Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский университет Государственной противопожарной службы МЧС России»

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

Бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленность (профиль) «Гражданско-правовой»

Санкт-Петербург

Вид практики – производственная практика.
Тип практики - правоприменительная практика.
Способы проведения – стационарная, выездная.
Форма проведения практики – дискретно.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Шифр компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
1	2	3
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия правовых решений Уметь: анализировать альтернативные варианты правовых решений юридических ситуаций для достижения намеченных результатов, определять целевые этапы и основные направления юридических процедур
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Знать: правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней Уметь: планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции, направленной на предотвращение коррупции
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	Знать: обзор законодательства, изменения в законы и подзаконные акты при решении задач профессиональной деятельности Уметь: выбирать нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права	Знать: основные способы толкования норма права в различных отраслях Уметь: использовать социальные, гуманитарные, экономические знания для анализа правовых норм, решения социальных и профессиональных задач
ОПК-7	Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	Знать: принципы этики юриста, методику организационной работы команды исходя из нетерпимости к коррупционному поведению Уметь: работать в коллективе, организовывать деловое общение
Тип задачи профессиональной деятельности правоприменительный		
ПК-2	Способен выявлять интересы конфликтующих сторон, устанавливать диалог на основе права, приходить к обоюдному решению в юридическом споре	Знать: содержание действий конфликтующих сторон, способы установления правового диалога, аргументации позиций, достижения консенсуса Уметь: устанавливать правовой диалог, отстаивать позиции, приходить к обоюдному решению
ПК-3	Способен оказывать правовые консультации гражданам	Знать: область и границы оказания правовых консультаций гражданам Уметь: консультировать граждан соблюдая правила

		общепринятой, в том числе юридической этики
Тип задачи профессиональной деятельности экспертно-консультационный		
ПК-4	Способен разрабатывать юридические документы, грамотно взаимодействовать с органами исполнительной, судебной власти	Знать: содержание должностных обязанностей представителей исполнительной власти, способы взаимодействия с ними с помощью юридических документов Уметь: взаимодействовать с органами исполнительной власти на основе юридических документов
ПК-5	Способен осуществлять профессиональную деятельность эффективно используя результаты анализа научной, справочной литературы в решениях практических задач, стоящих перед юристом	Знать: принципы и способы профессиональной деятельности руководствуясь научной, справочной литературой в решении практических юридических задач Уметь: использовать результаты анализа справочной, научной литературы в осуществлении профессиональной деятельности
ПК-7	Способен на основе высокого уровня правовой культуры уважать права и свободы человека и гражданина	Знать: общеправовые и отраслевые принципы права, права и свободы человека и гражданина, элементы правового сознания, уровни и особенности правовой культуры граждан Уметь: выявлять уровень правовой культуры и руководствуясь принципами права вести диалог уважая права и свободы человека и гражданина

3. Место практики в структуре ОПОП

Производственная практика (правоприменительная практика) входит в Блок 2 Практики обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданско-правовой».

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

4.1. Очная форма обучения

Семестр	Продолжительность в неделях	Количество в зачетных единицах	Промежуточная аттестация
6 семестр	2 недели	3 з.е.	зачет с оценкой
8 семестр	4 недели	6 з.е.	зачет с оценкой

5. Содержание практики

Шифр компетенции	Содержание компетенции	Задание на практику
1	2	3
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ознакомление с технологией выполнения задач и особенностями формирования решений и информационных сообщений, которые считаются результатом труда специалиста, правоприменительной практикой организации
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	совершение юридических действий в точном соответствии с законом, правильная квалификация фактов и обстоятельств,

		грамотная и правильная подготовка документов
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	теоретические навыки работы с правовыми актами, возможность применить материальные и процессуальные нормы права в конкретно возникшей ситуации
ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права	ознакомиться с требованиями, предъявляемыми к нормативно правовым актам, со способами разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
ОПК-7	Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	участие в приеме и консультировании граждан, в том числе по вопросам защиты прав и свобод человека и гражданина
ПК-2	Способен выявлять интересы конфликтующих сторон, устанавливать диалог на основе права, приходить к обоюдному решению в юридическом споре	установление диалога, достижения согласия в юридическом споре
ПК-3	Способен оказывать правовые консультации гражданам	участие в приеме и консультировании граждан, в том числе по вопросам защиты прав и свобод человека и гражданина
ПК-4	Способен разрабатывать юридические документы, грамотно взаимодействовать с органами исполнительной, судебной власти	ознакомление со способами взаимодействия с органами власти на основании законов и подзаконных актов
ПК-5	Способен осуществлять профессиональную деятельность эффективно используя результаты анализа научной, справочной литературы в решениях практических задач, стоящих перед юристом	выявление способов решения практических юридических задач на основе анализа соответствующей литературы
ПК-7	Способен на основе высокого уровня правовой культуры уважать права и свободы человека и гражданина	участие в приеме и консультировании граждан, в том числе по вопросам защиты прав и свобод человека и гражданина

6. Формы отчетности по практике

Отчетные документы по практике представлены в журнале практики:

1) индивидуальное задание на практику;
2) дневник практики;
3) отчет о прохождении практики;
4) отзыв о прохождении практики.

