

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

«Б2.В.01(П) Правоприменительная практика»

1. Общая характеристика программы производственной практики (правоприменительной практики)

1.1. Производственная (правоприменительная) практика обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) «Гражданско-правовой профиль» (далее – производственная практика) является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы высшего образования и является одним из важнейших элементов учебного процесса и позволяет обучающимся закрепить знания и умения, приобретаемые в результате освоения теоретических курсов, выработать практические навыки и овладеть универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями.

Практическая подготовка при проведении практики организуется в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между указанной организацией и организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

1.2. Вид практики: производственная практика.

1.3. Тип практики: правоприменительная практика.

1.4. Способ проведения практики: стационарная, выездная.

1.5. Форма проведения практики: дискретная.

1.6. Цель практики: систематизация знаний и навыков, приобретённых при изучении дисциплин, в процессе изучения деятельности конкретной организации; приобретение практического опыта по избранному направлению подготовки.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности представляет собой непосредственное ознакомление с работой судов, ФССП, нотариальной конторы, адвокатских образований, органов опеки и попечительства и других образований, а также изучение и выполнение функциональных обязанностей конкретных должностных лиц.

1.7. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования:

Производственная практика (правоприменительная практика) относится к обязательной части Блока 2 «Практика».

Для прохождения производственной практики (правоприменительной практики) необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами и практиками: «Теория государства и

права», «Конституционное право»; «Административное право»; «Гражданское право»; «Уголовное право»; «Земельное право», «Криминология», «Административный процесс», «Право социального обеспечения», «Финансовое право», «Банковское право», «Прокурорский надзор», «Правовое регулирование рынка ценных бумаг», «Адвокатура», «Правовое регулирование противодействия коррупции», «Учебная практика (ознакомительная практика)»;

Перечень последующих дисциплин и практик, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые в процессе прохождения производственной практики: «Арбитражный процесс», «Предпринимательское право», «Наследственное право», «Право интеллектуальной собственности», «Гражданско-правовая ответственность», «Страховое право», «Гражданско-процессуальные акты», «Трудовые споры», «Производственная практика (преддипломная практика)».

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (правоприменительной практики), соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной практики (правоприменительной практики) у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p style="text-align: center;">УК-6</p> <p>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>ИУК-6.1. Эффективно организует использование своего времени для решения поставленных целей</p>	<p>Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни, современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве</p>
	<p>ИУК-6.1. Эффективно организует использование своего времени для решения поставленных целей</p>	<p>Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения, применять на практике полученные знания</p>
	<p>ИУК-6.2. Планирует и осуществляет направления саморазвития с учетом</p>	<p>Владеть: методами управления собственным временем; методиками саморазвития и</p>

	принципов образования в течение всей жизни	самообразования в течение всей жизни. технологиями приобретения, использования и обновления знаний, умений и навыков в конкретных сферах юридической практики
ПК-1 Способен участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ИПК-1.2. Понимает содержание стадий нормотворческого процесса.	Знать: основополагающие понятия, категории, термины, институты отраслевых и специальных юридических наук
	ИПК-1.1. Владеет правилами юридической техники	Уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы
	ИПК-1.3. Применяет антикоррупционные стандарты при разработке нормативных правовых актов.	Владеть: навыками разработки нормативных актов.
ПК-2 Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	ИПК-2.1. Знает правовые формы реагирования на выявленные факты нарушения российского законодательства.	Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук
	ИПК-2.3. Выявляет взаимосвязь требований законодательства и правоприменительной практики.	Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения
	ИПК-2.2. Владеет способами защиты прав.	Владеть: навыками реализации норм материального и процессуального права
ПК-3 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ИПК-3.1. Правильно определяет отраслевую принадлежность правовых норм.	Знать: правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство.
	ИПК-3.2. Использует принципы права при принятии решения.	Уметь: правильно толковать нормы соответствующих отраслей права
	ИПК-3.3. Разрешает проблемы и коллизии в процессе правоприменения.	Владеть: методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства
ПК-4 Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ИПК-4.1. Определяет основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств.	Знать: порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности
	ИПК-4.2. Выявляет факты, имеющие юридическое значение.	Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними

		правовые отношения
	ИПК-4.3. Правильно определяет юридические последствия квалифицируемых обстоятельств.	Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
ПК-5. Способен вести подготовку юридических документов	ИПК-5.1. Анализирует систему юридических документов	Знать: основы юридической техники
	ИПК-5.2. Самостоятельно разрабатывает юридические документы	Уметь: применять правила, средства и приемы юридической техники
	ИПК-5.3. Демонстрирует владение навыками самостоятельной подготовки юридических документов	Владеть: навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности
ПК-6 Способен 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	ИПК-6.1. Способен выявлять коррупционные факторы в проектах нормативных правовых документов.	Знать: принципы правотворческой деятельности, работы по разработке проектов нормативных правовых актов
	ИПК-6.3. Выявляет правовые коллизии и пробелы в проекте нормативного правового акта.	Уметь: правильно толковать нормы правовых актов и проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов на их коррупциогенность
	ИПК-6.2. Владеет методикой проведения юридической экспертизы.	Владеть: приемами и методами юридической экспертизы нормативных правовых актов.
ПК-7. Способен толковать нормативные правовые акты	ИПК 7.1. Демонстрирует знания способов и видов толкования; особенностей отдельных видов толкования, правил толкования правовых актов	Знать основные виды, способы и приемы толкования нормативных правовых актов.
	ИПК 7.2. Владеет навыками применения различных способов толкования.	Уметь выбирать способы и приемы толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм с учетом потребностей профессиональной деятельности.
	ИПК 7.3. Владеет навыками правильного толкования нормативных правовых актов.	Владеть навыками толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм в процессе профессиональной деятельности
ПК-8	ИПК-8.1. Дает юридическую	Знать: правила юридической

Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	оценку конкретным жизненным обстоятельствам. ИПК-8.2. Определяет информацию, имеющую правовое значение для разрешения конкретной юридической ситуации.	техники, консультирования граждан и работы с обращениями граждан.
	ИПК 8.4. Выбирает наиболее приемлемые варианты правового решения конкретной	Уметь выявлять альтернативы действий клиента для достижения его целей
	ИПК-8.3. Разъясняет все возможные варианты правового решения конкретной ситуации.	Владеть: навыками составления квалифицированного юридического заключения и проведения консультации по конкретным видам юридической деятельности

3. Объём производственной практики (правоприменительной практики) и ее продолжительность

3.1. Общая трудоёмкость производственной практики (правоприменительной практики):

3.1.1. Общая трудоёмкость практики для очной формы обучения:

Семестр	Количество зе	Количество часов				Форма контроля
		Итого	КР	СР	Контроль	
6	6	216	4	212		30

3.1.3. Общая трудоёмкость практики для заочной формы обучения:

Курс	Количество зе	Количество часов				Форма контроля
		Итого	КР	СР	Контроль	
4	6	216	4	212		30

3.1.2. Общая трудоёмкость практики для очно-заочной формы обучения:

Семестр	Количество зе	Количество часов				Форма контроля
		Итого	КР	СР	Контроль	
А	6	216	4	212		30

4. Содержание производственной практики (правоприменительной практики)

4.1. Структура и содержание деятельности на каждом из этапов производственной практики (правоприменительной практики):

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ	Трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1.	<p>Подготовительный этап: вводное занятие; выбор места прохождения практики; получение задания от руководителя практики.</p>	<p>Обучающийся выбирает для прохождения практики профильную организацию согласовывает место Прохождения практики с руководителем практики от Института; получает от руководителя практики от Института индивидуальное задание для прохождения практики; обучающийся составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики от Института</p>	4	<p>Консультации с руководителем практики от Института, собеседование с руководителем практики от Института, согласование с руководителем практики от Института рабочего плана (графика) проведения практики, получение индивидуального задания на практику.</p>
2.	<p>Организационный этап: Получение документов для прибытия на практику; Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики, в котором она будет проходить</p>	<p>Прибывает на практику, знакомится с руководителем практики от организации. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации; Организация рабочего места; Знакомство с коллективом. Наблюдение, изучение, анализ, практическая работа, самостоятельная работа / работа с документами</p>	14	<p>Анализ отчета о прохождении практики</p>
3.	<p>Производственный этап: Изучение организационной и штатной структуры</p>	<p>Сбор материалов для выполнения задания по практике; представление руководителю собранных материалов;</p>	132	<p>Презентация проекта, обсуждение; Анализ отчета о прохождении практики; отзыв</p>

