

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

Кафедра «Административное право, экологическое право, информационное право»

**Аннотация к программе практики**

**Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Направление подготовки:	40.03.01 Юриспруденция
Профиль:	Государственно-правовой
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	Очно-заочная
Год начала обучения:	2020

- 1. Цели практики**
- 2. Задачи практики**
- 3. Место практики в структуре ОП ВО**
- 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП**
- 5. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности**

# Аннотация к программе практики

## Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

---

(вид практики)

### 1. Цели практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков студентов, обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» по профилю «Государственно-правовой», носит ознакомительный, познавательный характер.

Цели практики: первичная профессиональная ориентация студентов.

Прохождение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков предполагает формирование у студента общепрофессиональных и обязательных профессиональных компетенций, а также рекомендуемых профессиональных компетенций, соответствующих следующим видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата:

- правоприменительная деятельность;
- правоохранительная деятельность;
- экспертно-консультационная деятельность.

### 2. Задачи практики

Задачами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- получение первичных навыков в осуществлении конкретных видов профессиональной деятельности;
- закрепление теоретических знаний, полученных в рамках основных дисциплин, отраженных в учебном плане;
- изучение опыта правовой работы на конкретной базе практики;
- профессиональная адаптация на рабочем месте;
- приобретение первичных навыков в выполнении основных функций должностных лиц базы практики;
- развитие умения и навыков работы в коллективе;
- изучение приемов управления совместной деятельностью и применение их на практике;
- формирование чувства ответственности, интереса, и уважения к избранной профессии;
- развитие навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по направлению «Юриспруденция», Государственно-правовому профилю.

### 3. Место практики в структуре ОП ВО

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (Б2.Б.02(У)) относится к блоку 2 Практика образовательной программы и является обязательным

этапом обучения бакалавра по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» по профилю «Государственно-правовой».

Практика проводится в шестом семестре обучения.

Прохождению практики предшествуют курсы ряда общетеоретических, исторических и профессиональных дисциплин, предполагающих проведение лекционных, семинарских и практических занятий с обязательным промежуточным контролем в форме зачетов и экзаменов: Теория государства и права, История государства и права России, История государства и права зарубежных стран, Конституционное право, Административное право, Профессиональная этика юриста, Гражданское право, Гражданский процесс, Трудовое право.

В результате изучения дисциплин, указанных в программе, к началу проведения практики студент в обязательном порядке должен знать:

- основные закономерности функционирования и развития государства и права;
- формы государства и права, их сущность и функции;
- основные элементы системы права;
- основные средства правового регулирования и реализации права;
- элементы профессиональной этики юриста;
- основы трудового права;
- основы правового регулирования гражданско-правовых отношений.

К началу проведения практики студент должен усвоить теоретические навыки и правила поведения юриста, и уметь применять их на практике.

До начала практики студент должен обладать следующими навыками:

- владеть основными навыками делопроизводства и составления юридических документов;
- уметь и владеть устойчивыми навыками поиска необходимой правовой информации, в том числе иметь базовое пользование информационно-справочными системами (Консультант Плюс, Гарант и другие.).

Студент должен быть готовым к выполнению задания практики и поручений, выдаваемых руководителем практики для достижения целей и задач практики. Прохождение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является предшествующей формой учебной работы для дальнейшего освоения учебных дисциплин профессионального цикла.

В результате прохождения практики студенты должны:

- знать организационную структуру государственного органа или организации, в которых студент проходит практику по получению первичных профессиональных умений и навыков;
- знать функции, задачи и компетенцию структурных подразделений места практики, и нормативно-правовые акты, регулирующие их деятельность;
- понимать значение, цели и задачи деятельности государственных органов, в которых пройдут студенты практику;
- место и роль в системе органов государственной власти, участвующих в обеспечении законности и правопорядка (организации по месту прохождения практики);
- знать и понимать сущность основных юридических направлений деятельности организаций, на базе которых проходит практика;
- ознакомиться с содержанием, порядком оформления и понимать суть документов,

имеющих правовой характер, подготовка которых осуществляется в организациях, на базе которых студент проходит практику.