К журналу практики могут прилагаться другие материалы, подготовленные обучающимся в период проведения практики.

Индивидуальное задание на практику разрабатывается *с учетом специфики места прохождения практики* и утверждается руководителем практики от университета. При прохождении практики в профильной организации индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласовываются с руководителем практики от профильной организации.

Дневник практики заполняется обучающимся ежедневно. Отражается проделанная практическая работа, связанная с выполнением

индивидуального задания. Рабочие записи в дневнике служат основой для подтверждения проведенной работы обучающимся в период практики.

В дневнике отражается информация:

- наименование мероприятий, в которых обучающийся лично принимал участие;
- перечень документов, составленных (разработанных, переработанных) обучающимся;
- полученные практические навыки работы;
- перечень невыполненных заданий и обоснованные причины их невыполнения;
- другие вопросы.

Отчет о прохождении практики представляется обучающимся по выполнению индивидуального задания практики. Отражается достижение цели и задач практики, выполненная работа во время практики, полученные навыки и умения, сформированные компетенции.

Отзыв о прохождении практики составляется на обучающегося руководителем практики.

7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценивание журнала практики обеспечивает промежуточную аттестацию по практике.

Шифр компетенции	Содержание компетенции	Содержание оценочных средств	Форма отчетности
1	2	3	4
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ознакомление с технологией выполнения задач и особенностями формирования решений и информационных сообщений, которые считаются результатом труда специалиста, правоприменительной практикой организации	индивидуальный лист проведения инструктажа; рабочий график проведения практики; дневник практики; отчет о прохождении практики
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	совершение юридических действий в точном соответствии с законом, правильная квалификация фактов и обстоятельств, грамотная и правильная подготовка документов	дневник практики; отчет о прохождении практики
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	грамотная и правильная подготовка документов	дневник практики; отчет о прохождении практики
ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права	способы разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	дневник практики; отчет о прохождении практики
ОПК-7	Способен соблюдать	участие в приеме и	дневник практики;

	принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	консультировании граждан, в том числе по вопросам защиты прав и свобод человека и гражданина	отчет о прохождении практики
ПК-2	Способен выявлять интересы конфликтующих сторон, устанавливать диалог на основе права, приходить к обоюдному решению в юридическом споре	установление диалога, достижения согласия в юридическом споре	дневник практики; отчет о прохождении практики
ПК-3	Способен оказывать правовые консультации гражданам	участие в приеме и консультировании граждан, в том числе по вопросам защиты прав и свобод человека и гражданина	дневник практики; отчет о прохождении практики
ПК-4	Способен разрабатывать юридические документы, грамотно взаимодействовать с органами исполнительной, судебной власти	способы взаимодействия с органами власти на основании законов и подзаконных актов	дневник практики; отчет о прохождении практики
ПК-5	Способен осуществлять профессиональную деятельность эффективно используя результаты анализа научной, справочной литературы в решениях практических задач, стоящих перед юристом	способы решения практических юридических задач на основе анализа соответствующей литературы	дневник практики; отчет о прохождении практики
ПК-7	Способен на основе высокого уровня правовой культуры уважать права и свободы человека и гражданина	участие в приеме и консультировании граждан, в том числе по вопросам защиты прав и свобод человека и гражданина	дневник практики; отчет о прохождении практики

Система оценивания включает следующие оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок

Форма контроля	Показатели оценивания	Критерии выставления оценок	Шкала оценивания
зачёт с оценкой	Содержание, оформление, полнота журнала практики и защита отчета о прохождении практики	1) индивидуальное задание выполнено полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены; 2) задания и указания руководителя практики выполнены в установленные сроки; 3) все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями; 4) нет нарушений правил внутреннего трудового распорядка по месту прохождения практики; 5) обучающийся показывает глубокие знания источников данных, используемых в отчете о прохождении практики; 6) обучающийся уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в отчете о прохождении практики; 7) проявляет самостоятельность мышления, показывает	Отлично

