

ЯКУТСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»

Одобрено на заседании
кафедры теории и истории
государства и права
протокол № 8 от 08.04.2024 г.

Рекомендовано на заседании
УМС протокол № 4 от 15.04.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной
и воспитательной работе
А.Д. Рабинович

Программа учебной практики

Тип практики – Ознакомительная практика

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки
Юриспруденция

Квалификация выпускника
Бакалавр

Якутск 2024

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

- Вид практики - *учебная*.
- Тип практики – *ознакомительная*.
- Способ проведения практики - *стационарная*.
- Форма проведения практики – *дискретно*.

Основной формой прохождения учебной (ознакомительной) практики является непосредственное участие студента в деятельности конкретного предприятия (учреждения, организации). Учебная (ознакомительная) практика (в определенных случаях) может проводиться в структурных подразделениях факультета и Академии.

ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цели учебной (ознакомительной) практики

Целями учебной (ознакомительной) практики являются:

- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных (локальных) документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- изучение организационной структуры предприятия (организации) и действующей в нем системы управления;
- ознакомление с содержанием основных направлений деятельности юридического характера, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- освоение приемов, методов и способов осуществления юридических действий на предприятии (организации),
- приобретение практических навыков для будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее областях и т.д.

Задачи учебной (ознакомительной) практики

Задачами учебной (ознакомительной) практики являются:

- закрепление приобретенных теоретических знаний по дисциплинам программы;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-правовых вопросов;
- получение информации об особенностях и способах толкования некоторых норм права;

- ознакомление с особенностями разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами государственных органов, руководителями юридических структур коммерческих и некоммерческих организаций, в которых студенты проходят практику;
- ознакомление со спецификой работы юристов (юрисконсультов) конкретной организации или учреждения, в котором студенты проходят практику;
- ознакомление с нормативно-правовой базой, регламентирующей деятельность организации (предприятия, учреждения);
- изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых в конкретной организации (учреждении), особенностей их функционирования, а также приобретение практического опыта работы с ними;
- ознакомление с правовой и иной деловой документации организации (предприятия, учреждения);
- ознакомление с порядком разработки и издания внутренних локальных актов, регламентирующих отдельные вопросы деятельности организации (предприятия, учреждения).

Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Прохождение учебной (ознакомительной) практики студентами направлено на формирование следующих компетенций:

Общепрофессиональных компетенций и индикаторов их достижения:

Категория (группа) ОПК (при наличии)	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижений общепрофессиональной компетенции
	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-9.1. Владеет знаниями информационно-коммуникационных технологий и программных средств, используемых в профессиональной деятельности ОПК-9.2. Обладает умением определять и интерпретировать содержательно-значимые данные в профессиональной деятельности ОПК-9.3. Способен осуществлять алгоритмы, анализ структурированных баз данных для решения задач в области профессиональной деятельности

профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Задачи ПД	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
<i>Тип задач профессиональной деятельности: нормотворческий</i>		
Разработка нормативных правовых актов и	ПК-1. Способность участвовать в разработке	ПК-1.1. Владел знаниями основных правил юридической техники. ПК-1.2. Усвоил содержание стадий

подготовка к их принятию	нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	нормотворческого процесса. ПК-1.3. Применяет юридическую терминологию, базовые и специальные понятия при разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем деятельности.
<i>Тип задач профессиональной деятельности: правоприменительный</i>		
Обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, совершение действий, связанных с реализацией правовых норм. Представление интересов и обеспечение защиты прав субъектов правоотношений.	ПК-2. Способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	ПК-2.1. Знает правовые формы и методы, направленные на выявление фактов нарушения российского законодательства. ПК-2.2. Освоил основные способы обеспечения соблюдения норм российского законодательства ПК-2.3. Способен выявлять взаимосвязь и соответствие положений законодательства и правоприменительной практики.
	ПК-3. Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-3.1. Правильно определяет отраслевую принадлежность правовых норм для принятия решений и совершения юридических действий. ПК-3.2. Применяет принципы права и основные положения законодательства при принятии юридически значимых решений ПК-3.3. Разрешает проблемы и коллизии в процессе правоприменения положений законодательства Российской Федерации.
	ПК-4. Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-4.1. Определяет основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств. ПК-4.2. Выявляет и квалифицирует факты и обстоятельства, имеющие юридическое значение. ПК-4.3. Правильно определяет юридические последствия квалифицируемых фактов и обстоятельств.
	ПК-5. Способность представлять интересы субъектов правоотношений, обеспечивать защиту их прав в государственных органах, судах,	ПК-5.1. Освоил правовые основы и формы обеспечения защиты прав различных категорий субъектов правоотношений. ПК-5.2. Овладел спецификой и способами представления интересов субъектов правоотношений в государственных органах и судах.

