

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Горбунов Алексей Александрович

Должность: Заместитель начальника университета по учебной работе

Дата подписания: 18.07.2024 16:05:03

Уникальный программный ключ:

286e49ee1471d400cc1f45539d51ed7bbf0e9cc7

ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ)**

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

I. Общие положения

Производственная (правоприменительная) практика является компонентом ОПОП ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, осуществляется в форме практической подготовки обучающихся и устанавливает требования к результатам обучения по практике, определяет виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, формы отчетности и контроля.

Способы проведения – стационарная, выездная.

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

Таблица 1

Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Шифр компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
1	2	3	4
Разработка и реализация проектов			
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	УК-2.1. УК-2.2. УК-2.3.	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. Владеет навыками применения нормативно-правовой базы для решения поставленных задач
Гражданская позиция			
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. УК-11.2. УК-11.3.	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. Владеть: правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции.

Решение юридических проблем			
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. ОПК-2.2. ОПК-2.3.	Знает нормы материального и процессуального права. Умеет реализовывать нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности. Владеет навыками применения материальных и процессуальных норм при решении стандартных профессиональных задач.
Толкование права			
ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1. ОПК-4.2. ОПК-4.3.	Знает основные способы толкования норма права в различных отраслях. Умеет использовать социальные, гуманитарные, экономические знания для анализа правовых норм. Владеет навыками толкования норм права для принятия социально значимых решений.
Профессиональная этика			
ОПК-7	Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7.1. ОПК-7.2. ОПК-7.3.	Знает принципы этики юриста, методику организационной работы команды исходя из нетерпимости к коррупционному поведению. Умеет выявлять несоответствие поведения этическим нормам поведения юриста при решении задач профессиональной деятельности, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения. Владеет навыками оценки социального поведения, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.
Разработка правовых документов и осуществление работы с ними для решения спорных юридических ситуаций			
ПК-2	Способен выявлять интересы конфликтующих сторон, устанавливать диалог на основе права, приходить к обоюдному решению в юридическом споре	ПК-2.1. ПК-2.2. ПК-2.3.	Знать: содержание действий конфликтующих сторон, способы установления правового диалога, аргументации позиций, достижения консенсуса. Уметь: устанавливать правовой диалог, отстаивать позиции, приходить к обоюдному решению. Владеть: навыками выяснения интересов конфликтующих сторон, установления диалога, достижения согласия в юридическом споре.
Консультирование граждан			
ПК-3	Способен оказывать правовые консультации гражданам	ПК-3.1. ПК-3.2. ПК-3.3.	Знать: область и границы оказания правовых консультаций гражданам. Уметь: консультировать граждан соблюдая правила общепринятой, в том числе юридической этики. Владеть: способами консультирования граждан на основе принципов права

			руководствуясь нормами законодательства и положениями правоприменительной практики.
Подготовка правовых заключений			
ПК-4	Способен разрабатывать юридические документы, грамотно взаимодействовать с органами исполнительной, судебной власти	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3.	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. Владеть приемами разработки юридических документов, способами взаимодействия с органами власти на основании законов и подзаконных актов.
Осуществление профессиональной деятельности с использованием результатов анализа научной, справочной литературы в решениях практических задач			
ПК-5	Способен осуществлять профессиональную деятельность эффективно используя результаты анализа научной, справочной литературы в решениях практических задач, стоящих перед юристом	ПК-5.1. ПК-5.2. ПК-5.3.	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. Владеть: способами решения практических юридических задач на основе анализа соответствующей литературы.
Правовая грамотность населения			
ПК-7	Способен на основе высокого уровня правовой культуры уважать права и свободы человека и гражданина	ПК-7.1. ПК-7.2. ПК-7.3.	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. Владеть: приемами ведения диалога на основе высокого уровня правовой культуры и правового сознания уважая права и свободы человека и гражданина.

3. Место практики в структуре ОПОП

Производственная (правоприменительная) практика относится к обязательной части 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

Таблица 2

Семестр	Продолжительность в часах, в том числе практическая подготовка	Количество в зачетных единицах	Промежуточная аттестация
6 семестр	108	3 з.е.	зачет с оценкой
8 семестр	216	6 з.е.	зачет с оценкой

5. Содержание практики

Таблица 3

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	выявление способов решения практических

	профессиональную деятельность эффективно используя результаты анализа научной, справочной литературы в решениях практических задач, стоящих перед юристом	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. Форма отчетности по практике

Формами отчетности по итогам практики являются:

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

Журнал практики включает в себя индивидуальный лист проведения инструктажа при прохождении практики обучающимся.

К «Журналу практики» могут прилагаться другие материалы, подготовленные обучающимся в период проведения практики.

В журнале практики отражаются сведения о проведенных инструктажах по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, охране труда, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, и режиме конфиденциальности.

Индивидуальное задание на практику разрабатывается и утверждается руководителем практики от университета. При прохождении практики в профильной организации индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласовываются с ответственным лицом за проведением 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

Таблица 4

Содержание оценочных средств

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 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	дневник практики; 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	дневник практики; отчет о прохождении практики

		человека и гражданина	
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 в себя:

- зачет с оценкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
- зачет: «зачтено», «не зачтено».

Таблица 5

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;	Отлично
		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 овладение практическими навыками.	
		1) индивидуальное задание выполнено полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены;	Хорошо
		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;	

		<p>5) обучающийся хорошо ориентируется в источниках данных, используемых в отчете о прохождении практики;</p> <p>6) обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в отчете о прохождении практики;</p> <p>7) грамотно излагает материал</p>	
		<p>1) индивидуальное задание выполнено, но поставленная цель достигнута частично и/или задачи решены не полностью;</p> <p>2) задания и указания руководителя практики выполнялись с нарушением установленных сроков;</p> <p>3) все необходимые документы представлены в срок, но имеются нарушения требований оформления отчетных документов;</p> <p>4) имеются нарушения правил внутреннего трудового распорядка по месту прохождения практики;</p> <p>5) обучающийся показывает знакомство с методами расчетов, источниками данных, используемых в отчете о прохождении практики;</p> <p>6) обучающийся показывает слабые знания в ответах на вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в тексте отчета о прохождении практики;</p> <p>7) плохо ориентируется в материале.</p>	Удовлетворительно
		<p>1) индивидуальное задание не выполнено, поставленная цель не достигнута, задачи не решены;</p> <p>2) задания и указания руководителя практики не выполнены в установленные сроки;</p> <p>3) не представлены в срок отчетные документы;</p> <p>4) имеются грубые нарушения правил внутреннего трудового распорядка по месту прохождения практики;</p> <p>5) обучающийся не ориентируется в источниках данных отраженных в отчете о прохождении практики;</p> <p>6) не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в тексте отчета о прохождении практики.</p>	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. Чвилов В.В. Судебное делопроизводство [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Чвилов 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 отечественного производства:

- Astra Linux Common Edition релиз Орел – ПО-25В-603 [Лицензионное] (отечественного производства);
- МойОфис Образование – ПО-41В-124 [Свободно распространяемое] (отечественного производства).

8.4. Материально-техническое обеспечение

Для проведения и обеспечения практики используются специальные помещения, представляющие собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащие для представления учебной информации. Обучающиеся во время прохождения практики обеспечиваются рабочим местом.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

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