

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН

Рабочая программа практики

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ**

Направление и направленность (профиль)
40.03.01 Юриспруденция. Юриспруденция

Год набора на ОПОП
2020

Форма обучения
очно-заочная

Вид практики: учебная

Владивосток 2024

Рабочая программа практики «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению(ям) подготовки 40.03.01 Юриспруденция (утв. приказом Минобрнауки России от 01.12.2016г. №1511, от 13.08.2020г. №1011); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. N301) ; Положением по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 05.08.2020г. N390).

Составители:

Литвинова С.Ф., кандидат юридических наук, доцент, Кафедра гражданско-правовых дисциплин, svetlana.litvinova@vvsu.ru

Утверждена на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин от 23.04.2024 , протокол № 13

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)
Пурге А.Р.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1576582219
Номер транзакции	0000000000BC6486
Владелец	Пурге А.Р.

Заведующий кафедрой (выпускающей)
Пурге А.Р.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1576582219
Номер транзакции	0000000000BC6487
Владелец	Пурге А.Р.

1. Цель и задачи практики

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Целью практики является закрепление теоретических знаний, совершенствование умений и владений, полученных и сформированных в ходе освоения учебных дисциплин.

Задачи прохождения практики:

1) закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в ходе изучения учебных дисциплин;

2) закрепление и приобретение профессиональных умений, необходимых в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата).

2. Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: учебная.

Способ проведения практики: Стационарная и выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик.

3. Объём практики и её продолжительность

Объём практики в зачетных единицах с указанием семестра и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Общая трудоемкость

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр/курс	Трудоемкость (з.е.)	Продолжительность практики
40.03.01 Юриспруденция	ОЗФО	Бл2.В1.У.2	2	2	2 (недель)

4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, (Б.2.В.У.02) входит в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» и является первой практикой по получению профессиональных умений и навыков.

Практика проводится в 4 семестре, тем самым направлена на закрепление и развитие общепрофессиональных и профессиональных компетенций, формируемых в ходе изучения

дисциплин 1-3 семестров согласно учебному плану

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

По итогам прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, владения), приведенные в таблице 2.

Таблица 2 – Формируемые компетенции

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения	
40.03.01 «Юриспруденция» (Б-ЮП)	ПК-2	Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Умения:	использовать и применять методы, способы, средства познания правовых явлений и процессов для мониторинга, анализа, оценки и прогнозирования развития правовой действительности
			Навыки:	мониторинга, анализа, оценки и прогнозирования развития правовых явлений и процессов в профессиональной деятельности
	ПК-9	Способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Умения:	использовать основные способы обеспечения прав и свобод человека и гражданина в профессиональной деятельности; соблюдать права и свободы человека и гражданина в процессе профессиональной деятельности
			Навыки:	организации деятельности по защите и обеспечению прав и свобод человека и гражданина
	ОПК-1	Способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	Умения:	квалифицировать и оценивать действия специалистов в области юриспруденции в соответствии с действующими правовыми нормами.
			Навыки:	соблюдения законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации при выполнении юридических действий

	ОПК-3	Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Умения:	поддерживать и систематически развивать уровень профессионального правосознания, правового мышления и правовой культуры, применять этические требования и стандарты к профессиональной деятельности.
			Навыки:	развития профессионального правосознания, повышения уровня правового мышления и правовой культуры; способностями применения моральных и психологических требований и этических стандартов к различным профессиональной деятельности.
	ОПК-4	Способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	Умения:	обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод сферам и законных интересов физических и юридических лиц; в установленные сроки принимать по обращениям необходимые меры; применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления, использовать социально-психологические закономерности профессионального общения; организовывать социально-правовую коммуникацию в профессиональной среде и во взаимодействии с обществом
			Навыки:	методики различных видов профессионального общения и принятия решений в юридической деятельности; методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности, сохранения и укрепления доверие общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества; владение навыками работы с обращениями граждан, учета общественного мнения в своей профессиональной деятельности и участия в организационно-правовом обеспечении использования форм непосредственной демократии в целях учета мнения населения при принятии юридически значимых решений
	ОПК-6	Способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	Умения:	самостоятельно формировать отчет о прохождении практики в соответствии с заданием
			Навыки:	повышения уровня своей профессиональной компетентности

6. Содержание практики

Студент проходит практику в организациях (ведомствах), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата).

Основная цель прохождения практики: получение первичных профессиональных умений и навыков, связанных с будущей профессиональной юридической деятельностью.

