

Рег. № ЮУП/17-60
«24» 05 2017г



УТВЕРЖДАЮ:

Директор
Гааг А.В.

(подпись)

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
(наименование учебной практики)

Уровень профессионального образования бакалавриат
(бакалавриат, специалитет)

Направление(я) подготовки (специальность) 40.03.01 Юриспруденция
(полное наименование направления подготовки)

Профиль(и) (программы) уголовно-правовой
(полное наименование профиля направления подготовки из ООП)

Основной вид деятельности: нормотворческая; правоприменительная,
правоохранительная; экспертно-консультационная

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения очная, очно-заочная, заочная
(очная, заочная, очно-заочная)

Курс 2, 2, 5 Семестр 3, 3, 10

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]		
	очная	очно- заочная	заочная
	3 семестр	3 семестр	10 семестр
Общая трудоемкость по учебному плану	3 / 108	3 / 108	3 / 108
Форма контроля			
Дифференцированный зачет	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

Программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2016 № 1511.

Программу разработал:

К.ю.н., доцент

(должность)



А.Ф. Любарский
ФИО

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры правовых дисциплин
протокол № 9 от «21» 04 2017г.

И.о. зав. кафедрой

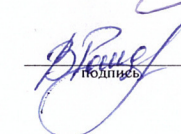
(должность)



Любарский А.Ф.
расшифровка подписи

Специалист по менеджменту
качества

(должность)



Рождественская В.В.
расшифровка подписи

1. Цели учебной практики:

Целями учебной практики (Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) являются изучение особенностей применения административного законодательства, сбор и обобщение, анализ практических материалов, документов по месту прохождения практики.

2. Задачи учебной практики:

Задачами учебной практики (Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) являются:

- закрепление полученных теоретических знаний (обращая особое внимание на знания, полученные при изучении учебной дисциплины «Административное право»);
- знакомство с реальной практической работой в организации;
- изучение и анализ опыта деятельности юридического отдела (комитета, департамента и др.) организации;
- приобретение и развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой специализации;
- овладение методами работы, применяемыми в данной организации;
- получение информации об особенностях правоприменения и/или правотворчества в конкретных организациях;
- проработка теоретических вопросов, связанных с деятельностью организации, в которой проводится практика;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении корпоративно-правовых вопросов;
- применение полученных в процессе обучения знаний при исследовании и анализе правовых документов;
- получение дополнительной информации об особенностях толкования ряда правовых норм и об особенностях разрешения различных юридических конфликтов компетентными органами (должностными лицами);
- получение информации об особенностях взаимоотношения той организации, где проходит практика, с иными организациями;
- сбор информации, необходимой для написания студентами отчетов, отвечающих требованиям государственного образовательного стандарта письменных работ;
- изучение принципов документооборота в организации;
- приобретение практического опыта работы со справочно-информационными базами данных при решении конкретных задач;
- изучение конкретной внутренней документации в организации;
- приобретение навыков работы с оргтехникой.

3. Вид практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – учебная.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма(ы) проведения практики: дискретно.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики (Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков):

В результате прохождения данной учебной практики, обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, знания для формирования компетенций:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способностью 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 (ОПК-1);
- способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);
- способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);
- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);
- способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);
- способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);
- владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7);
- способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15);
- способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

№ п/п	Осваиваемые знания, умения, навыки	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
1	Знать:	
1.1	Механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права;	ОК-6, ОК-7
1.2	Особенности правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления	ОК-6, ОК-7
2.	Уметь:	
2.1	Оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;	ОПК-1, ОК-7
2.2	Анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	ОПК-1, ОПК-6, ОК-7, ПК-15
2.3	Осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов, давать квалифицированные юридические заключения, правильно составлять и оформлять юридические документы	ОК-7, ОПК-6, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-16
	Выявлять обстоятельства, способствующие совершению правонарушений, планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений.	ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-16
3	Владеть:	
3.1	Юридической терминологией;	ОПК-5, ПК-7
3.2	Навыками работы с правовыми актами;	ОК-7, ОПК-1, ОПК-6, ПК-5, ПК-7, ПК-15

3.3	Навыками анализа, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, анализа правоприменительной и правоохранительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права и разграничения различных видов правонарушений.	ОК-7, ОПК-6, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-16
-----	--	--------------------------------------

5. Место практики в структуре ООП

Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) входит в Блок 2 «Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков тесно связана с дисциплиной административное право и необходима для закрепления теоретических знаний на практике.