	<p>организации-базы практики и полномочий ее структурных подразделений; Изучение нормативных правовых актов и локальных документов организации-базы практики; Выполнение отдельных производственных заданий; Изучение практики применения действующего законодательства, архивных материалов.</p>	<p>выполнение проекта; обсуждение с руководителем проделанной работы; участие в решении конкретных профессиональных задач. Наблюдение, изучение, анализ, практическая работа, самостоятельная работа / работа с документами</p>		руководителя практики от базы практики
4.	<p>Итоговый этап: Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала; Подготовка рекомендаций по совершенствованию законодательства и организации деятельности организации-базы практики; Оформление отчета о прохождении практики; Подготовка к защите отчета о прохождении практики.</p>	<p>Самостоятельная работа; работа с документами; Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по учебной практике; защита отчета; сдача отчета о практике на кафедру.</p>	66	Собеседование, защита отчета; зачет с оценкой
		Итого:	216	
		В том числе:		
		Контактная работа вводное занятие и аттестация:	4	

4.2. Содержание производственной практики (правоприменительной практики)

№ п/п	Формируемые компетенции (части компетенций)	Содержание	Трудоемкость в часах
1	УК-6 (ИУК-6.1, ИУК-6.2)	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации	8
2	ПК-2 (ИПК-2.1, ИПК-2.2)	Дать характеристику объекта (базы) практики (функции, виды деятельности; основные сведения о результатах деятельности, показатели).	16
3	УК-6 (ИУК-6.1) ПК-3 (ИПК-3.1, ИПК-3.2, ИПК-3.3) ПК-4 (ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3)	Изучить организационную структуру. Дать характеристику системы управления учреждением и её подсистем (принципы построения; аппарат управления и его функции; состав, функции и задачи, выполняемые должностными лицами).	8
4	ПК-3 (ИПК-3.1, ИПК-3.2, ИПК-3.3) ПК-4 (ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3) ПК-7. (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3)	Провести анализ нормативно-правовой базы, являющейся основой для деятельности объекта практики, проанализировать основные внутренние нормативные акты.	8
5	ПК-3 (ИПК-3.1, ИПК-3.2, ИПК-3.3)	Дать характеристику правовому положению должностного лица, с исполнением служебных (трудовых) функций которого связана деятельность практиканта	8
6	УК-6 (ИУК-6.1) ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3), ПК-2 (ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3), ПК-3 (ИПК-3.1, ИПК-3.2, ИПК-3.3), ПК-4 (ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3), ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-	Принять участие в деятельности структурных подразделений объекта практики по видам деятельности: нормотворческая; правоприменительная; правоохранительная; экспертно-консультационная	84

	5.3), ПК-6 (ИПК-6.1, ИПК-6.2, ИПК-6.3), ПК-7. (ИПК-7.1, ИПК-7.2, ИПК-7.3) ПК-8 (ИПК-8.1, ИПК-8.2, ИПК-8.3, ИПК-8.4)		
7	УК-6 (ИУК-6.1, ИУК-6.2) ПК-3 (ИПК-3.1, ИПК-3.2, ИПК-3.3) ПК-4 (ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3)	Проанализировать собранную информацию, оформить отчет о производственной практике	62
8	УК-6 (ИУК-6.1, ИУК-6.2), ПК-1 (ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3), ПК-2 (ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3), ПК-3 (ИПК-3.1, ИПК-3.2, ИПК-3.3), ПК-4 (ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3), ПК-5 (ИПК-5.1, ИПК-5.2, ИПК-5.3), ПК-6 (ИПК-6.1, ИПК-6.2, ИПК-6.3), ПК-8 (ИПК-8.1, ИПК-8.2, ИПК-8.3, ИПК-8.4)	Защитить отчет о практике в профильной организации	4

профилем своей профессиональной деятельности			
ПК-2	Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права.	<input type="checkbox"/>	<i>низкий</i> <input type="checkbox"/> <i>средний</i> <input type="checkbox"/> <i>высокий</i>
ПК-3	Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.	<input type="checkbox"/>	<i>низкий</i> <input type="checkbox"/> <i>средний</i> <input type="checkbox"/> <i>высокий</i>
ПК-4	Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<input type="checkbox"/>	<i>низкий</i> <input type="checkbox"/> <i>средний</i> <input type="checkbox"/> <i>высокий</i>
ПК-5	Способен вести подготовку юридических документов.	<input type="checkbox"/>	<i>низкий</i> <input type="checkbox"/> <i>средний</i> <input type="checkbox"/> <i>высокий</i>
ПК-6	Способен 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.	<input type="checkbox"/>	<i>низкий</i> <input type="checkbox"/> <i>средний</i> <input type="checkbox"/> <i>высокий</i>
ПК-7	Способен толковать нормативные правовые акты.	<input type="checkbox"/>	<i>низкий</i> <input type="checkbox"/> <i>средний</i> <input type="checkbox"/> <i>высокий</i>
ПК-8	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.	<input type="checkbox"/>	<i>низкий</i> <input type="checkbox"/> <i>средний</i> <input type="checkbox"/> <i>высокий</i>