

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))



Рабочая программа практики,
как компонент образовательной программы
высшего образования - программы магистратуры
по направлению подготовки
40.04.01 Юриспруденция,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика

Ознакомительная

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Юриспруденция в финансовой сфере

Форма обучения: Заочная

Рабочая программа практики в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 626395
Подписал: заведующий кафедрой Чеботарева Анна
Александровна
Дата: 20.05.2021

1. Общие сведения о практике.

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 им 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.

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.

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:

Административное право

Информационное право

Финансовое право

Экологическое право

Предпринимательское право

Организационно-правовые основы противодействия коррупции

Земельное право

Банковское право

Налоговое право

Коммерческое право и др.

Собранные в процессе прохождения практики материалы могут быть использованы при подготовке выступлений на научно-практических

семинарах, практических занятиях, при написании статей и т.п.

2. Способ проведения практики:

стационарная и (или) выездная

3. Форма проведения практики.

Практика проводится в форме практической подготовки.

При проведении практики практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4. Организация практики.

Практика может быть организована:

- непосредственно в РУТ (МИИТ), в том числе в структурном подразделении РУТ (МИИТ);

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, на основании договора, заключаемого между РУТ (МИИТ) и профильной организацией.

5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения при прохождении практики:

ОПК-1 - Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения;

ОПК-2 - Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов;

ОПК-3 - Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав;

ОПК-4 - Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах;

ОПК-5 - Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов;

ОПК-6 - Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста,

в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений;

ОПК-7 - Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности;

УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий;

УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

УК-5 - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

Обучение при прохождении практики предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

Знать:

- организационно-правовые формы деятельности предприятий, учреждений и организаций;
- основы правового статуса субъектов правоотношений;
- формы и методы деятельности структурных, в том числе юридических, подразделений компаний;
- основы нормативного регулирования отраслей и сфер деятельности базы практики.

Уметь:

- использовать базовые знания предшествующих учебных дисциплин в профессиональной сфере;
- анализировать содержание основных нормативных актов, используемых базой практики;
- принимать решения исходя из содержания положений нормативных актов и принципа целесообразности.

Владеть:

- навыками социального взаимодействия и деловой коммуникации в устной и

письменной формах;

- навыками поиска, анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач;
- навыками определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений .

6. Объем практики.

Объем практики составляет 3 зачетных единиц (108 академических часов).

7. Содержание практики.

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания руководителя практики.

№ п/п	Краткое содержание
1	<p>Подготовительный этап</p> <p>определяются места прохождения бакалаврами практики; назначается руководитель практики от университета и руководитель практики от предприятия, организации или учреждения по месту прохождения практики. Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания руководителя практики.</p> <p>До начала практики обучающиеся должны ознакомиться с настоящей программой учебной практики. Руководителем практики от университета проводится организационное собрание, на котором должны присутствовать все обучающиеся. На этом собрании до обучающихся доводится срок и места проведения практики, определяются общие цели и задачи, дается инструктаж о поведении обучающихся по месту прохождения практики, разъясняются их права и обязанности, даются пояснения по подготовке и оформлению отчетных документов. До начала практики все студенты должны быть вооружены всеми образцами отчетных материалов.</p> <p>На подготовительном этапе руководителем практики от университета ставятся конкретные цели и задачи обучающемуся на период прохождения практики, определяется задание (задания, если их несколько), которые он должен будет выполнить.</p> <p>В установленный в приказе день обучающийся должен явиться к месту прохождения практики и представиться руководителю практики от организации, в которой он проходит практику.</p>

№ п/п	Краткое содержание
2	<p data-bbox="320 241 528 275">Основной этап</p> <p data-bbox="320 331 1458 488">включает прохождение учебной практики в течение установленного срока. В ходе этого этапа обучающийся решает основные задачи, связанные с полученным им заданием на практику. Он изучает и анализирует соответствующие документы, научную литературу, нормативные акты, делает обобщающие выводы.</p> <p data-bbox="320 499 1458 611">При прохождении практики обучающийся строго соблюдает правила внутреннего распорядка дня, знакомится с функциональными обязанностями работников, выполняет поручения и задания руководителя практики по месту её прохождения.</p> <p data-bbox="320 622 1458 824">В процессе прохождения практики обучающийся поддерживает контакты с руководителем практики от Университета, получает от него разъяснения по неясным или вызывающим затруднения вопросам. В случае возникновения каких-либо проблем обучающийся незамедлительно уведомляет об этом руководителя практики от университета.</p> <p data-bbox="320 835 1490 1032">При прохождении практики обучающийся 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.</p>