Программа практики составлена с учетом требований ФГОС ВО и Положения «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 95-01-2018, введено в действие приказом от 26.12.2015 №477-О, утверждено ректором 22.01.2018 г.

В качестве мест прохождения учебной практики выбираются различные по направлениям деятельности организации: органы государственной власти (представительной, исполнительной, судебной), органы местного самоуправления, некоммерческие и коммерческие организации, и др.

Допускается прохождение учебной практики студентами заочной формы обучения по месту работы. В этом случае, согласно действующим правилам, студенты заранее согласовывают эти вопросы с руководителем практики от кафедры и представляют необходимые документы.

Место прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности

Практика осуществляется под руководством руководителя практики от кафедры и руководителя профильной организации, на базе которого она проводится.

Ответственным за проведение практики от кафедры назначает заведующий кафедрой из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Общее руководство учебной практикой от профильной организации возлагается на одного из квалифицированных специалистов, который совмещает руководство со своей основной работой.

6. Указание объема учебной практики (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков):

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Продолжительность учебной практики составляет 2 недели.

7. Структура и содержание учебной практики (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Компетенции
1	Управление Министерства юстиции РФ по Томской области: Изучение практики по регистрации и проведению экспертизы нормативно-правовых актов, а так же регистрации отделений	ОК-6,7; ОПК-1,5,6; ПК-4,5,6,7,15,16.

	политических партий и иных общественных объединений, организаций.	
2	Управление МВД России по Томской области: Ознакомление с правовыми актами. Изучение структуры и организации деятельности подразделений аппарата территориального органа УМВД России по Томской области, а также подведомственных им районных подразделений полиции по поддержанию общественного порядка в г. Томске и Томской области. Ознакомление с проблемами взаимодействия подразделений Министерства с исполнительными органами субъектов РФ	ОК-6,7; ОПК-1,5,6; ПК-4,5,6,7,15,16.
3	Управление Федеральной антимонопольной службы по Томской области: Изучение структуры и организации деятельности Управления Федеральной антимонопольной службы по Томской области. Ознакомление с деятельностью структурных подразделений данной службы, осуществляющие функции по принятию нормативных правовых актов и контролю за соблюдением антимонопольного законодательства, законодательства в сфере деятельности субъектов естественных монополий, рекламы, контролю за осуществлением иностранных инвестиций в хозяйственные общества, и в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также согласованию применения закрытых способов определения поставщиков.	ОК-6,7; ОПК-1,5,6; ПК-4,5,6,7,15,16.
4	Органы исполнительной власти одного из субъектов РФ (помимо Томской области): Ознакомление со структурой и организацией деятельности. Изучение проблем взаимодействия с федеральными органами власти и управления. Ознакомление с порядком подготовки и регистрации административно-правовых актов	ОК-6,7; ОПК-1,5,6; ПК-4,5,6,7,15,16.
5	Муниципалитеты: Изучение структуры и организации деятельности Администрации муниципалитета. Ознакомление с деятельностью должностных лиц Администрации муниципального образования по исполнению и применению нормативных актов, связанных со статусом служащих и персонала. Ознакомление с проблемами взаимодействия Администрации муниципального образования с федеральными органами, а также с органами субъекта РФ. Изучение порядка регистрации административно-правовых актов.	ОК-6,7; ОПК-1,5,6; ПК-4,5,6,7,15,16.

8. Форма отчетности практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Результаты прохождения учебной практики оформляются следующими документами:

- отчет о прохождении практики;
- дневник о прохождении практики;
- характеристика на студента, проходившего практику.

