

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 профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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 профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

(вид практики)

1. Цели практики

Целями практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения дисциплин учебного плана направления «Юриспруденция», приобретение профессиональных навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предполагает формирование рекомендуемых профессиональных компетенций, определяемых самостоятельно 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 профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- 1) ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими деятельность органов и учреждений, принимающих студентов на практику, а также принимаемыми (издаваемыми) ими;
- 2) ознакомление со структурой данных органов и учреждений;
- 3) ознакомление с организацией планирования деятельности организации или учреждения, формами деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;
- 4) участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики;
- 5) приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами;
- 6) приобретение навыков профессионального общения с различными категориями лиц при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности указанных органов (проверках, следственных действиях, судебных заседаниях и др.);
- 7) сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике и подготовки курсовых работ;
- 8) проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Б2.В.01(П)) относится к блоку 2 Практика образовательной программы и является обязательным этапом обучения бакалавра по направлению «Юриспруденция». Практика проводится в 8 и 10 семестрах.

Ей предшествует изучение курсов ряда профессиональных дисциплин:

Конституционное право, Административное право, Гражданское право, Гражданский процесс, Арбитражный процесс, Прокурорский надзор за исполнением законов и соблюдением прав человека, Муниципальное право, Теория и практика правовых режимов (для практики, проводимой в 8 семестре), Транспортное право, Основы правового обеспечения национальной безопасности, Юридическая экспертиза нормативных правовых актов, Проблемы юридической ответственности в условиях государственной и муниципальной службы (для практики, проводимой в 10 семестре) Изучение указанных дисциплин предполагает проведение лекционных, семинарских и практических занятий с обязательной промежуточной аттестацией в форме зачетов и экзаменов.

В результате их изучения к началу проведения практики студент должен знать:

- основные закономерности функционирования и развития государства и права;
- основные элементы системы права;
- основные средства правового регулирования гражданских правоотношений и реализации права;
- основы государственного и правового развития России и роль государства и права в общественной жизни;
- сведения о государственных органах, осуществляющих правоохранительную деятельность, а также об иных, в том числе негосударственных образованиях, призванных содействовать этой деятельности в целом, о конкретных её направлениях (функциях), о построении соответствующих органов, их структуре, взаимосвязи и соподчиненности, основных полномочиях и задачах, взаимодействии друг с другом.

К началу проведения практики студент должен уметь ориентироваться в действующем законодательстве.

К началу проведения практики студент должен обладать следующими навыками:

- владеть навыками поиска нужной правовой информации, в том числе с использованием информационно-справочных систем (Консультант Плюс, Гарант и др.);
- владеть первичными навыками подготовки устных и письменных справок по различным вопросам, возникающим в деятельности граждан и организаций;
- владеть первичными основами ведения консультационной работы по правовым вопросам;
- владеть элементарными навыками делопроизводства и составления юридических документов.

Студент должен быть готовым к выполнению задания практики и поручений руководителя практики, отдаваемым в рамках достижения целей и задач практики.

В ходе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студенты должны:

- получить навыки верного толкования и применения актов международного права, законов, и других нормативных правовых актов;
- изучить систему и структуру учреждения, в котором проходили практику, функции, задачи и компетенцию данного учреждения, нормативные правовые акты, регламентирующие его деятельность, в том числе – в сфере международных связей;
- усвоить место и роль данного учреждения в системе органов государственной власти, права и обязанности в обеспечении законности и правопорядка;
- изучить порядок и виды правового взаимодействия учреждения с другими государственными организациями и негосударственными образованиями, в том числе с зарубежными;
- знать место юридической службы в структуре учреждения, ее компетенцию, ответственность работников за свою деятельность;
- ознакомиться с практической деятельностью правоохранительного органа, суда либо государственного учреждения, а также соответствующими юридическими документами, составленными в результате этой деятельности;
- научиться устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности и наказания виновных;
- освоить механизм принятия необходимых мер к восстановлению нарушенных прав;
- приобрести навыки самостоятельной работы и практического применения полученных знаний.

Последующие для практики, проводимой в 8 семестре учебные дисциплины и практики: Транспортное право, Основы правового обеспечения национальной безопасности, Избирательное право и процесс, Юридическая экспертиза нормативных правовых актов, Проблемы юридической ответственности в условиях государственной и муниципальной службы.

Последующей для практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, проводимой в 10 семестре, является государственная итоговая аттестация.