	организациях.	ПК-5.3. Имеет навыки практических действий по защите прав граждан и представлению интересов организаций в государственных органах, судах, организациях.
--	---------------	---

Результаты прохождения практики

По окончании прохождения учебной (ознакомительной) практики студент должен:

Знать:

- Основные положения законодательства в сфере профессиональной деятельности;
- Содержание функций и особенности будущей профессии;
- Основные положения и методы социальных, экономических и правовых наук, используемые при решении социально-значимых задач;

Уметь:

- разрабатывать проекты юридических документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности;

Владеть:

- навыками поиска и анализа нормативных и других правовых актов, регулирующих общественные отношения в соответствующей области профессиональной деятельности;
- навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством;
- навыками применения норм законодательства на этапах подготовки, принятия, реализации и контроля исполнения решений;
- навыками разработки проектов локальных и иных юридических документов.

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная (ознакомительная) практика относится к обязательной части учебного плана к разделу Блок 2 «Практики», и базируется на изучении следующих дисциплин:

- Теория государства и права,
- Конституционное право,
- Гражданское право,

- Административное право,
- Трудовое право,
- Уголовное право.

Изучение данных дисциплин готовит студентов к освоению практических действий, осуществляемых в рамках исполнения должностных обязанностей.

В качестве предшествующего раздела учебная практика (ознакомительная практика) выступает по отношению к производственной практике (правоприменительной практики).

Место и время проведения учебной (ознакомительной) практики

Местами проведения учебной (ознакомительной) практики являются:

- практика в юридических отделах предприятий (различных форм собственности и видов осуществляемой деятельности),
- практика в судебных органах (суды общей юрисдикции, арбитражные суды),
- практика в прокуратуре, следственных органах,
- практика в органах государственной власти (законодательных и исполнительных);
- практика в органах местного самоуправления,
- практика в профсоюзных и иных общественных организациях.

Направление на практику оформляется приказом по Академии с указанием даты начала и завершения практики, мест проведения практики и назначением руководителя.

Структура и содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов	Трудовое время (в часах)	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
1	Подготовительный этап	1. Установочная конференция о задачах учебной практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности. 2. Организационная работа по распределению студентов по базам практики. 3. Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по практике (образец или форму отчета). 4. Встреча студентов с руководителями практики, обсуждение и утверждение	1 ч. 1 ч. 1 ч. 1 ч.	Отметки в ведомостях о прохождении студентами инструктажа, о получении форм рабочих и отчетных документов для учебной практики.	ПК-1 ПК-2 ПК-3

		индивидуальных заданий практикантов.	Итого 4 ч.		
2	Экспериментальный этап	1. Изучение и анализ юридической литературы, основных положений, международных актов, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, подбор материалов судебной практики. 2. Подбор материалов судебной и иной практики. 3. Выполнение учебных заданий практики. 4. Участие в разработке внутреннего локального акта (вида договора). 4. Участие в юридических консультациях. 5. Оценка результатов консультирования.	20 ч. 4 ч. 68 ч. Итого 92 ч.	Консультации у методиста и руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов. Доработка материалов с учетом замечаний и повторное представление их для утверждения методистом и руководителем практики. Обсуждение заданий, выполненных другими практикантами.	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6.
3	Обработка и анализ полученной информации	1. Систематизация материала наблюдений и измерений. 2. Обсуждение и анализ проведенных измерений с руководителем практики, коллегами-практикантами и методистом.	4 ч. 2 ч. Итого 6 ч.	Обсуждение проведенных студентом учебных заданий с руководителем практики	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6.
4	Подготовка отчёта по практике	1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе учебной практики, написание и оформление отчетных материалов. 2. Оформление отчета по практике и его представление на кафедре. 3. Защита итогового отчета по учебной практике перед комиссией кафедры.	3 ч. 2 ч. 1 ч. Итого 6 ч.	Итоговый отчет по учебной практике: а) отчет практиканта о прохождении практики; г) отзыв руководителя и отзыв методиста практики. Оценка: зачет с оценкой	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6.
	ИТОГО	108 часов			

ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается письменный отчет. Форма, примерное содержание и структура письменных отчетов определяется настоящей Программой. Форма контроля прохождения практики – зачет с оценкой.

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике,

которая приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При защите отчета могут присутствовать руководство Академии, представители учебно-методического управления, декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации (предприятия, учреждения).

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от кафедры.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения или организации.

Итоги практики студентов обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях Советов факультетов (институтов), заседаниях кафедр, на научно-практических конференциях с участием представителей предприятий, учреждений или организаций, на производственных совещаниях предприятий, учреждений или организаций.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, считаются как имеющие академическую задолженность.