

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бойко Евгений Леонидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.12.2024 10:32:53
Уникальный программный ключ:
1ae60504b2c916e8fb686192f29d3bf1653db777

**Высшая Школа
Управления**

**Негосударственное образовательное частное учреждение
высшего образования**

**«Высшая школа управления» (ЦКО)
(НОЧУ ВО «Высшая школа управления»)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б2.В.01(П) Производственная практика правоприменительная

**Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция**

**Направленность (профиль) подготовки
Гражданско-правовой**

**Квалификация выпускника
«Бакалавр»**

Форма обучения: очная

Рабочая программа рассмотрена и утверждена
на заседании кафедры
гражданско-правовых и уголовно-правовых дисциплин
«28» августа 2024, протокол №1

Заведующий кафедрой
кандидат юридических наук, доцент, Фёдорова И.А.

Оглавление

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	3
2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	3
3. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	5
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	5
5. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ	6
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	7
7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	7
8. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ИНТЕРНЕТ - РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	7
9. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	7

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики является закрепление приобретенных студентами в процессе обучения теоретических знаний и приобретения умений и навыков профессиональной юридической деятельности, профессиональной ориентации студентов, подготовка студентов к практической работе на конкретном рабочем месте и по конкретному направлению юридической деятельности, а так же формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Задачи производственной практики:

- улучшение качества профессиональной подготовки студентов-юристов;
- профессиональная ориентация студентов с учетом их желания и призвания работать в той или иной организации;
- получение ими представления о практической деятельности судебных и иных правоохранительных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, различных организаций юридического профиля, юридических структурных подразделений на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм;
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- приобретение и закрепление профессиональных умений и навыков;
- овладение методикой проведения отдельных юридических действий;
- приобретение ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Планируемые результаты прохождения практики

Прохождение производственной практики направлено на формирование следующих компетенций:

Категория (группа)	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижений компетенции
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели УК-3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами коллектива, участвует в обмен информацией, знаниями и опытом.

Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Понимает и знает свои ресурсы и их пределы (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации
Юридическая экспертиза	ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.1. Демонстрирует знания правовых основ экспертной деятельности, основных видов и методов проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и иных юридических документов ОПК-3.2. Самостоятельно проводит юридическую экспертизу нормативных правовых актов и иных юридических документов и составляет юридическое заключение
Юридическое письмо	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.1. Знает понятия, признаки и систему нормативно-правовых актов принципы, виды, стадии правотворческой деятельности основные приемы правотворческой техники ОПК-6.2. Анализирует нормативно- правовые акты в целях устранения правовых пробелов и коллизий правоприменительной деятельности ОПК-6.3. Применяет правила юридической техники для подготовки проектов правовых актов и иных юридических документов
Обоснование и принятие в пределах должностных Обязанностей решений, совершение действий, связанных с реализацией правовых норм. Представление интересов и обеспечение защиты прав субъектов правоотношений.	ПК-1. Способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	ПК-1.1. Квалифицированно толкует и применяет нормативные правовые акты в конкретных сферах правоотношений в процессе осуществления профессиональной деятельности
	ПК-2. Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-2.1. Применяет принципы права и основные положения законодательства при принятии юридически значимых решений ПК-2.2. Демонстрирует знание компетенций, функций и полномочий государственных и судебных органов, служб и учреждений, и их должностных лиц

2.2 Результаты освоения учебной практики

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

Знать:

-методы критического и оценки современных научных достижений:
основные принципы критического анализа.

-виды ресурсов ограничений для решения профессиональных задач;

-основные методы оценки разных решения задач;

-действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.

Уметь:

-получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов;

-собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области;

-осуществлять поиск информации и решений на основе экспериментальных действий;

-проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения;

-анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов;

-использовать нормативно-правовую документацию в профессиональной деятельности.

Навыки и/или опыт деятельности:

-навыками исследования профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности: выявления научных проблем и использования адекватных для их решения;

-демонстрирования оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций;

-методиками разработки задач проекта;

-методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости навыками работы с нормативно-правовой документацией.

3. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика проводится в организации осуществляющей деятельность по направленности (профилю) образовательной программы.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Общая трудоемкость производственной практики по учебному плану

(9) 324 З.Е. (часов)

Форма обучения Очная Вид контроля Зачет

Форма обучения Заочная Вид контроля Зачет

Разделы практики	Всего часов	
	Для очной формы обучения	Для заочной формы обучения
Общая трудоемкость практики (зачетных единиц/часов)	(9) 324	(9) 324
Контактная работа	6	6
Самостоятельная работа обучающегося	318	318
Вид промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	Зачет	Зачет

4.2 Содержание производственной практики:

№ п/п	Порядковый номер этапа	Очная		Заочная	
		Контактная работа	СР	Контактная работа	СР
1	Подготовительный этап	2			
2	Рабочий этап		80		
3	Отчетный этап		26		
Всего часов за 5 семестр		2	106		
1	Подготовительный этап	2			
2	Рабочий этап		80		
3	Отчетный этап		26		
Всего часов за 7 семестр		2	106		
1	Подготовительный этап	2			
2	Рабочий этап		80		
3	Отчетный этап		26		
Всего часов за 8 семестр		2	106		
1	Подготовительный этап			6	
2	Рабочий этап				250
3	Отчетный этап				68
Всего часов за 9 семестр					318
Всего		6	318	6	318

5. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

1. Ознакомиться со структурой и задачами организации конкретной базы практики, компетенции структурных подразделений организации. Составить план прохождения практики, согласовав его с руководителем практики от Института и Организации.

2. Изучить: нормативную правовую базу, регулирующую деятельность конкретной базы практики.

3. Выполнить задания руководителя практики

А) дать общую характеристику деятельности организации, выделив структурные подразделения, занимающиеся юридической деятельностью;

Б) отработать навыки составления документов, образующихся в деятельности органа (организации, учреждения) – места прохождения производственной практики;

В) провести развернутый анализ судебной и правоприменительной деятельности органа (учреждения, организации), являющегося местом прохождения производственной практики, в том числе по рассмотрению обращений граждан;

4. По результатам практики составить индивидуальный отчет по практике.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Материалы, полученные во время прохождения практики.

При прохождении практики в структурном подразделении НОУ ВО "Московский институт юриспруденции" -электронно-библиотечные системы.

Методические рекомендации по ведению дневника практики и составлению отчета.

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

Дополнительная литература:

8. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ИНТЕРНЕТ - РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. www.shpl.ru Государственная публичная историческая библиотека России

2. <http://www.consultant.ru/> Правовая информационная база консультант

3. <http://www.garant.ru/> Информационно-правовой портал «Гарант»

9. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Рабочее место в Организации.

Компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, находящиеся в учебных аудиториях:

- компьютер для преподавателя с выходом в сеть интернет;
- проектор;
- экран для проектора.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой и имеют возможность подключения к сети интернет и обеспечивают доступ к электронной информационно-образовательной среде института.