десятом семестре, заочной формы обучения – на пятом курсе.

При формировании соответствующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций предшествующими и последующими прохождению производственной (преддипломной) практике дисциплинами и практиками учебного плана являются:

Очная форма обучения

Код дисциплин	Название дисциплин	Этапы формирования компетенций							
		1сем	2сем	3сем	4сем	5сем	6сем	7сем	8сем
<i>Предшествующие</i>									
Б1.Б.15	Уголовный процесс				ОПК-4	ОПК-4			
Б1.В.ДВ.02.02	Информационное право						ОПК-4		

Б2.В.03(Пд)	Производственная практика							ОПК-4 ОПК-6 ПК-3 ПК-5 ПК-14		
Б1.Б.10	Гражданское право		ОПК-6	ОПК-6	ОПК-6	ОПК-6				
Б1.Б.21	Международное право				ОПК-6	ОПК-6				
Б1.Б.23	Криминалистика								ОПК-6	
Б1.Б.25	Семейное право			ОПК-6						
Б1.Б.26	Криминология							ОПК-6		
Б1.Б.13	Трудовое право					ПК-3	ПК-3			
Б1.В.ДВ.05.01	Правовое регулирование в туризме						ПК-3			
Б1.В.ДВ.05.02	Муниципальное право и муниципальные услуги						ПК-3			
Б1.Б.17	Земельное право									ПК-5
Б1.В.03	Актуальные проблемы теории государства и права									ПК-5
Б1.В.14	Жилищное право									ПК-5
Б1.В.09	Прокурорский надзор								ПК-14	
Последующие										
Б3.Б.03(Д)	Подготовка к процедуре защиты ВКР									ОПК-4 ОПК-6 ПК-3 ПК-5
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче государственного экзамена									ПК-5 ПК-14

Очно-заочная форма обучения

Код дисциплин	Название дисциплин	Этапы формирования компетенций									
		1 сем	2 сем	3 сем	4 сем	5 сем	6 сем	7 сем	8 сем	9 сем	10 сем
Предшествующие											
Б1.Б.15	Уголовный процесс				ОПК-4	ОПК-4					
Б1.В.ДВ.02.0	Информацион-								ОПК		

2	ное право									-4		
Б2.В.03(Пд)	Производственная практика									ОПК -4 ОПК -6 ПК-3 ПК-5 ПК-14		
Б1.Б.10	Гражданское право		ОПК -6	ОПК -6	ОПК -6	ОПК -6						
Б1.Б.21	Международное право						ОПК -6	ОПК -6				
Б1.Б.23	Криминалистика									ОПК -6		
Б1.Б.25	Семейное право				ОПК -6							
Б1.Б.26	Криминология								ОПК -6			
Б1.Б.13	Трудовое право				ПК-3	ПК-3						
Б1.В.ДВ.05.01	Правовое регулирование в туризме							ПК-3				
Б1.В.ДВ.05.02	Муниципальное право и муниципальные услуги							ПК-3				
Б1.Б.17	Земельное право								ПК-8			
Б1.В.03	Актуальные проблемы теории государства и права											ПК-5
Б1.В.14	Жилищное право											ПК-5
Б1.В.09	Прокурорский надзор								ПК-14			
<i>Последующие</i>												
Б3.Б.03(Д)	Подготовка к процедуре защиты ВКР											ОПК -4 ОПК -6 ПК-3 ПК-5
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче государственного экзамена											ПК-5 ПК-14