В ходе практики студент:

1 Знакомится с профильной организацией, в которой проходит практику:

1) определяет место и роль профильной организации (в которой проходится практика) в зависимости от ее профиля в механизме государства или системе гражданского общества, или в политической или экономической системе общества (в соответствии с индивидуальным заданием);

2) осуществляет поиск и изучение источников права, регулирующих создание и деятельность профильной организации;

3) определяет основные функции профильной организации;

4) анализирует роль профильной организации в становлении РФ как социального государства, способы обеспечения и соблюдения профильной организацией прав и свобод человека и гражданина;

5) определяет наличие стандартов профессиональной деятельности для юристов, работающих в профильной организации;

6) устанавливает наличие источников права, устанавливающих этические нормы для работающих в профильной организации;

7) устанавливает правовые способы предотвращения «конфликта интересов» в профильной организации с ссылками на нормативно-правовые акты;

8) анализирует роль юристов в профильной организации и требования, предъявляемые при приеме на работу;

9) определяет содержание деятельности юриста в профильной организации;

10) определяет перечень основных источников права, на основе которых юрист в профильной организации вырабатывает или принимает юридически значимые решения.

2 Наблюдает за профессиональной деятельностью юристов, анализирует ее.

3 Присутствует при выполнении юристами юридически значимых действий. Выполняет поручения руководителя практики от профильной организации в рамках профессиональной деятельности

Тематика индивидуальных заданий на практику

Тематика индивидуального задания формулируется с указанием видов деятельности в профильной организации, выполняя которые студент может получить первичные профессиональные умения и навыки, соответствующие компетенциям, на формирование которых направлена практика

7. Формы отчётности по практике

Формой отчетности по практике является отчет о прохождении практики, оформленный в соответствии с СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления, утвержденные Ректором ВВГУ.

Структура отчета:

1 Титульный лист, оформленный в соответствии с СК-СТО-ТР-04-1.005-2015

2 Содержание

3 Путевка на практику, выданная на основании заявления студента (Приложение А к Фонду оценочных средств) и приказа о направлении на практику, с отметкой профильной организации (в которой студент проходил практику) о датах прибытия на практику и убытия (Приложение Б к Фонду оценочных средств), соответствующих датам прохождения практики, установленным в приказе ректора ВГУЭС на основе графика учебного процесса.

4 Документ (приказ, распоряжение, письмо и т.п.), подтверждающий назначение руководителя практики от профильной организации[1].

5 График (план) проведения практики, составленный руководителем практики от ВВГУ, согласованный с руководителем практики от профильной организации (совместный рабочий график (план) проведения практики) (Приложение В к Фонду оценочных средств).

6 Индивидуальное задание, выполняемое в период практики, выданное руководителем от ВВГУ, содержащее задание и планируемые результаты практики, в том числе согласованное с руководителем практики от профильной организации (Образец в Приложении Г к Фонду оценочных средств).

7 Отзыв руководителя от профильной организации или ВВГУ в том случае, если практика проходит в структурных подразделениях ВВГУ (Приложение Д к Фонду оценочных средств).

8 Дневник прохождения практики, подписанный студентом и руководителем практики от профильной организации (Приложение Е к Фонду оценочных средств).

9 Аналитическая записка содержит следующие разделы:

Раздел 1 Характеристика профильной организации. В нем отражаются:

1) место и роль профильной организации (в которой проходит практика) в зависимости от ее профиля в механизме государства или системе гражданского общества, или в политической или экономической системе общества (в соответствии с индивидуальным заданием);

2) система источников права, регулирующих создание и деятельность профильной организации;

3) основные функции профильной организации;

4) роль профильной организации в становлении РФ как правового и социального государства, способы обеспечения и соблюдения профильной организацией прав и свобод человека и гражданина;

5) наличие стандартов профессиональной деятельности юристов, работающих в профильной организации;

6) наличие источников права, устанавливающих этические нормы для юристов, работающих в профильной организации;

7) способы предотвращения «конфликта интересов» в профильной организации;

8) роль юриста в профильной организации, требования, предъявляемые при приеме на работу;

9) содержание деятельности юриста в профильной организации;

10) перечень основных источников права, на основе которых юрист в профильной организации вырабатывает или принимает юридически значимые решения и их примеры.

Раздел 2 Анализ профессиональной деятельности юристов в профильной организации.

В этом разделе студент:

1) описывает мероприятия юридического характера, на которых он присутствовал с

указанием норм, действующего законодательства, на основе которых они проводились.

2) делает оценку соответствия юридически значимых действий, совершаемых юристами профильной организации, свидетелем которых он являлся, нормам действующего законодательства (при этом указывается (-ются) конкретная норма(-ы) и источник права.

3) составляет перечень юридических документов, с которыми знакомился или в составлении которых принимал участие, с указанием правовых норм, предусматривающие такие документы.

Раздел 3 (необязательный) Заключение

В нем отражается иная информация, подтверждающая выполнение индивидуального задания и достижение планируемых результатов (формирование компетенций) прохождения практики.