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

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции
1	2	3
1	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;
2	ПКР-2	Способен составлять юридические документы в условиях цифровизации экономической деятельности;
3	ПКР-4	Способен реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять,

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции
1	2	3
		анализировать, оценивать ее и использовать в целях предупреждения, пресечения и раскрытия преступлений и иных правонарушений, в том числе - на транспорте;
4	ПКР-5	Способен выполнять профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения, в том числе в условиях чрезвычайных обстоятельств, связанных с транспортными катастрофами, авариями и крушениями, и в военное время, оказывать первую помощь, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач;
5	ПКР-6	Способен применять в профессиональной деятельности теоретические основы раскрытия правонарушений на транспорте, использует в целях установления объективной истины по конкретным делам технико-криминалистических методов и средств, тактических приемов производства оперативно-розыскных действий, форм организации и методик раскрытия отдельных видов и групп преступлений;
6	ПКР-7	Способен обеспечивать развитие правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, в том числе - транспортных отношений и отношений, родственных транспортным;
7	ПКР-8	Способен толковать различные нормативные правовые акты транспортного права и формировать выводы о правильном и единообразном их применении в транспортной деятельности;
8	ПКР-9	Способен принимать участие в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов в целях выявления в них положений, способствующих позволяющих гарантировать безопасность на транспорте и бесперебойное функционирование транспортной системы;
9	ПКС-1	Способен решать профессиональные задачи, используя методы социальных и гуманитарных наук и соблюдая нормы профессиональной этики, коммуникативной культуры, приоритетности интересов национальной безопасности Российской Федерации;
10	ПКС-2	Способен выполнять профессиональные обязанности с учетом поставленных задач.;
11	ПКС-3	Способен разрабатывать нормативно-правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.;
12	ПКС-4	Способен выбирать и применять цифровые технологии для решения задач профессиональной деятельности;
13	ПКС-5	Способен работать с информацией в цифровой среде, взаимодействовать в ней с учетом норм правового регулирования цифрового пространства.

5. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 6 недель/324 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 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	56	18	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	0,5	18	10	8	Анализ

№ 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
	индивидуального задания на практику					содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
2.4.	Тема: Сбор материалов для выполнения курсовой работы по дисциплине Административные регламенты органов государственной власти	0,28	10	10	0	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
2.5.	Тема: Первичная обработка материалов практики	0,11	4	0	4	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
3.	Этап: Заключительный этап	0,51	18	10	8	Решение ситуационных задач; Круглый стол; Защита отчета
3.1.	Тема: Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту практики	0,33	12	6	6	Решение ситуационных задач; Круглый стол; Защита отчета
3.2.	Тема: Подготовка доклада для защиты практики	0,06	2	0	2	Решение ситуационных задач

№ 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
						нных задач; Круглый стол; Защита отчета
3.3.	Тема: Круглый стол по результатам практики	0,06	2	2	0	Решение ситуационных задач; Круглый стол; Защита отчета
3.4.	Тема: Защита отчета	0,06	2	2	0	Решение ситуационных задач; Круглый стол; Защита отчета
3.5.	Тема: Зачет	0	0	0	0	ЗЧ
4.	Этап: Подготовительный этап	1	36	18	18	Устный опрос
4.1.	Тема: Консультация руководителя практики	0,11	4	4	0	Устный опрос
4.2.	Тема: Ознакомление со структурой и задачами организации по месту прохождения практики	0,89	32	14	18	Устный опрос
5.	Этап: Основной этап	4,11	148	112	36	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
5.1.	Тема: Изучение нормативных источников, относящихся к деятельности организации по месту прохождения практики	0,33	12	0	12	Анализ содержания и оформления прилагаемых к

№ 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
						отчету по практике документов
5.2.	Тема: Участие в практической деятельности организации	2	72	72	0	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
5.3.	Тема: Выполнение индивидуального задания на практику	1,56	56	40	16	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
5.4.	Тема: Первичная обработка материалов практики	0,22	8	0	8	Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов
6.	Этап: Заключительный этап	0,89	32	18	14	Решение ситуационных задач; Круглый стол; Защита отчета
6.1.	Тема: Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту практики	0,5	18	10	8	Решение ситуационных задач; Круглый

№ 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
						стол; Защита отчета
6.2.	Тема: Подготовка доклада для защиты практики	0,17	6	0	6	Решение ситуацио- нных задач; Круглый стол; Защита отчета
6.3.	Тема: Круглый стол по результатам практики	0,11	4	4	0	Решение ситуацио- нных задач; Круглый стол; Защита отчета
6.4.	Тема: Защита отчета	0,11	4	4	0	Решение ситуацио- нных задач; Круглый стол; Защита отчета
6.5.	Тема: Зачет с оценкой	0	0	0	0	ЗаО
	Всего:		324	222	102	

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