

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 бакалавриата
по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Государственно-правовой

Форма обучения: Очная

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: 758893
Подписал: заведующий кафедрой Сидоркин Александр
Иванович
Дата: 20.05.2021

1. Общие сведения о практике.

Целями производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются закрепление знаний и совершенствование умений и навыков обучающихся, приобретенных в процессе освоения учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (профиль «Государственно-правовой»); развитие приобретенных компетенций в результате прохождения учебной практики; адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Задачами производственной практики являются: - приобретение опыта организационной и правовой работы на должностях юридических служб различных организаций в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач; - развитие умения комплексно использовать в повседневной работе знания общеправовых, отраслевых, специальных дисциплин; - развитие правовой культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности; - изучение передового опыта по избранной специальности; - овладение навыками организации рабочего процесса; - расширение профессионального кругозора; - овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению принципов деятельности и функционирования организаций, действующих на основе государственной и иных форм собственности; - овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний управленческих решений, а также контроля за их исполнением.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Б2.02(П)):

- входит в блок 2 Практика – «Базовая часть»
- является обязательным этапом обучения, проводится в 6 семестре,
- непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся
- проводится на основе изучения учебных дисциплин предшествующих семестров:

Административное право

Административное судопроизводство

Гражданское право

Гражданский процесс

Уголовное право

Уголовный процесс

Право социального обеспечения

Информационное право

Финансовое право

Экологическое право

Земельное право

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

Производственная практика призвана закрепить знания, полученные при изучении теоретических курсов и проведении практических занятий по базовым гуманитарным, естественнонаучным и профессиональным дисциплинам, закладывающим фундамент для студентов, обучающихся. Таким образом, производственная практика позволяет не только закрепить теоретические знания по основным учебным дисциплинам, но и применить полученные навыки в государственных органах, организациях, учреждениях, в которые студент направляется на практику. Прохождение практики возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Конкретные формы прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности могут выражаться:

- в присутствии на судебных заседаниях и на мероприятиях по их подготовке;
- ознакомлении с различными документами в организации;
- выполнении поручений руководителя от организации;
- подготовке проектов договоров, исковых заявлений, актов управления, процессуальных и иных документов
- 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.

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 основные закономерности формирования, функционирования и развития права ;

ОПК-2 - Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности ;

ОПК-3 - Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи;

ОПК-4 - Способен профессионально толковать нормы права;

ОПК-5 - Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики ;

ОПК-6 - Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов;

ОПК-7 - Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения;

ОПК-8 - Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности ;

ОПК-9 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;

ПК-1 - Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

ПК-2 - Способен формировать юридические документы;

ПК-3 - Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, в том числе – на транспорте;

ПК-4 - Способен обеспечивать соблюдение действующего законодательства всеми субъектами права и способствовать укреплению общественной безопасности и правопорядка, в том числе - на объектах транспорта и транспортной инфраструктуры;

ПК-5 - 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;

ПК-6 - Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности;

ПК-7 - Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам безопасности на транспорте;

ПК-8 - 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;

ПК-9 - 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;

ПК-10 - Способен реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в целях предупреждения, пресечения и раскрытия преступлений и иных правонарушений, в том числе - на транспорте;

ПК-11 - Способен обеспечивать развитие правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, в том числе - транспортных отношений и отношений, родственных транспортным;

ПК-12 - Способен толковать различные нормативные правовые акты транспортного права и формировать выводы о правильном и единообразном их применении в транспортной деятельности;

ПК-13 - Способен выполнять профессиональные обязанности с учетом поставленных задач;

ПК-14 - Способен анализировать документы и материалы при подготовке и проведении проверок на соблюдение требований антимонопольного законодательства Российской Федерации;

ПК-15 - Способен разрабатывать, юридически правильно оформлять и давать квалифицированные юридические заключения по документам совершения сделок с недвижимостью ;

ПК-16 - Способен работать с информацией в цифровой среде, взаимодействовать в ней с учетом норм правового регулирования цифрового пространства;

ПК-17 - Способен выбирать и применять цифровые технологии для решения задач профессиональной деятельности;

УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений ;

УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК-5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

УК-7 - Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

УК-8 - Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для

сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов ;

УК-9 - Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах ;

УК-10 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

УК-11 - Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

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 9 зачетных единиц (324 академических часов).

7. Содержание практики.

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания руководителя практики.

№ п/п	Краткое содержание
----------	--------------------

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания руководителя практики.

Проведение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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. Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания руководителя практики.

До начала практики обучающиеся должны ознакомиться с настоящей программой практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. 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.

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.

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

Основной этап включает прохождение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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.

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.

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.

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.

Заключительный этап. По итогам практики студенты представляют на кафедре «Теория права, история права и международное 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.)

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:

- 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.

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

№ п/п	Краткое содержание
	<p>уровень;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценку за практику. <p>В период прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности бакалавры обязаны:</p> <ul 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 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.

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. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13673-9. — Текст : электронный	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477192
2	Бутусова, Н. В. Государственно-правовые отношения между государством и личностью : монография / Н. В. Бутусова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 165 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-06931-0. — Текст : электронный	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/454586
3	Головкин, Р. Б. Актуальные проблемы теории правового регулирования : учебное пособие для вузов / Р. Б. Головкин, Ю. П. Колесникова, О. Д. Третьякова. — 2-е изд. — Москва : Издательство	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476452

	Юрайт, 2021. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12216-9. — Текст : электронный	
4	Городнова, А. А. Развитие информационного общества : учебник и практикум для вузов / А. А. Городнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 243 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9437-7. — Текст : электронный	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470052
5	Карташов, В. Н. Теория правовой системы общества : учебник для вузов / В. Н. Карташов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06940-2. — Текст : электронный	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473546
6	Селютина, Е. Н. Проблемы теории государства и права : учебное пособие для вузов / Е. Н. Селютина, В. А. Холодов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06339-4. — Текст : электронный	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472414
7	Редько, А. А. Правозащитная политика и правоприменительная деятельность в Российской Федерации : учебное пособие для вузов / А. А. Редько, Т. В. Яловенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 76 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13197-0. — Текст : электронный	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449506
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. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03600-8. — Текст : электронный	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450371
9	Теория государства и права : учебник для бакалавров / В. К. Бабаев [и др.] ; под редакцией В. К. Бабаева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 715 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-3384-0. — Текст : электронный	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/425164
10	Теория государства и права в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 134 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-7203-0. — Текст : электронный	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/434354

9. Форма промежуточной аттестации: Дифференцированный зачет в 6 семестре

10. Оценочные материалы.

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

Авторы:

доцент, к.н. кафедры «Теория права,
история права и международное
право»

Е.И. Кобзева

Согласовано:

Заведующий кафедрой ТПИПиМП

А.И. Сидоркин

Председатель учебно-методической
комиссии

М.Ю. Филиппова