Последующие учебные дисциплины и практики: Право социального обеспечения, Конституционно-правовые основы организации и деятельности органов исполнительной власти в Российской Федерации, Муниципальное право, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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

№ п\п	Код компетенции	Содержание компетенции
1	2	3
1	ОПК-1	Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права;
2	ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
3	ОПК-3	Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи;
4	ОПК-4	Способен организовывать и осуществлять выполнение обязанностей по предстоящему должностному предназначению в соответствии с нормами права;
5	ОПК-5	Способен правильно толковать и применять правовые нормы в повседневной деятельности, обеспечивая соблюдение и защиту прав человека, осознанно исполнять требования законодательства;
6	ОПК-6	Способен профессионально толковать нормы права;
7	ОПК-7	Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики;
8	ОПК-8	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов;
9	ОПК-9	Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части проявления нетерпимости к коррупционному и иному противоправному поведению;
10	ОПК-10	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и учетом требований информационной безопасности;
11	ПКО-1	Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
12	ПКО-2	Способен формировать юридические документы;
13	ПКО-4	Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции
1	2	3
		личности, общества, государства, в том числе – на транспорте;
14	ПКО-5	Способен обеспечивать соблюдение действующего законодательства всеми субъектами права и способствовать укреплению общественной безопасности и правопорядка, в том числе - на объектах транспорта и транспортной инфраструктуры;
15	ПКО-6	Способен предупреждать, пресекать выявлять, раскрывать правонарушения, определять и устранять причины и условия, способствующие их совершению, в том числе - способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению;
16	ПКО-7	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности;
17	ПКО-8	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам безопасности на транспорте;
18	ПКО-9	Готов принимать участие в проведении юридической экспертизы документов, нормативных правовых актов и их проектов на предмет их соответствия действующему законодательству, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;
19	ПКР-1	Способен принимать во внимание коллизии правовых норм, определять правовую норму, необходимую для применения в случае правового конфликта, в том числе: в области транспортного права, конкурентного права, правового обеспечения деятельности по перемещению через таможенную границу Российской Федерации физических лиц и вещей, находящихся в обороте;
20	ПКР-2	Способен составлять юридические документы в условиях цифровизации экономической деятельности.

## 5. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 2 недель/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

№ 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 этап	0,45	16	8	8	Устный опрос
1.1.	Тема: Консультация руководителя практики	0,06	2	2	0	Устный опрос
1.2.	Тема: Ознакомление со структурой и задачами организации по месту прохождения практики	0,39	14	6	8	Устный опрос
2.	Этап: Основной этап	2,06	74	42	32	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
2.1.	Тема: Изучение нормативных источников, относящихся к деятельности организации по месту прохождения практики	0,17	6	0	6	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
2.2.	Тема: Участие в практической деятельности организации	1	36	36	0	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
2.3.	Тема: Выполнение индивидуального задания на практику	0,5	18	6	12	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по

№ 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	Практичес- кая работа	Самостояте- льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
						практике документ ов
2.4.	Тема: Сбор материалов для выполнения курсовой работы по гражданскому процессу	0,28	10	0	10	Анализ содержан ия и оформле ния прилагае мых к отчету по практике документ ов
2.5.	Тема: Первичная обработка материалов практики, оформление дневника	0,11	4	0	4	Анализ содержан ия и оформле ния прилагае мых к отчету по практике документ ов
3.	Этап: Заключительный этап	0,51	18	10	8	Решение ситуацио нных задач;Кр углый стол;Защ ита отчета
3.1.	Тема: Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту практики	0,33	12	6	6	Решение ситуацио нных задач;Кр углый стол;Защ ита отчета
3.2.	Тема: Подготовка доклада для защиты практики	0,06	2	0	2	Решение ситуацио нных задач;Кр углый стол;Защ ита отчета



№ 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	Практичес- кая работа	Самостояте- льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
3.3.	Тема: Круглый стол по результатам практики	0,06	2	2	0	Решение ситуацио- нных задач;Кр углый стол;Защ ита отчета
3.4.	Тема: Защита отчета	0,06	2	2	0	Решение ситуацио- нных задач;Кр углый стол;Защ ита отчета
3.5.	Тема: Зачет с оценкой	0	0	0	0	ЗаО
	Всего:		108	60	48	

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