		овладение практическими навыками.	
		1) индивидуальное задание выполнено полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены; 2) задания и указания руководителя практики выполнены в установленные сроки; 3) все необходимые документы представлены в срок, но имеются нарушения требований оформления отчетных документов; 4) нет нарушений правил внутреннего трудового распорядка по месту прохождения практики; 5) обучающийся хорошо ориентируется в источниках данных, используемых в отчете о прохождении практики; 6) обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в отчете о прохождении практики; 7) грамотно излагает материал	Хорошо
		1) индивидуальное задание выполнено, но поставленная цель достигнута частично и/или задачи решены не полностью; 2) задания и указания руководителя практики выполнялись с нарушением установленных сроков; 3) все необходимые документы представлены в срок, но имеются нарушения требований оформления отчетных документов; 4) имеются нарушения правил внутреннего трудового распорядка по месту прохождения практики; 5) обучающийся показывает знакомство с методами расчетов, источниками данных, используемых в отчете о прохождении практики; 6) обучающийся показывает слабые знания в ответах на вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в тексте отчета о прохождении практики; 7) плохо ориентируется в материале.	Удовлетворительно
		1) индивидуальное задание не выполнено, поставленная цель не достигнута, задачи не решены; 2) задания и указания руководителя практики не выполнены в установленные сроки; 3) не представлены в срок отчетные документы; 4) имеются грубые нарушения правил внутреннего трудового распорядка по месту прохождения практики; 5) обучающийся не ориентируется в источниках данных отраженных в отчете о прохождении практики; 6) не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в тексте отчета о прохождении практики.	Неудовлетворительно

8. Ресурсное обеспечение практики

8.1. Учебная литература

Основная литература:

1. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: учебник для студентов высших юридических учебных заведений / Д.Б. Абушенко, В.П. Воложанин, С.Л. Дегтярев [и др.]; под ред. В.В. Ярков. – 10-е изд. – Электрон. текстовые данные. – М.: Статут, 2017. – 704 с. – 978-5-8354-1383-6. – ***Режим доступа:*** http://www.iprbookshop.ru/72387.html.

2. Волкова Е.А. Делопроизводство [Электронный ресурс]: практическое пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция»/ Волкова Е.А.— Электрон.текстовые данные.— Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 41 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/62609.html

Дополнительная литература:

1. Настольная книга судебного пристава-исполнителя [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / А.В. Абрамов [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: Статут, 2013. – 784 с. – ***Режим доступа***: http://www.iprbookshop.ru/29324.html

2. Чвиров В.В. Судебное делопроизводство [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Чвиров В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2016.— 335 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49616.html

3. Настольная книга нотариуса. Том 1. Организация нотариального дела [Электронный ресурс] / Т.И. Зайцева [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: Статут, 2015. – 414 с. – ***Режим доступа***: http://www.iprbookshop.ru/49081.html

8.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Информационная справочная система — Сервер органов государственной власти Российской Федерации http://россия.рф/ (свободный доступ); профессиональные базы данных — Портал открытых данных Российской Федерации https://data.gov.ru/ (свободный доступ); федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru (свободный доступ); система официального опубликования правовых актов в электронном виде http://publication.pravo.gov.ru/ (свободный доступ); федеральный портал «Совершенствование государственного управления» https://ar.gov.ru (свободный доступ); электронная библиотека университета http://elib.igps.ru (авторизованный доступ); электронно-библиотечная система «ЭБС IPR BOOKS» http://www.iprbookshop.ru (авторизованный доступ).

Информационные технологии при проведении практики используются на основе электронной информационно-образовательной среды университета.

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы: http://student.consultant.ru/ (справочная правовая система

«КонсультантПлюс: Студент»); http://www.garant.ru/ (информационно-правовая система «Гарант»); http://pravo.gov.ru/ (официальный интернет-портал правовой информации); http://pravo.minjust.ru/ (сайт Министерства юстиции Российской Федерации); https://rg.ru/ (Интернет-портал «Российской газеты»); электронная библиотека университета http://elib.igps.ru (авторизованный доступ); электронно-библиотечная система «ЭБС IPR BOOKS» http://www.iprbookshop.ru (авторизованный доступ).

8.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- Microsoft Windows 7 Professional – Системное программное обеспечение. Операционная система. [Коммерческая (Volume Licensing)]; ПО-72B-264;
-Microsoft Windows 8 Professional – Системное программное обеспечение. Операционная система. [Коммерческая (Volume Licensing)]; ПО-842-573;
- Microsoft Windows Professional, Russian – Системное программное обеспечение. Операционная система. [Коммерческая (Volume Licensing)]; ПО-BE8-834;
- Microsoft Office Standard (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) – Пакет офисных приложений [Коммерческая (Volume Licensing)]; ПО-D86-664;
- Adobe Acrobat Reader DC – Приложение для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF [Бесплатная]; ПО-F63-948;
- 7-Zip – Файловый архиватор [Бесплатная]; ПО-F33-948;
- Apache OpenOffice – Пакет офисных приложений [Открытая]; ПО-EB7-115;
- Google Chrome – Браузер [Открытая]; ПО-F2C-926;
- LibreOffice – Пакет офисных приложений [Открытая]; ПО-CBB-979;
- Альт Образование 8 – Системное программное обеспечение. Операционная система. [Открытая]; ПО-534-102.

8.4. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

Для проведения и обеспечения практики используются помещения, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Обучающиеся во время прохождения практики

обеспечиваются рабочим местом и доступом к организационно-распорядительной документации профильной организации.

Автор: Печеневская Мария Анатольевна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры экономики и права