

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 31.08.2022 16:03:45

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»**

**Программа практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) Гражданское право и гражданский процесс
(заочная форма обучения)**

1. Вид, тип, способ и форма проведения практики

Вид практики: Учебная

Тип практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Способ проведения: Стационарная

Форма проведения: дискретно

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

ОК-6: Способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Этап формирования компетенции – Способен работать в коллективе, соотносить свое поведение с поведением коллег

Знает:

- нормы и принципы толерантного поведения, характеристики основных типов межкультурного взаимодействия

Умеет:

- распознавать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия отдельных групп населения

Владеет навыками:

- делового общения, взаимодействия в профессиональном коллективе

ОПК-1: Способен соблюдать законодательство РФ, в том числе Конституцию РФ, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные нормы международного права и международные договоры РФ

Этап формирования компетенции – Способен найти требуемую правовую норму в Конституции РФ и в федеральных законах

Знает: основные положения Конституции РФ, федеральных конституционных законов и федеральных законов, регламентирующих деятельность принимающей организации

Умеет: анализировать, толковать нормативные правовые акты

Владеет: терминологически-понятийным аппаратом нормативных правовых актов

ОПК-2: Способен работать на благо общества и государства

Этап формирования компетенции – Способен принимать необходимые меры по защите чести и достоинства человека и гражданина

Знает: основные формы защиты чести и достоинства человека и гражданина

Умеет: применять юридический инструментарий при решении задач, возникающих при защите чести и достоинства человека и гражданина

Владеет: навыками консультирования по вопросам, связанными с защитой чести и достоинства человека и гражданина

ОПК-3: Способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста

Этап формирования компетенции – Способен к анализу поведения юриста с точки зрения соблюдения норм профессиональной этики

Знает: содержание норм профессиональной этики, действующих в принимаемой организации

Умеет: совершать необходимые действия для решения профессиональных задач с

учетом этических норм

Владеет: методикой оценки конфликтных ситуаций, опираясь на знание норм профессиональной этики

ПК–2: Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

Этап формирования компетенции – обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм

Знает: теоретическое содержание понятий правосознание, правовая культура, правовое мышление и формы их практического проявления в юридической практике

Умеет: оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

Владеет: первичными навыками оптимального разрешения правовых ситуаций с точки зрения развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

ПК–3: Способен обеспечивать соблюдение законодательства РФ субъектами права

Этап формирования компетенции – Способен анализировать юридические действия и возникающие коллизии

Знает: содержание различных видов профессиональной деятельности сотрудников принимающей организации

Умеет: давать юридическое заключение о деятельности участников конкретных правоотношений

Владеет: навыками юридического анализа фактов и действий, совершаемых субъектами права

ПК–6: Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

Этап формирования компетенции – обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм

Знает: основные принципы и методы юридической квалификации фактов и обстоятельств

Умеет: применять на практике основные принципы и методы юридической квалификации фактов и обстоятельств, правильно определять круг нормативно-правовых актов, нормы которых распространяются на подобную ситуацию

Владеет: навыками юридической квалификации фактов и обстоятельств

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика относится к вариативной части образовательной программы.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Объем в зачетных единицах - 3 з.е.

Продолжительности в неделях / в академических часах – 2 недели, 108 часов, в том числе аудиторная работа – 4 часа

5. Содержание практики

Этапы практики	Виды деятельности студентов
Организационный	Ознакомление с рабочей программой учебной практики.

	Выбор места прохождения практики в соответствии с направленностью/профилем, согласование с руководителем практики. Составление индивидуального плана учебной практики, согласование его с руководителем практики.
Прохождение практики	Знакомство со структурой и функциями принимающей организации. Выполнение заданий индивидуального плана.
Защита практики	Собеседование с руководителем практики.

6. Типовые задания для текущего контроля

1. Изучение структуры принимающей организации
2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка принимающей организации
3. Ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность принимающей организации
4. Ознакомление с правилами делопроизводства принимающей организации
5. Изучение порядка работы с входящей и исходящей корреспонденцией
6. Изучение интернет-сайта принимающей организации
7. Знакомство с практической деятельностью принимающей организации
8. Ознакомление с правилами профессиональной этики, действующими в принимающей организации
9. Ознакомление с профессиональными требованиями к подбору кадров принимающей организации
10. Изучение функций и полномочий принимающей организации

7. Формы отчетности по практике

- 1) Индивидуальный план-отчет по практике

После проверки руководителем практики от КГУ материалы размещаются и хранятся в электронном портфолио обучающегося.

8. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике утверждены протоколом заседания кафедры теории и истории государства и права от 16 марта 2017 г. №9 и являются приложением к программе практики.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

- 1) Ермолович, Я. Н. Квалификация должностных преступлений коррупционной направленности : Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Ермолович Я. Н. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015 .— 183 с.
- 2) Лейст, О. Э. Сущность права. Проблемы теории и философии права: Учебное пособие / Лейст О. Э. — Москва: Зерцало-М, 2015.— 352 с. — Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.
- 3) Малахов, В. П. Актуальные проблемы теории государства и права : Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Малахов В. П. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012 .— 447 с.

- 4) Пахман, С. В. Обычное гражданское право в России : учебное пособие / Пахман С. В. — Москва : Зерцало, 2013 .— 734 с. — Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.
- 5) Чашин, А. Н. Коррупция в России. Стратегия, тактика и методика борьбы: Учебное пособие / Чашин А. Н. — Саратов: Вузовское образование, 2012 .— 171 с. — Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.
- 6) Шишкарёв, С. Н. Законодательное обеспечение борьбы с коррупцией. Международный и российский опыты : Монография / Шишкарёв С. Н. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012 .— 55 с. — Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.
- 7) Шишкарёв, С. Н. Правовые основы антикоррупционной политики России. История и современность: Монография / Шишкарёв С. Н. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012 .— 63 с. — Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.
- 8) Юридическая этика: учеб. пособие для вузов, рек. УМО / И.И. Аминов [и др.]. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. 239 с.

Интернет-ресурсы

1. Верховный Суд РФ - <http://www.vsrfl.ru>
2. Курский областной суд - <http://oblsud.krs.sudrf.ru>
3. Генеральная прокуратура РФ – <http://genproc.gov.ru>
4. Прокуратура Курской области – <http://prockurskobl.ru>
5. Министерство внутренних дел РФ – <https://mvd.ru>
6. УМВД России по Курской области – <https://46.mvd.ru>
7. Министерство юстиции РФ – <http://minjust.ru>
8. Федеральная нотариальная палата – <https://notariat.ru>
9. Федеральная палата адвокатов РФ – <http://www.fparf.ru>
10. Федеральная служба безопасности – <http://www.fsb.ru>
11. Федеральная служба судебных приставов РФ – <http://fssprus.ru>
12. УФССП России по Курской области – <http://r46.fssprus.ru>
13. Следственный комитет РФ – <http://sledcom.ru>
14. СУ СК РФ по Курской области – <http://kursk.sledcom.ru>

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

1. Информационная правовая система «КонсультантПлюс» включающая системы: Консультант плюс: Версия Проф; Консультант плюс: Эксперт-приложение; Деловые бумаги; КонсультантСудебнаяПрактика: Решения высших судов; КонсультантПлюс: Международное право; КонсультантПлюс: Проекты правовых актов; Консультант арбитраж: Арбитражный суд центрального округа; КонсультантПлюс: Комментарии законодательства; КонсультантПлюс: Документы СССР; КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций; КонсультантПлюс: Курская область.

2. Информационный банк «КонсультантПлюс: Высшая школа»

3. Информационная правовая система Гарант-Максимум с конструктором правовых документов, включающий в информационные блоки: Законодательство России; Отраслевое законодательство России; Архивы Гаранта; Международное право; Проекты актов органов власти; Практика высших судебных органов; Практика арбитражных судов округов; Практика арбитражных апелляционных судов округов; Практика судов общей юрисдикции; Судебная практика: приложение к консультационным блокам; ПРАЙМ: законодательство и судебная практика; Большая библиотека юриста; Библиотека научных публикаций; Законодательство Курской области; Решения ФАС России и территориальных органов; ГОСТы России.

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Организация прохождения практики – место прохождения практики, должна обладать необходимой материально-технической базой, в том числе доступом к сети «Интернет» и другим информационно-коммуникационным ресурсам (СПС «КонсультантПлюс», СПС «Гарант»). В профильной организации должны работать квалифицированные специалисты по направлению подготовки студентов, проходящих практику. Организация прохождения практики обеспечивает условия безопасной работы на каждом предоставляемом рабочем месте. Проводит обязательные инструктажи по технике безопасности (вводный и на рабочем месте) с оформлением соответствующей документации, в необходимых случаях проводит обучение студентов безопасным методам работы.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.