Отчет по практике представляет собой наличие документов, свидетельствующих о процессе развития тех или иных административно-правовых отношений, разрешения тех или иных административных дел. Данный отчет студент-практикант показывает преподавателю-руководителю практикой который оценивает, насколько добросовестно и систематически в течение всего периода прохождения практики студент принимал непосредственное участие в административно-правовых отношениях.

Ввиду того, что период прохождения практики 2 недели, а срок, к примеру, расследования дела об административном правонарушении может быть продлен на более значительный срок, допускается в отчет по практике включать процессуальные документы, выполненные в ходе совершения действий по различным делам об административных правонарушениях, при разрешении которых студент, возможно, и не участвовал.

Отчет подшивается в жесткую обложку. Листы отчета прошиваются и пронумеровываются.

Дневник практики позволяет руководителю практики определить посещаемость студента, занятость его в течение всего рабочего дня недели и месяца.

К заполнению студентом дневника предъявляются следующие требования: указывать дату прохождения практики с записями ежедневно о том, какая работа им была проделана, т.е. чем занимался и в каких действиях принимал участие. За каждый день в дневнике руководитель подразделения, где студент проходит практику, своей подписью и печатью удостоверяет достоверность записи в дневнике.

Характеристика на студента, прошедшего практику, подтверждает факт прохождения студентам практики. В характеристике указывается: место прохождения практики, период времени - с какого, по какое число и какого месяца; специализация, по которой студент проходил практику; сама характеристика на студента: его отношение к практике, его активность, отношение к коллективу, знание материального и административно-процессуального законодательства, какую заслуживает оценку. Характеристика подписывается руководителем подразделения, где студент проходил практику, и удостоверяется печатью соответствующего органов

9. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся (по итогам практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

При защите работы учитываются: объем выполнения работы; правильность оформления; рекомендации научного руководителя; правильность ответов на заданные вопросы (ФОС прилагается).

Контрольные вопросы для оценки результатов выполнения производственной практики:

1. Какова структура и организация деятельности подразделений аппарата территориального органа МВД России по Томской области;
2. Структура и организация деятельности Управления Федеральной антимонопольной службы по Томской области;
3. Система Управления Федеральными образовательными учреждениями. Образовательные стандарты. Компетенция Министерства образования РФ. Виды образовательных учреждений. Управление образовательными учреждениями в субъектах РФ;
4. Органы исполнительной власти субъектов РФ как субъекты административного права. Случаи двойного подчинения;
5. Виды и структура административно-правовой нормы;
6. Структура и организация деятельности Администрации муниципалитета.

7. Деятельность должностных лиц Администрации муниципального образования по исполнению и применению нормативных актов, связанных со статусом служащих и персонала.
8. Проблемы взаимодействия с федеральными органами, а также с органами субъекта РФ;
9. Государственная служба и государственные должности;
10. Исполнение постановлений (решений) по делам об административных правонарушениях

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется, если студент выполнил план прохождения учебной практики, осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов, умело анализирует полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, правильно оценивает их с точки зрения законности и обоснованности, свободно отвечает на все вопросы по существу, правильно оформил дневник и отчет о практике, имеет положительный отзыв-характеристику с места практики.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент выполнил план прохождения учебной практики, осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов учреждения, анализирует полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, относительно правильно оценивает их с точки зрения законности и обоснованности, отвечает на вопросы по существу, оформил дневник и отчет о практике с незначительными недостатками, имеет положительный отзыв-характеристику с места практики. Оценка выставляется с учетом защиты.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент выполнил план прохождения учебной практики, осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов учреждения, анализирует полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, относительно правильно оценивает их с точки зрения законности и обоснованности, отвечает на вопросы по существу, не правильно оформил дневник и отчет о практике с незначительными недостатками, имеет положительный отзыв-характеристику с места практики. Оценка выставляется с учетом защиты

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не выполнил план прохождения учебной практики, не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов учреждения, не правильно анализирует полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, не правильно оценивает их с точки зрения законности и обоснованности, не отвечает на вопросы по существу, не правильно оформил дневник и отчет о практике, имеет отрицательный отзыв-характеристику с места практики.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики (Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков):

а) основная литература:

1. Волков А.М. Административное право [Электронный ресурс]: учебник / А.М. Волков, А.С. Дугенец - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с. - (Высшее образование) <http://znanium.com/catalog/product/550779>

2. Россинский Б.В. Административное право [Электронный ресурс]: учебник / Б.В. Россинский, Ю.Н. Стариков. — 5 е изд., пересмотр. - М.: Норма : ИНФРА-М, 2017. - 576 с. <http://znanium.com/catalog/product/550779>

3. Четвериков В.С. Административное право [Электронный ресурс]: учебник / В.С. Четвериков - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 351 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). <http://znanium.com/catalog/product/549763>

б) дополнительная литература:

1. Административное право [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Л.Л. Попова, М.С. Студеникиной. - 2-е изд. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 704 с. <http://znanium.com/catalog/product/528494>

2. Мелехин А.В. Административное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник / А.В. Мелехин. - М.: Московская финансово-промышленная академия, 2011. - 624 с. - (Университетская серия). <http://znanium.com/catalog/product/451109>

3. Россинский Б.В. Административное право и административная ответственность [Электронный ресурс]: курс лекций / Б.В. Россинский. - М.: Норма : ИНФРА-М, 2017. - 352 с. <http://znanium.com/catalog/product/882338>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Интернет-ресурсы:

1. <http://genproc.gov.ru/> - Генеральная прокуратура РФ.
2. <http://www.vsrp.ru/> - Верховный Суд РФ.
3. <http://www.mvd.ru/> - МВД РФ.
4. <http://www.ksrf.ru/> - Конституционный Суд РФ.
5. <http://www.fsb.ru/> - ФСБ РФ.
6. <http://www.minjust.ru/> - Министерство юстиции РФ.
7. <http://www.fparf.ru/> - Федеральная палата адвокатов РФ.
8. <http://www.notariat.ru/> - Федеральная нотариальная палата.
9. <http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html/> - Федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации.
10. <http://www.duma.gov.ru/> - Государственная Дума.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. <http://www.cons-plus.ru> - Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
2. <http://www.garant.ru> - Справочная правовая система «ГАРАНТ».

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования	Наименование	Кол-во ключей	Тип лицензии или правообладатель
КМ-103	Компьютерный	переносной ноутбук,	Microsoft Windows 7	9	Microsoft

	класс Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации; помещение для самостоятельной работы,	переносной проектор, стационарные компьютеры для студентов с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (монитор, системный блок, мышь, клавиатура) в количестве 9 шт., маршрутизатор на 24 порта, ионизатор воздуха, программное обеспечение	Microsoft Office 2007	9	Microsoft
			КонсультантПлюс	9	Фирма «IC»
			Интернет Цензор	9	"КонсультантПлюс"
			WinDjView	9	Microsoft
			Mozilla FireFox	9	Бесплатная
			Usb Disk Security	9	Бесплатная
			Google Chrome	9	Бесплатная
			7-Zip	9	Бесплатная
			360 Total Security	9	Бесплатная
KM-118	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы,	- стационарные компьютеры для студентов (монитор, системный блок, мышь, клавиатура) в количестве 2 шт.; - принтер; - МФУ; - маршрутизатор на 16 порта; - программное обеспечение.	Microsoft Windows 7 Professional	2	Microsoft
			Microsoft Office Professional Plus 2010	2	Microsoft
			«КонсультантПлюс»	2	«КонсультантПлюс»
			UsbDiskSecurity	2	Бесплатная
			GoogleChrome	2	Бесплатная
			7-Zip	2	Бесплатная
			Foxitreader	2	Бесплатная

12. Материально-техническое обеспечение учебной практики (Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков):

При прохождении учебной практики студент может использовать материально-техническое обеспечение института, не зависимо от места прохождения практики.

Место прохождения практики студенты всех форм обучения по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция выбирают самостоятельно или им предоставляется отделом по профориентации, практикам и трудоустройству, согласно заключенным договорам с профильными организациями.

Место для прохождения учебной практики должно быть специально оборудовано необходимой компьютерной техникой с программным обеспечением и информационно-правовыми справочниками, а так же соответствовать санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности.