

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЮИ



Н.А. Духно

«28» мая 2020 г.

Кафедра: Административное право, экологическое право,
информационное право
Авторы: Чеботарева Анна Александровна, доктор юридических наук,
доцент

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Юриспруденция в сфере цифровой экономики

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Очная

Год начала обучения: 2020

Одобрено на заседании
Учебно-методической комиссии

Протокол № 6
«14» мая 2020 г.


Председатель учебно-методической
комиссии


М.Ю. Филиппова

Одобрено на заседании кафедры

Протокол № 11
«13» мая 2020 г.

Заведующий кафедрой


А.А. Чеботарева

1. Цели практики

Целями учебной практики являются изучение и анализ теоретических и практических правовых проблем в сфере цифровой экономики и нахождение путей их разрешения; закрепление и углубление теоретической подготовки бакалавра; обеспечение связи между научно-теоретической и практической подготовкой обучающихся; приобретение ими практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью; выработка у обучающихся начального представления и знания об основных видах профессиональной деятельности и создание условий для осознания выбора своей будущей юридической профессии.

Учебная практика предполагает формирование профессиональных компетенций, предусмотренных самостоятельно утверждаемым образовательным стандартом по направлению подготовки 40.03.01 – «Юриспруденция» соответствующих правоохранительной, правоприменительной и экспертно-консультационной видам профессиональной деятельности, на которую ориентирована образовательная программа.

2. Задачи практики

- 1) получение практических знаний о видах профильной подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 Юриспруденция (профиль – Юриспруденция в сфере цифровой экономики);
- 2) выработка способности юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- 3) приобретение практических навыков подготовки юридических документов;
- 4) ознакомление с порядком ведения процессуальных документов;
- 5) привитие навыков и умений работы с библиографическими источниками (в том числе электронными), сбора и обработки информации, применения найденного материала, эмпирических данных в процессе написания работ научного характера;
- 6) овладение основными формами изложения научного материала в виде тезисов, докладов, статей и т.д.;
- 7) формирование, предусмотренных самостоятельно утверждаемым образовательным стандартом компетенций;
- 8) формирование таких личностных качеств бакалавра, как патриотизм, трудолюбие, коммуникативность, ответственность, умение принимать управленческие решения.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Учебная практика входит в блок 2 Практика – «Базовая часть» и является обязательным этапом обучения.

Учебная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Она проводится на основе изучения учебных дисциплин предшествующего семестра: Философия, Иностранный язык, Теория государства и права, Правовое регулирование экономических отношений в России, Психология и конфликтология

в профессиональной деятельности юриста.

К входным знаниям, умениям и навыкам бакалавров, приобретенным в результате освоения данных дисциплин, предъявляются следующие требования:

Бакалавр должен:

Знать:

- иерархию нормативных правовых актов;
- основополагающие правовые понятия и дефиниции законодательства;
- соотношение права и морали;
- основные принципы составления юридических документов;

Уметь:

- квалифицировать правоотношения по отраслям права и законодательства;
- обосновывать и принимать, в пределах возложенных функций и обязанностей, решения, а также совершать действия, связанные с реализацией правовых норм;
- грамотно и ясно строить профессиональную устную и письменную речь;
- правильно составлять и оформлять юридические документы;

Владеть:

- навыками анализа судебной практики по вопросам, возникающим в ходе профессиональной деятельности;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

Приобретенные знания могут быть использованы для последующего изучения таких дисциплин как: Финансовое право, Трудовое право, Конституционное право и пр. Собранные в процессе прохождения практики материалы могут быть использованы при подготовке выступлений на научно-практических семинарах, практических занятиях, при написании статей и т.п.

4. Тип практики, формы и способы ее проведения

Тип практики - учебная.

Форма практики – дискретная, концентрированная.

Конкретные формы прохождения учебной практики могут выражаться:

- в присутствии на судебных заседаниях и на мероприятиях по их подготовке;
- ознакомлении с различными документами в организации;
- выполнении поручений руководителя от организации;
- изучении научной и профессиональной литературы по программе подготовки;
- осуществлении сбора и обработки научной информации;
- участия в проведении научных исследований совместно с научными сотрудниками и преподавателями университета;
- выступлении с научными сообщениями и докладами на научных семинарах, круглых столах и конференциях.

Способ проведения практики: стационарная, выездная. Стационарные практики проводятся в структурных подразделениях университета или на предприятиях (в учреждениях, организациях), расположенных на территории г. Москвы. При выездных практиках практика проводится в местах, расположенных вне территории г. Москвы.

Прохождение практики возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5. Организация и руководство практикой

Учебная практика бакалавра организуется на основе и в соответствии с учебным планом подготовки бакалавра. Она проводится во втором семестре обучения. Основной базой проведения практики являются профильные организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы, на основе договоров, заключенных в университете:

- Арбитражный суд Московской области, Договор на проведение практики от 01.09.2013г. №170

- Правовой центр «Вектор», Договор на проведение практики от 26.09.2015г. №11/ю

- Правовой Департамент ОАО «Российские железные дороги», Договор на проведение практики от 02.10.2015г. №26/10

- Министерство энергетики Российской Федерации, Договор на проведение практики от 28.04.2017г. , б/н.

- Бутырский суд г. Москвы, Договор на проведение практики от 01.03.2016г., б/н.

Практика может проводиться и в других организациях, учреждениях по профилю подготовки магистра, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом. А также в юридическом институте на кафедре "Административное право, экологическое право, информационное право» и в юридической клинике. Проведение учебной практики включает в себя три этапа: подготовительный, основной (прохождения практики) и заключительный (защита практики). В ходе подготовительного этапа определяются места прохождения бакалаврами практики; назначается руководитель практики от университета и руководитель практики от предприятия, организации или учреждения по месту прохождения практики.

До начала практики бакалавры должны ознакомиться с настоящей программой учебной практики. Руководителем практики от университета проводится организационное собрание, на котором должны присутствовать все магистранты. На этом собрании до бакалавров доводится срок и места проведения практики, определяются общие цели и задачи, дается инструктаж о поведении магистрантов по месту прохождения практики, разъясняются их права и обязанности, даются пояснения по подготовке и оформлению отчетных документов. До начала практики все бакалавры должны быть вооружены всеми образцами отчетных материалов. На подготовительном этапе руководителем практики от университета ставятся конкретные цели и задачи бакалавру на период прохождения практики, определяется задание (задания, если их несколько), которые он должен будет выполнить.

В установленный в приказе день бакалавр должен явиться к месту прохождения практики и представиться руководителю практики от организации, в которой он проходит практику.

Основной этап включает прохождение бакалаврами учебной практики в течение

установленного срока. В ходе этого этапа бакалавр решает основные задачи, связанные с полученным им заданием на практику. Он изучает и анализирует соответствующие документы, научную литературу, нормативные акты, делает обобщающие выводы.

При прохождении практики бакалавр строго соблюдает правила внутреннего распорядка дня, знакомится с функциональными обязанностями работников, выполняют поручения и задания руководителя практики по месту её прохождения. В процессе прохождения практики бакалавр поддерживает контакты с руководителем практики от Университета, получает от него разъяснения по неясным или вызывающим затруднения вопросам. В случае возникновения каких-либо проблем бакалавр незамедлительно уведомляет об этом руководителя практики от университета.

При прохождении практики бакалавр заполняет студенческую аттестационную книжку производственного обучения. По окончании практики книжка проверяется и подписывается руководителем практики от предприятия и заверяется печатью предприятия. Руководитель практики от предприятия также оставляет отзыв о работе практиканта.

Заключительный этап. По итогам практики бакалавры представляют на кафедру «Административное право, экологическое право, информационное право» отчет о прохождении практики. Для защиты практики устанавливается единый для всех бакалавров день. Защита проводится руководителем практики в виде собеседования и выяснения уровня и качества выполнения бакалавром заданий практики. Для защиты практики бакалавр должен представить все предусмотренные данной программой и индивидуальным заданием отчетные документы (отчет, статистические данные, образцы договоров, внутренних приказов, распоряжений и др.)

Общее руководство и контроль за прохождением практики бакалаврами осуществляет руководитель магистерской программы.

Непосредственное руководство и контроль за выполнением плана практики бакалаврами осуществляет руководитель практики от кафедры, который:

- проводит инструктаж бакалавров о порядке прохождения практики, выполнения индивидуальных заданий и составления отчетов;
- контролирует выполнение бакалаврами программы практики и индивидуальных заданий;
- консультирует бакалавров по вопросам составления отчетов;
- изучает отзывы руководителя практики от принимающих организаций о работе бакалавров;
- изучает уровень подготовки каждого бакалавра, его отношение к работе;
- организует защиту отчетов бакалавров по практике на кафедре.