Заочная форма обучения

Код дисциплин	Название дисциплин	Этапы формирования компетенций				
		1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс
<i>Предшествующие</i>						
Б1.Б.15	Уголовный процесс			ОПК-4	ОПК-4	
Б1.В.ДВ.02.02	Информационное право			ОПК-4		
Б2.В.03(Пд)	Производственная практика			ОПК-4 ОПК-6 ПК-3 ПК-5 ПК-14		
Б1.Б.10	Гражданское право		ОПК-6	ОПК-6		
Б1.Б.21	Международное право			ОПК-6	ОПК-6	
Б1.Б.23	Криминалистика				ОПК-6	
Б1.Б.25	Семейное право			ОПК-6		
Б1.Б.26	Криминология			ОПК-6		
Б1.Б.13	Трудовое право		ПК-3	ПК-3		
Б1.В.ДВ.05.01	Правовое регулирование в туризме				ПК-3	
Б1.В.ДВ.05.02	Муниципальное право и муниципальные услуги				ПК-3	
Б1.Б.17	Земельное право					ПК-5
Б1.В.03	Актуальные проблемы теории государства и права					ПК-5
Б1.В.14	Жилищное право				ПК-5	
Б1.В.09	Прокурорский надзор					ПК-14
<i>Последующие</i>						
Б3.Б.03(Д)	Подготовка к процедуре защиты ВКР					ОПК-4 ОПК-6 ПК-3 ПК-5
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче государственного экзамена					ПК-5 ПК-14

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов); продолжительность - 4 недели.

На основном этапе производственной (преддипломной) практики формой текущего контроля успеваемости является ежедневный отчет обучающегося перед руководителем практики от организации (учреждения).

Форма промежуточной аттестации на заключительном этапе производственной (преддипломной) практики – зачет с оценкой, на котором обучающийся представляет отчетные документы о прохождении практики. Перечень, форма и содержание отчетных документов представлены в фонде оценочных средств по производственной (преддипломной) практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по производствен-

ной (преддипломной) практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

№	Этапы практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся			Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
1	Подготовительный	Инструктаж о прохождении практики	Изучение нормативных правовых актов и литературы	Подготовка и оформление направления на практику	-
2	Основной	Выполнение индивидуального задания и указаний руководителя практики от организации	Сбор, обработка и систематизация фактического материала	Ведение дневника практики	Ежедневный отчет перед руководителем практики от организации
3	Заключительный	Оформление дневника и отчета о прохождении производственной практики			Защита практики (зачет с оценкой)

Содержание производственной (преддипломной) практики включает выполнение обучающимся индивидуальных заданий, разработанных руководителем практики от РМАТ и согласованных с руководителем практики от организации (учреждения), примерный перечень которых представлен в следующей таблице:

Этап практики	Содержание задания	Формируемые компетенции
1. Подготовительный	Изучить требования к порядку прохождения практики и к оформлению отчетных документов о прохождении практики	ОПК-4, ОПК-6
	Изучить рекомендованные правовые источники и необходимую литературу	ОПК-4
	Изучить методические рекомендации по выполнению и защите ВКР	ОПК-4
2. Основной	Ознакомиться со структурой и основными направлениями деятельности организации (учреждения), ее структурных подразделений	ОПК-4
	Изучить должностные инструкции работников организации (учреждения), занимающих должности юридического профиля	ОПК-4
	Изучить правовые документы, регламентирующие деятельность организации (учреждения)	ОПК-4
	Принять участие в мероприятиях юридического характера, проводимых сотрудниками организации (учреждения)	ПК-3, ПК-5
	Принять участие в проведении юридической экспертизы документов, разрабатываемых и оформляемых в организации (учреждении)	ПК-5, ПК-14
	Собрать образцы (копии) юридических документов для оформления отчета о прохождении практики	ОПК-6, ПК-14

	Принять участие в оказании юридической помощи (консультациях) сотрудникам организации (учреждения) по правовым вопросам в пределах своей компетентности	ПК-3, ПК-5
	Собрать необходимые документы для использования их при выполнении и оформлении ВКР	ОПК-6, ПК-14
	Ежедневно вести дневник практики с отражением в нем выполненных заданий руководителя практики от организации (учреждения)	ОПК-6
	Выполнять иные виды работ по указанию руководителя практики от организации (учреждения)	ПК-3, ПК-5
3. Заключительный	Оформить отчет о прохождении практики и представить его вместе с другими отчетными документами руководителю практики от РМАТ	ОПК-6, ПК-14
	Подготовить выступление (презентацию) по содержанию отчета на защите практики	ОПК-6, ПК-14

Указанный перечень индивидуальных заданий обучающемуся может быть изменен или дополнен руководителем практики от РМАТ в зависимости от конкретного места прохождения производственной (преддипломной) практики (специфики организации, учреждения юридического профиля).

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств оформлен в форме приложения к программе производственной (преддипломной) практики в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке фонда оценочных средств практики и является ее неотъемлемой частью.

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

8.1. Нормативные правовые акты:

- Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.);
- Гражданский кодекс РФ. Часть первая. Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ;
- Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;
- Уголовный кодекс РФ от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ;
- Основы законодательства РФ о нотариате. Закон РФ от 11 февраля 1993 г. № 4462-I;
- Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- Федеральный закон от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;
- Федеральный закон от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Закон РФ от 2 декабря 1990 г. № 395-I «О банках и банковской деятельности»;
- Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»

8.2. Основная литература:

1. Рябченко О.Н. Кадровая служба в правоохранительных органах: учебно-методическое пособие. М., 2016. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447098>
2. Иванова М.А. Судебная система Российской Федерации: учебное пособие. Оренбург, 2016. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467409>
3. Ольшевская А.В. Организация подготовки кадров для замещения должностей в органах внутренних дел: учебное пособие. М., 2016. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426631>
4. Красовская, О.В. О речевой коммуникации в судебной практике: учебное пособие / О.В. Красовская. - 3-е изд., стер. - Москва: Издательство «Флинта», 2016. (ЭБС Университетская библиотека онлайн, URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83371>
5. Правовые основы оперативно-розыскной деятельности: учебное пособие. М., 2016. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447092>
6. Сенин, И.Н. Основы юридической техники: учебное пособие / И.Н. Сенин. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. (ЭБС Университетская библиотека онлайн, URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457615>

8.3. Дополнительная литература:

1. Адвокатская практика: Учебник / Отв. ред. А.А. Клишин, А.А. Шугаев; МГИМО (У) МИД России. М., 2016 / СПС КонсультантПлюс / http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/rubr/pravookhranitelnaya_i_pravozashitnaya_deyatelnost/
2. Передня Д.Г. Управленческая культура в системе органов внутренних дел: монография. М., 2017. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499022>

8.4. Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики

Официальные сайты органов государственной власти Российской Федерации: Федеральные органы законодательной и исполнительной власти:

Президент Российской Федерации: <http://president.kremlin.ru/>
Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: <http://council.gov.ru/>

Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации: <http://www.duma.ru/>

Счетная палата Федерального собрания Российской Федерации: <http://www.ach.gov.ru/ru/>

Правительство Российской Федерации: <http://www.government.ru/>

Федеральные министерства:

Министерство внутренних дел Российской Федерации: <http://mvd.ru/>

Министерство юстиции Российской Федерации: <http://www.minjust.ru/ru/>

Министерство обороны Российской Федерации: <http://www.mil.ru/>

Министерство иностранных дел Российской Федерации: <http://www.mid.ru/>

Федеральные службы и агентства:

Федеральная служба безопасности Российской Федерации: <http://www.fsb.ru/>

Федеральная служба исполнения наказаний: <http://www.fsin.su/>
Служба внешней разведки Российской Федерации: <http://svr.gov.ru/>
Федеральная служба государственной статистики: <http://www.gks.ru/>
Федеральная служба судебных приставов: <http://www.fssprus.ru/>
Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека: <https://www.rosпотребнадзор.ru/>
Федеральное агентство по туризму: <https://www.russiatourism.ru/>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Информационно-правовая система «Гарант». URL: <http://www.garant.ru/>.
 2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru/>.
 3. Официальный Интернет-портал правовой информации. URL: <http://www.pravo.gov.ru/>.
1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ.
 2. Microsoft Windows.
 3. Корпоративная информационная система «КИС».

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

Материально-техническое обеспечение необходимое для проведения производственной (преддипломной) практики включает:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в сеть Интернет), для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (оборудованные учебной мебелью);
- помещения для самостоятельной работы (оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РМАТ);
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования;
- библиотеку (имеющую рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети «Интернет»);
- компьютерные классы;
- материально-техническое обеспечение предприятий, учреждений, организаций – мест проведения практики (рабочее место, с необходимой мебелью, канцелярскими принадлежностями, компьютером и принтером с возможностью работы с ресурсами сети «Интернет» и со справочно-правовыми системами).