[1] Документ не представляется, если практика проходит во ВВГУ. В этом случае назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

8. Методические рекомендации по выполнению заданий практики и по подготовке отчёта по практике

Студенты за два месяца до начала практики должны представить заявления с указанием места прохождения практики. Место прохождения практики можно выбрать из списка, предлагаемого ВВГУ, или самостоятельно. В списке ВВГУ перечислены организации, с которыми ВВГУ имеет договорные отношения. Со списком таких организаций, с которыми ВВГУ имеет договорные отношения, можно ознакомиться на сайте ВВГУ по адресу: <http://срo.vvsu.ru/baza/> и на сайте выпускающей кафедры.

Если место практики выбирается из списка ВВГУ, то на основании заявления выпускающая кафедра готовит письма с профильные организации для согласования вопроса о принятии студентов на практику. В том случае, если студент не написал заявление о направлении на практику своевременно, то он самостоятельно решает вопрос о месте практики, также как и студенты, желающие пройти практику в профильной организации не из списка ВВГУ.

В том случае, если студент собирается проходить практику в профильной организации не из списка ВВГУ, то он должен не позднее двух недель после написания заявления представить на выпускающую кафедру договор о комплексном сотрудничестве, подписанный профильной организацией. Проект договора о комплексном сотрудничестве можно взять на сайте ВВГУ по адресу: <http://law.vvsu.ru/education/pio/>

Место практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определяется индивидуально в каждом случае на основании их заявления.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. При этом требования к прохождению практики и отчету не изменяются.

ВНИМАНИЕ! В том случае, если за 20 рабочих дней до начала практики студентом не будет представлено заявление о направлении на практику и в установленных случаях договор о комплексном сотрудничестве, подписанный профильной организацией, студент на практику не допускается.

После согласования с профильными организациями (2-3 недели) список студентов, направляемых для прохождения практики, выпускающая кафедра готовит проект приказа о направлении студентов на практику.

На основании приказа, подписанного ректором ВВГУ, руководитель практики от ВВГУ в течение 5 рабочих дней готовит студенту следующие документы:

- 1) путевку на практику,
- 2) график (план) проведения практики,
- 3) индивидуальное задание, выполняемое в период практики.

Эти документы руководитель практики от ВВГУ выдает по требованию студента (во ВВГУ на консультации или по электронной почте).

Руководитель практики от ВВГУ осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным в соответствии с ФГОС по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), а также оказывает методическую помощь при выполнении обучающимися индивидуального задания.

Во время практики обучающиеся выполняют индивидуальные задания, соблюдают правила трудового распорядка профильной организации, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

По результатам практики студенты готовят отчеты о прохождении практики, требования к содержанию которого определены в п. 7 Программы практики.

Оценивает результаты прохождения практики руководитель от ВВГУ посредством промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по практике созданы фонды оценочных средств (Приложение 1).

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

10.1 Основная литература

1. Максимова, Т. Ю. Профессиональные навыки юриста в уголовном судопроизводстве : учебное пособие / Т.Ю. Максимова, Е.А. Рубинштейн ; под ред. Е.А.

Рубинштейна. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 112 с. - ISBN 978-5-91768-798-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1981721> (дата обращения: 11.04.2024).

2. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03333-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511729> (дата обращения: 12.04.2024).

3. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03333-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536757> (дата обращения: 12.04.2024).

4. Профессиональные навыки юриста : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Маркова [и др.] ; ответственные редакторы Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01379-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511657> (дата обращения: 12.04.2024).

5. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03332-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512300> (дата обращения: 12.04.2024).

10.2 *Дополнительная литература*

1. Иванова, Л. И., Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / Л. И. Иванова, К. К. Сирбиладзе, О. Н. Цветкова. — Москва : КноРус, 2023. — 284 с. — ISBN 978-5-406-11871-9. — URL: <https://book.ru/book/949879> (дата обращения: 15.04.2024). — Текст : электронный.

2. СК-СТО-ТР-04-1.005-2015. Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчётов по практикам, лабораторным работам. - Владивосток, ВГУЭС, 2015

10.3 *Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):*

1. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"
2. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru"
3. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"
4. Open Academic Journals Index (OAJI). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>

5. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prilib.ru/>

6. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, и перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Основное оборудование:

- DIS CM 6090 Р Пульт председателя с 2-мя селекторами каналов
- DIS DM 6090 Р Пульт делегата с 2-мя селекторами каналов
- PTZ - Камера
- Двухполосная АС 30Вт MR-44
- Микрофон на гусиной шее 50см, DIS GM 4424
- Микрофон на гусиной шее 50см,DIS GM 4424
- Передатчик XGA сигнала в витую пару CAT5
- Передатчик видеосигналов в витую пару CAT5
- Приемник видеосигнала из витой пары CAT5
- Приемник видеосигналов из витой пары CAT5
- Четырехканальный передатчик XGA сигнала в витую пару CAT5

Программное обеспечение:

- VMware Horizon ViewStandard
- Microsoft Office 2010 Standart
- Mozilla Firefox Russian