Руководитель практики от предприятия, назначаемый из числа наиболее подготовленных сотрудников, обладающих высокими деловыми и моральными качествами, обеспечивает:

- необходимые условия для полного и качественного выполнения программы практики и индивидуальных заданий бакалавров;
- помощь в подготовке работы бакалавров на весь период практики;

- контроль за ходом практики бакалавров;
- помощь бакалаврам в выполнении программы практики и индивидуальных заданий, составлении ими отчетов по проведенной практике;
- оформление отзывов о прохождении практики бакалавров.

В отзыве необходимо отразить:

- полноту и качество выполнения программы практики и индивидуального задания;
- степень подготовленности бакалавров к выполнению должностных обязанностей;
- знание бакалавром нормативно-правовых документов и умение пользоваться ими в повседневной работе; умение составлять служебные документы;
- умение быстро ориентироваться в сложных условиях практической деятельности;
- организаторские способности, морально-волевые качества, дисциплинированность и исполнительность, общий кругозор и культурный уровень;
- оценку за практику.

В период прохождения учебной практики бакалавры обязаны:

- своевременно прибыть к месту прохождения практики и приступить к выполнению индивидуального задания и программы практики;
- изучить приказы и инструкции, документы, касающиеся повседневной деятельности органов или принимающей организации, в том числе функциональные обязанности должностных лиц подразделений и сотрудников принимающей организации;
- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом практики;
- осуществлять сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной информации по тематике определенной руководителем практики;
- обеспечить необходимое качество и нести равную со штатными работниками ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;
- представить своевременно руководителю практики от университета, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
1	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи. УК-1.2 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.3 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки. УК-1.4 Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
		факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности. УК-1.5 Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи.
2	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач. УК-2.2 Выбирает оптимальный способ решения задачи, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. Формирует проект решения. УК-2.3 Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.
3	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде. УК-3.2 Понимает особенности поведения групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности. УК-3.3 Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. УК-3.4 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.
4	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно- приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.4 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно. УК-4.5 Способен общаться на иностранном языке на уровне, позволяющем работать в интернациональной среде с пониманием культурных, языковых и социально-экономических различий.
5	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-	УК-5.1 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
	историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.2 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения. УК-5.3 Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции
6	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы. УК-6.2 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. УК-6.3 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата. УК-6.4 Способен к самостоятельному освоению новых знаний и навыков в областях профессиональной деятельности, смежных и иных, способствующих формированию успешной карьеры на рынке труда.
7	УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.1 Анализирует основные природные и техносферные опасности, риск их реализации, свойства и характер воздействия вредных и опасных факторов природных и техносферных опасностей на человека и природную среду. УК-8.2 Соблюдает требования безопасности технических регламентов, законодательных актов, нормативно-правовых документов в области безопасности труда и охраны окружающей среды, реализует безопасные условия труда, в сфере своей профессиональной деятельности. УК-8.3 Применяет способы и средства защиты в чрезвычайных ситуациях, владеет приемами оказания первой помощи пострадавшим, в том числе при несчастных случаях на производстве.

7. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 2 недели / 108 часов.

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Этап: ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ	0,7	25	16	9	
1.1.	Раздел: Организационное собрание. Инструктаж по правилам проведения и деятельности на практике.	0,17	6	6	0	
1.2.	Раздел: Формирование индивидуальных заданий по практике. Изучение рекомендованной литературы и нормативных актов.	0,36	13	4	9	
1.3.	Раздел: Знакомство со структурой, учредительными документами организации (учреждения). Изучение функциональных обязанностей (должностных инструкций) сотрудников подразделения, в котором проходит практика.	0,17	6	6	0	
2.	Этап: ОСНОВНОЙ	1,59	57	49	8	
2.1.	Раздел: Сбор информации, необходимой для реализации целевой установки. Выполнение практических заданий и индивидуального задания на практику, участие в юридических (процессуальных) действиях, самостоятельное составление проектов юридических (процессуальных) документов, ведение отчетных документов.	1,06	38	30	8	
2.2.	Раздел: Обработка и анализ собранной информации.	0,53	19	19	0	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
3.	Этап: ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ	0,72	26	14	12	
3.1.	Раздел: Подведение итогов практики. Подготовка отчета по практике.	0,5	18	6	12	
3.2.	Раздел: Предоставление отчетных материалов руководителю практики.	0,11	4	4	0	
3.3.	Раздел: Круглый стол по итогам практики. Защита отчета по практике.	0,11	4	4	0	
4.	Этап: Дифференцированный зачет	0	0	0	0	ЗаО
	Всего:		108	79	29	