№ п/п	Краткое содержание
3	<p data-bbox="320 241 624 271">Заключительный этап</p> <p data-bbox="320 327 1487 656">По итогам практики студенты представляют на кафедру «Административное право, экологическое право, информационное право» отчет о прохождении практики. Для защиты практики устанавливается единый для всех обучающихся день. Защита проводится руководителем практики в виде собеседования и выяснения уровня и качества выполнения студентом заданий практики. Для защиты практики обучающийся должен представить все предусмотренные данной программой и индивидуальным заданием отчетные документы (отчет, статистические данные, образцы договоров, внутренних приказов, распоряжений и др.)</p> <p data-bbox="320 667 1487 824">Общее руководство и контроль за прохождением практики студентами осуществляет заведующий кафедрой. Непосредственное руководство и контроль за выполнением плана практики студентами осуществляет руководитель практики от кафедры, который:</p> <ul data-bbox="320 835 1487 1205" style="list-style-type: none"> • проводит инструктаж студентов о порядке прохождения практики, выполнения индивидуальных заданий и составления отчетов; • контролирует выполнение обучающимися 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. <p data-bbox="320 1216 1487 1328">Руководитель практики от предприятия, назначаемый из числа наиболее подготовленных сотрудников, обладающих высокими деловыми и моральными качествами, обеспечивает:</p> <ul data-bbox="320 1339 1487 1630" style="list-style-type: none"> • 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. <p data-bbox="320 1641 754 1671">В отзыве необходимо отразить:</p> <ul data-bbox="320 1682 1487 2007" style="list-style-type: none"> • 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. <p data-bbox="320 2018 1177 2047">В период прохождения учебной практики бакалавры обязаны:</p> <ul data-bbox="320 2058 1487 2228" style="list-style-type: none"> • 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, должностные функции подразделений и структурных подразделений принимающей

8. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при прохождении практики.

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Актуальные проблемы правового обеспечения профессиональной деятельности: учебник для вузов / А. И. Землин [и др.] ; ответственный редактор А. И. Землин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 459 с.	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477192
2	Обеспечение законности в сфере цифровой экономики: учебное пособие для вузов / А. О. Баукин [и др.] ; под редакцией Н. Д. Бут, Ю. А. Тихомирова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 250 с.	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/467263
3	Городнова А. А. Развитие информационного общества: учебник и практикум для вузов / А. А. Городнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 243 с.	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470052
4	Горелов Н. А. Развитие информационного общества: цифровая экономика: учебное пособие для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 241 с.	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/454668
5	Компетенции в цифровой экономике. Современный кадровый вызов: монография / Андреев Д.А., Андреев И.В., Булгакова И.В., Васильева М.В., Демидова С.Е., Дорошенко Т.Н., Калпинская О.Е., Макарова Е.А., Мотайленко Л.В., Наумова — Москва : Русайнс, 2021. — 215 с.	ЭБС Book.ru [сайт]. — URL: https://book.ru/book/938112
6	Правовое регулирование цифровой экономики в современных условиях развития высокотехнологичного бизнеса в национальном и глобальном контексте: монография / под ред. Синюкова В.Н., Егоровой М.А. — Москва : Проспект, 2019. — 238 с.	ЭБС Book.ru [сайт]. — URL: https://book.ru/book/937828
7	Право цифровой экономики: некоторые народно-хозяйственные и политические риски : научное издание / Быков Андрей Юрьевич — Москва : Проспект, 2018. — 24 с.	ЭБС Book.ru [сайт]. — URL: https://book.ru/book/937279
8	Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности : учебник и практикум для вузов / Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов, С. Г. Чубукова, В. А. Ниесов ; под редакцией Т. А. Поляковой, А. А. Стрельцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с.	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450371
9	Сологубова, Г. С. Составляющие цифровой	ЭБС Юрайт [сайт]. —

	трансформации : монография / Г. С. Сологубова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 147 с.	URL: https://urait.ru/bcode/475065
10	Управление изменениями в формировании профессиональных компетенций кадров в сфере закупок для реализации задач цифровой экономики : сборник статей / Гладилина И.П., под ред. — Москва : Русайнс, 2021. — 150 с.	ЭБС Book.ru [сайт]. — URL: https://book.ru/book/936354

9. Форма промежуточной аттестации: Дифференцированный зачет во 2 семестре

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы

Профессор, профессор, д.н. кафедры
«Административное право,
экологическое право,
информационное право»

Овечкин Александр
Петрович

Лист согласования

Заведующий кафедрой АПЭПИП
Председатель учебно-методической
комиссии

А.А. Чеботарева

М.Ю. Филиппова