При использовании электронных изданий Академия обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть «Интернет». Подготовка и проведение производственной (преддипломной) практики обеспечены достаточным количеством учебной и учебно-методической литературы.



Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»

Факультет менеджмента туризма

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обуча-
ющихся по производственной практике (преддипломной практике)

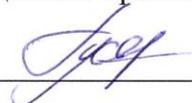
направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»
профиль «Гражданско-правовое регулирование туристской деятельности»
квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Б2.В.02(П)

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры

«25» мая 2018 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой гражданско-правовых дисциплин


И.В. Гусева

Химки 2018

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результатами прохождения производственной (преддипломной) практики являются знания, умения, навыки и опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

Компетенции		Планируемые результаты обучения (в результате обучения обучающийся должен)		
		Знать	Уметь	Владеть
ОПК-4	способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	требования, предъявляемые обществом в нормативных правовых актах к юридическому сообществу	сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу путем соблюдения профессиональной этики юриста	навыками сохранения и укрепления доверия общества к юридическому сообществу
ОПК-6	способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	требования, предъявляемые к уровню профессиональной компетентности юриста	повышать уровень своей профессиональной компетентности	Навыками повышения уровня своей профессиональной компетентности
ПК-3	способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	законодательство Российской Федерации в сфере правового регулирования оказания туристских услуг	обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права в сфере туризма	Навыками обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права в сфере туризма
ПК-5	способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	правила и порядок применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности	применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-14	готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях	содержание и форму, а также порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов	принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них по-	навыками юридической техники в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов

	выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции		ложений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	
--	---	--	---	--

**Этапы формирования компетенций
Очная форма обучения**

Код дисциплин	Название дисциплин	Этапы формирования компетенций							
		1сем	2сем	3сем	4сем	5сем	6сем	7сем	8сем
<i>Предшествующие</i>									
Б1.Б.15	Уголовный процесс				ОПК-4	ОПК-4			
Б1.В.ДВ.02.02	Информационное право						ОПК-4		
Б2.В.03 (Пд)	Производственная практика						ОПК-4 ОПК-6 ПК-3 ПК-5 ПК-14		
Б1.Б.10	Гражданское право		ОПК-6	ОПК-6	ОПК-6	ОПК-6			
Б1.Б.21	Международное право				ОПК-6	ОПК-6			
Б1.Б.23	Криминалистика							ОПК-6	
Б1.Б.25	Семейное право			ОПК-6					
Б1.Б.26	Криминология						ОПК-6		
Б1.Б.13	Трудовое право				ПК-3	ПК-3			
Б1.В.ДВ.05.01	Правовое регулирование в туризме					ПК-3			
Б1.В.ДВ.05.02	Муниципальное право и муниципальные услуги					ПК-3			
Б1.Б.17	Земельное право								ПК-5
Б1.В.03	Актуальные проблемы теории государства и права								ПК-5
Б1.В.14	Жилищное право								ПК-5
Б1.В.09	Прокурорский надзор							ПК-14	
<i>Последующие</i>									

БЗ.Б.03(Д)	Подготовка к процедуре защиты ВКР										ОПК-4 ОПК-6 ПК-3 ПК-5
БЗ.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче государственного экзамена										ПК-5 ПК-14

Очно-заочная форма обучения

Код дисциплин	Название дисциплин	Этапы формирования компетенций										
		1сем	2сем	3сем	4сем	5сем	6сем	7сем	8сем	9 сем	10 сем	
<i>Предшествующие</i>												
Б1.Б.15	Уголовный процесс				ОПК-4	ОПК-4						
Б1.В.ДВ.02.02	Информационное право								ОПК-4			
Б2.В.03 (Пд)	Производственная практика								ОПК-4 ОПК-6 ПК-3 ПК-5 ПК-14			
Б1.Б.10	Гражданское право		ОПК-6	ОПК-6	ОПК-6	ОПК-6						
Б1.Б.21	Международное право						ОПК-6	ОПК-6				
Б1.Б.23	Криминалистика									ОПК-6		
Б1.Б.25	Семейное право				ОПК-6							
Б1.Б.26	Криминология								ОПК-6			
Б1.Б.13	Трудовое право				ПК-3	ПК-3						
Б1.В.ДВ.05.01	Правовое регулирование в туризме							ПК-3				
Б1.В.ДВ.05.02	Муниципальное право и муниципальные услуги							ПК-3				
Б1.Б.17	Земельное право								ПК-8			
Б1.В.03	Актуальные проблемы теории государства и права											ПК-5
Б1.В.14	Жилищное право											ПК-5

Б1.В.09	Прокурорский надзор								ПК-14	
<i>Последующие</i>										
Б3.Б.03(Д)	Подготовка к процедуре защиты ВКР									ОПК-4 ОПК-6 ПК-3 ПК-5
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче государственного экзамена									ПК-5 ПК-14

Заочная форма обучения

Код дисциплин	Название дисциплин	Этапы формирования компетенций				
		1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс
<i>Предшествующие</i>						
Б1.Б.15	Уголовный процесс			ОПК-4	ОПК-4	
Б1.В.ДВ.02.02	Информационное право			ОПК-4		
Б2.В.03 (Пд)	Производственная практика			ОПК-4 ОПК-6 ПК-3 ПК-5 ПК-14		
Б1.Б.10	Гражданское право		ОПК-6	ОПК-6		
Б1.Б.21	Международное право			ОПК-6	ОПК-6	
Б1.Б.23	Криминалистика				ОПК-6	
Б1.Б.25	Семейное право			ОПК-6		
Б1.Б.26	Криминология			ОПК-6		
Б1.Б.13	Трудовое право		ПК-3	ПК-3		
Б1.В.ДВ.05.01	Правовое регулирование в туризме				ПК-3	
Б1.В.ДВ.05.02	Муниципальное право и муниципальные услуги				ПК-3	
Б1.Б.17	Земельное право					ПК-5
Б1.В.03	Актуальные проблемы теории государства и права					ПК-5
Б1.В.14	Жилищное право				ПК-5	
Б1.В.09	Прокурорский надзор					ПК-14
<i>Последующие</i>						
Б3.Б.03(Д)	Подготовка к процедуре защиты ВКР					ОПК-4 ОПК-6 ПК-3 ПК-5
Б3.Б.01(Г)	Подготовка к сдаче государ-					ПК-5

	ственного экзамена					ПК-14
--	--------------------	--	--	--	--	-------

2. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Оценочное средство на основном этапе практики – характеристика руководителя практики от организации (учреждения).

Форма и содержание характеристики представлены в приложении к фонду оценочных средств.

2.2. Оценочное средство на заключительном этапе практики – отчет обучающегося о прохождении практики.

Форма и содержание отчета о прохождении практики представлены в приложении к фонду оценочных средств.

Критерии оценивания:

- *оценка «отлично»* - отчетные материалы о прохождении производственной (преддипломной) практики подготовлены и представлены руководителю практики от РМАТ в соответствии с установленными требованиями и в установленные сроки; общепрофессиональные и профессиональные компетенции сформированы полностью; индивидуальное задание на производственной практику выполнено полностью; на все вопросы в ходе защиты практики даны исчерпывающие ответы; рекомендуемая оценка руководителя практики от организации (учреждения) «отлично»;

- *оценка «хорошо»* - отчетные материалы о прохождении производственной (преддипломной) практики подготовлены и представлены руководителю практики от РМАТ в соответствии с установленными требованиями и в установленные сроки; общепрофессиональные и профессиональные компетенции сформированы полностью; индивидуальное задание на производственной практику выполнено полностью; не на все вопросы в ходе защиты практики даны исчерпывающие ответы; рекомендуемая оценка руководителя практики от организации (учреждения) «хорошо»;

- *оценка «удовлетворительно»* - отчетные материалы о прохождении производственной (преддипломной) практики подготовлены и представлены руководителю практики от РМАТ с отдельными недостатками и не полностью соответствуют установленным требованиям; общепрофессиональные и профессиональные компетенции сформированы не полностью; индивидуальное задание на производственной практику выполнено не полностью; не на все вопросы в ходе защиты практики даны исчерпывающие ответы; рекомендуемая оценка руководителя практики от организации (учреждения) «удовлетворительно»;

- *оценка «неудовлетворительно»* - отчетные материалы о прохождении производственной (преддипломной) практики подготовлены и представлены руководителю практики от РМАТ со значительными недостатками и не соответствуют установленным требованиям; общепрофессиональные и профессиональные компетенции сформированы не полностью; индивидуальное задание на производственной практику выполнено не полностью; не на все вопросы в ходе защиты практики даны исчерпывающие ответы; рекомендуемая оценка руководителя практики от организации (учреждения) «неудовлетворительно».

**ПРИЛОЖЕНИЯ К ФОНДУ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»**

Факультет менеджмента туризма

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

о прохождении производственной (преддипломной) практики

направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
профиль «Гражданско-правовое регулирование туристской деятельности»
квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Обучающийся: _____

(фами-
лия, инициалы)

(фами-

(курс, форма обучения)

Химки 20 _____



РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА

141420, Россия, Московская обл., г. Химки, мкр-н Сходня, ул. Октябрьская, д. 10.
р/с 40703810438150006548 в СДО №01770 Московского банка ОАО «Сбербанк России» г. Москва
БИК 044525225, К/с 30101810400000000225, ИНН 5047019736 тел.: (495) 574-03-86
КПП 504701001, ОКОНХ 92110, ОКТМО 46783000001, ОГРН 1025006178328 факс: (495) 574-16-36
ОКПО 02595641, ОКАТО 46483000000, ОКОГУ 4210014, ОКОПФ 75500, ОКФС 16 www.rmat.ru

« ____ » _____ 20__ г.

НАПРАВЛЕНИЕ

Студент ____ курса _____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество)

на основании договора от « ____ » _____ 20__ г.

в соответствии с приказом ректора РМАТ № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

направляется для прохождения производственной (преддипломной) практики

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

в _____

(наименование организации)

Руководитель практики от РМАТ _____

(должность, фамилия,
инициалы)

Проректор–декан

Е.А. Алилуйко

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики
от организации (учреждения)

(подпись) (инициалы, фамилия)
(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.
_____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики
от РМАТ

(подпись)

« ____ »

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Обучающийся _____
(фамилия, инициалы)

Вид практики: производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – преддипломная практика).

Срок прохождения практики с «___» _____ по «___» _____ 20__ г.

Место практики: _____
(наименование организации, учреждения)

№	Задания для выполнения	Сроки выполнения
1	Подготовка к практике: - изучить требования к порядку прохождения практики и к оформлению отчетных документов о прохождении практики; - изучить рекомендованные правовые источники и необходимую литературу	До начала прохождения практики
2	Во время прохождения практики: - ознакомиться со структурой и основными направлениями деятельности организации (учреждения), ее структурных подразделений, - изучить должностные инструкции работников организации (учреждения), занимающих должности юридического профиля; - выполнять работу (задания) по указанию руководителя практики от организации (учреждения); - оформить отчет и другие документы о прохождении практики, получить характеристику от руководителя практики от организации (учреждения)	В течение первой недели В течение второй - четвертой недели
3	По окончании практики: - представить отчетные документы о прохождении практики руководителю практики от РМАТ; - подготовить выступление (презентацию) по содержанию отчета на защите практики	В последний рабочий день практики В соответствии с расписанием занятий

Ознакомлен(а): обучающийся _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель практики
от организации (учреждения)

(подпись) (инициалы, фамилия)
(инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель практики
от РМАТ

(подпись)

«___» _____ 20__ г.
_____ 20__ г.

«___»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ (ПРЕДДИПЛОМНУЮ) ПРАКТИКУ**

Обучающемуся _____

(фамилия, инициалы)

Вид практики: производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – преддипломная практика).

Срок прохождения практики с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

Место практики: _____
(наименование организации, учреждения)

Этап практики	Содержание задания	Формируемые компетенции*	Отметка о выполнении
Подготовительный	Изучить требования к порядку прохождения практики и к оформлению отчетных документов о прохождении практики	ОПК-2	
	Изучить рекомендованные правовые источники и необходимую литературу, методические рекомендации по выполнению и защите выпускных квалификационных работ	ПК-4, ПК-11	
Основной	Ознакомиться со структурой и основными направлениями деятельности организации (учреждения), ее структурных подразделений	ПК-8	
	Изучить должностные инструкции работников организации (учреждения), занимающих должности юридического профиля	ОПК-2, ПК-11, ПК-15	
	Изучить правовые документы, регламентирующие деятельность организации (учреждения)	ПК-4, ПК-8, ПК-11, ПК-15	
	Принять участие в подготовке юридических документов, разрабатываемых и оформляемых в организации (учреждении)	ОПК-2, ПК-1, ПК-13	
	Принять участие в проведении юридической экспертизы документов, разрабатываемых и оформляемых в организации (учреждении)	ОПК-2, ПК-1, ПК-13, ПК-15	
	Принять участие в мероприятиях юридического характера, проводимых сотрудниками организации (учреждения)	ОПК-2, ПК-4	
	Принять участие в оказании юридической помощи (консультациях) сотрудникам организации (учреждения) по правовым вопросам в пределах своей компетентности	ОПК-2, ОПК-5, ПК-8, ПК-11	
	Выступить перед сотрудниками организации (учреждения) по одной из актуальных проблем современного российского частного права	ОПК-2, ОПК-5, ПК-11	
	Собрать образцы (копии) юридических документов для оформления отчета о прохождении практики и использования их для	ПК-13, ПК-15	

	оформления ВКР		
	Ежедневно вести дневник практики с отражением в нем выполненных заданий руководителя практики от организации (учреждения)	ПК-1, ПК-13	
	Выполнять иные виды работ по указанию руководителя практики от организации (учреждения)	ОПК-2, ПК-1, ПК-4, ПК-11	
Заклю- чительный	Оформить отчет о прохождении практики и представить его вместе с другими документами руководителю практики от РМАТ	ОПК-5, ПК-1, ПК-13	
	Подготовить выступление (презентацию) по содержанию отчета на защите практики	ОПК-5	

***Перечень компетенций, формируемых во время прохождения практики**

ОПК-2 (способность работать на благо общества и государства);

ОПК-5 (способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь);

ПК-1 (способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности);

ПК-4 (способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации);

ПК-8 (готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства);

ПК-11 (способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению);

ПК-13 (способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации);

ПК-15 (способность толковать нормативные правовые акты);

С требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в организации (учреждении) ознакомлен(а):

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики оформляется в виде отдельного документа и должен содержать следующие разделы:

1. Введение
2. Основную часть
3. Заключение
4. Приложения

Во **введении** обучающийся указывает следующие сведения о практике:

- вид и цель практики;
- сроки и место прохождения практики;
- данные договора с организацией (учреждением) об организации практики и приказа ректора РМАТ о направлении на практику.

В **основной части** отчета обучающийся излагает следующие положения:

- краткие сведения о месте прохождения практики (наименование, организационно-правовая форма, учредительные документы, структура и основные направления деятельности профильной организации (учреждения));
- содержание пройденной практики (объем и виды выполненной работы в соответствии с рабочим графиком и индивидуальным заданием на практику).

В **заключении** обучающийся:

- излагает выявленные проблемы в деятельности организации (учреждения) в период прохождения практики;
- формулирует предложения и рекомендации по совершенствованию деятельности организации (учреждения);
- делает обобщающие выводы по результатам пройденной практики и формированию соответствующих компетенций;
- представляет результаты прохождения практики, используемые им при выполнении выпускной квалификационной работы.

В **список источников и литературы** необходимо включить изученные и проанализированные обучающимся правовые источники (в соответствии с профилем организации (учреждения), а также современную научную и учебную литературу, рекомендованную руководителем практики от РМАТ.

В **приложениях** к отчету обучающийся представляет собранные в период прохождения практики документы и материалы (копии), характеризующие деятельность организации (учреждения) и его личное участие в их подготовке и экспертизе.

Отчет подписывается обучающимся, утверждается руководителем практики от организации (учреждения) и представляется после окончания практики вместе с другими отчетными документами руководителю практики от РМАТ.