Форма отчётности: Форма отчётности: отчёт по практике, студенческая аттестационная книжка производственного обучения.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "интернет", необходимых для проведения практики

8.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Развитие информационного общества: цифровая экономика	Н.А. Горелов, О. Н. Кораблева	2019, Издательство Юрайт. ЭБС издательства «ЮРАЙТ» http://bibli-online.ru	Все разделы
2.	Развитие информационного общества : учебник и практикум для академического бакалавриата	Городнова, А. А.	2019, Издательство Юрайт. ЭБС издательства «ЮРАЙТ» http://bibli-online.ru	Все разделы

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности	отв. ред. Т.А. Полякова, А.А. Стрельцов	2019, Издательство Юрайт. ЭБС издательства «ЮРАЙТ» http://biblio-online.ru	Все разделы
2.	Составляющие цифровой трансформации	Сологубова, Г. С.	2019, Издательство Юрайт. ЭБС издательства «ЮРАЙТ» http://biblio-online.ru	Все разделы

8.3. Ресурсы сети "Интернет"

www.minfin.ru - сайт Министерства финансов Российской Федерации.

www.consultant.ru - сайт Справочной правовой системы «Консультант-плюс».

www.garant.ru - сайт Справочной правовой системы «Гарант».

Всем обучающимся обеспечена возможность свободного доступа к фондам учебно-методической документации и Интернет-ресурсам. Все обучающиеся имеют возможность открытого доступа:

- к электронно-библиотечной системе BOOK.RU <http://book.ru>

- к научной электронной библиотеке ELIBRARY.RU «eLibrary» <http://elibrary.ru>

- к электронно-библиотечной системе издательства «ЮРАЙТ» <http://biblio-online.ru>

9. Образовательные технологии

При прохождении учебной практики используются разнообразные образовательные технологии:

Проблемное обучение как система средств, методов, приемов и правил обучения, основанная на создании под руководством педагога проблемных ситуаций и активную самостоятельную деятельность учащихся по их разрешению.

Проектные методы обучения, в основе которых лежит развитие познавательных навыков студентов, умений самостоятельно конструировать свои знания, умений ориентироваться в информационном пространстве, развитие критического

Исследовательские методы в обучении, которые дают возможность обучающимся самостоятельно пополнять свои знания, глубоко вникать в изучаемую проблему и предполагать пути ее решения, что важно при формировании мировоззрения.

Кроме того, процесс обучения в процессе прохождения практики предполагает

использование мультимедийных средств, применение IT-технологий и программных продуктов.

10. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики

Microsoft Windows,
Microsoft Office,
Интернет-браузер,
СПС «Консультант Плюс».

При организации прохождения практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий необходим доступ каждого студента к информационным ресурсам – библиотечному фонду Университета, сетевым ресурсам и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В образовательном процессе, при проведении практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, могут применяться следующие средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ), Microsoft Teams, электронная почта, скайп, Zoom, WhatsApp и т.п.

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническую базу для проведения учебной практики предоставляет юридический институт (кафедра «Административное право, экологическое право, информационное право», юридическая клиника), а также профильные организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы, на основе договоров, заключенных в университете:

- Арбитражный суд Московской области, Договор на проведение практики от 01.09.2013г. №170

- Правовой центр «Вектор», Договор на проведение практики от 26.09.2015г. №11/ю

- Правовой Департамент ОАО «Российские железные дороги», Договор на проведение практики от 02.10.2015г. №26/10

- Министерство энергетики Российской Федерации, Договор на проведение практики от 28.04.2017г. , б/н.

- Бутырский суд г. Москвы, Договор на проведение практики от 01.03.2016г., б/н.

Данные организации предоставляют практикантам возможность прохождения практики в помещениях и на рабочих местах, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ; компьютеры, нормативные правовые акты, архивные материалы, текущие документы, статистические отчеты др. Каждое рабочее место практиканта оборудовано необходимой компьютерной и оргтехникой, программными средствами, позволяющие выполнять возложенные функциональные обязанности.

В случае прохождения практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на базе Университета и его

структурных подразделений, или профильного предприятия необходимо наличие компьютерной техники, для организации коллективных и индивидуальных форм общения руководителей практики со студентами, посредством используемых средств коммуникации.