

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЮИ



Н.А. Духно

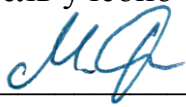
«28» мая 2020 г.

Кафедра: «Транспортное право»
Авторы: Землин Александр Игоревич, доктор юридических наук,
профессор

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Юридическое консультирование

Направление подготовки:	40.04.01 Юриспруденция
Магистерская программа:	Правовые основы государственного и корпоративного управления цифровой экономикой и транспортом
Квалификация выпускника:	Магистр
Форма обучения:	Заочная
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 № 10 «13» мая 2020 г. Заведующий кафедрой  А.И. Землин
---	---

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: 11094
Подписал: Заведующий кафедрой Землин Александр Игоревич
Дата: 13.05.2020

Москва 2020

1. Цели практики

Практика служит основой для формирования у магистрантов практических навыков организации и осуществления юридического консультирования. В процессе прохождения практики магистрант должен ознакомиться с опытом организации и проведения юридического консультирования.

Основными целями Юридического консультирования являются:

- формирование гражданской зрелости, общественной активности, юридического мышления, высокого уровня правовой и психологической культуры, профессиональной этики, основанных на глубоком уважении к закону и бережном отношении к социальным ценностям правового государства, чести и достоинству гражданина, высоком нравственном сознании, гуманности, твердости моральных убеждений, чувстве долга, ответственности за судьбы людей и порученное дело, принципиальности и независимости в обеспечении прав, свобод и законных интересов личности, ее охраны и социальной защиты, необходимой воли и настойчивости в исполнении принятых правовых решений, чувстве нетерпимости к любому нарушению закона в собственной профессиональной деятельности;
- выработка навыков творческого анализа правовых явлений, институтов и норм, а также правильного их применения в процессе практической деятельности, связанной, прежде всего, с защитой нарушенных прав человека и гражданина;
- формирование у практикантов умения исследовать и давать аргументированную оценку как теорий и концепций, так и правовых актов, положенных в основу организации и деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение практических навыков правовой работы по юридическому консультированию организаций и физических лиц.

2. Задачи практики

В соответствии с поставленными целями определяются основные задачи практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных в ходе изучения специальных юридических дисциплин и формирование практических навыков нормотворческой и правоприменительной деятельности;
- приобретение практических знаний и опыта работы по юридическому консультированию организаций и физических лиц;
- получение первоначальных навыков применения правовых норм при разрешении споров, возникающих в практике деятельности по юридическому консультированию организаций и физических лиц;
- выработка навыков составления основных правовых документов;
- умение твердо ориентироваться в действующем законодательстве и выработка навыков быстрого отыскания конкретных правовых актов и норм;
- сбор необходимого материала для составления отчета по практике;
- участие в практической работе по юридическому консультированию организаций и физических лиц;
- анализ и обобщение материалов для написания отчетов по практике;

- формирование у магистрантов морально-деловых качеств, необходимых для будущей практической деятельности.
- овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм проведения занятий;
- овладение методикой анализа учебных занятий;
- формирование представления о современных образовательных информационных технологиях;
- привитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации научно-педагогической деятельности магистров.
- закрепление знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе изучения дисциплин магистерской программы.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Практика в виде юридического консультирования является обязательным этапом обучения магистрантов и предусматривается учебным планом. Она требует от магистрантов хороших знаний по пройденным курсам. Практика направлена на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности на базе содержания предметов профессионального цикла, поэтому данная практика логически связана с теоретическими дисциплинами. К входным знаниям для освоения данной практики относятся: уметь обобщать полученные результаты в контексте ранее накопленных в науке знаний; уметь понимать и использовать знания фундаментальных и прикладных разделов специальных дисциплин ООП магистратуры, грамотно осуществлять учебно-методическую деятельность по планированию образования и образования для устойчивого развития; владеть современными методами получения информации, глубоко понимать философские концепции естествознания и владеть основами методологии научного познания при изучении различных уровней организации материи, пространства и времени

Магистрант должен: - иметь необходимый уровень знаний по дисциплинам, предусмотренным федеральным компонентом и дисциплинам, устанавливаемым вузом. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

4. Тип практики, формы и способы ее проведения

Тип практики – юридическое консультирование

Форма практики – стационарная, выездная

Практика магистрантов является логическим продолжением и углублением учебного процесса и организуется в сторонних организациях посредством юридического консультирования организаций и физических лиц. В ходе практики практикант выполняет временные (разовые) и постоянные задания руководителя практики от организации, самостоятельно изучает документацию и нормативные правовые акты, касающиеся ее деятельности, участвует в юридическом консультировании.

Руководство практикой магистрантов осуществляют профессора и преподаватели

института. К руководству практикой по Юридическому консультированию магистрантов могут привлекаться сотрудники профильных учреждений, практические работники и аспиранты.

Конкретное содержание всех видов деятельности по юридическому консультированию организаций и физических лиц отражается в индивидуальном плане магистранта.

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

5. Организация и руководство практикой

Практика в виде юридического консультирования организуется в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и настоящей программой.

Процесс организации практики состоит из 3 этапов:

- 1) подготовительный;
- 2) основной;
- 3) заключительный.

Подготовительный этап включает следующие мероприятия:

1. Предварительное ознакомление с местами прохождения практики, предлагаемыми институтом: не позднее, чем за 2 месяца до даты начала прохождения практики на стенде вывешивается список баз практики. Соответствующая информация размещается также на официальном сайте института в сети Интернет по адресу: <http://ui-miit.ru>
2. Проведение собрания-инструктажа студентов с целью их ознакомления с:
 - целями и задачами предстоящей практики;
 - сроками ее проведения;
 - требованиями, которые предъявляются к практике как виду учебной деятельности;
 - непосредственное ознакомление с местами прохождения практики, предлагаемыми институтом.
3. Определение и закрепление за студентами баз практики.

На этом этапе студентам предоставляется право самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практику, либо использовать в качестве базы практики организацию, в которой они работают. В этом случае им необходимо представить гарантийное письмо, подписанное руководителем этой организации и заверенное печатью, с согласием обеспечить возможность прохождения практики. При этом институт вправе отказать в согласовании места прохождения практики, если посчитает, что цели и задачи практики не будут достигнуты.

Студентов, не представивших гарантийные письма, базами практики обеспечивает институт.

На подготовительном этапе проводится собрание, где осуществляется распределение студентов по конкретным базам практик на основании представленных гарантийных писем, договоров и выдаются соответствующие

направления на практику, индивидуальные задания на прохождение практики. Распределение по базам практик, предлагаемым институтом, производится по желанию студента. В случае дефицита мест во внимание принимается общая успеваемость студента, его личные и деловые качества, предмет научных интересов, будущая профессиональная специализация.

После этого подготавливается проект приказа о проведении практики.

В последующем самовольное изменение места прохождения практики не допускается.

Основной этап включает прохождение студентами практики в течение установленного срока.

Заключительный этап. По итогам практики студенты представляют на кафедру отчет о прохождении практики.

Студент должен защитить подготовленный отчет по практике на кафедре. Сроки защиты – в течение двух первых декад с начала нового учебного семестра.

В целях организации практики должностные лица института выполняют следующие функции:

1) работник учебного отдела института, ответственный за организацию и проведение практики:

- заключает договоры на проведение Преддипломной практики студентов с базами практики, ведет их учет;
- разрабатывает (перерабатывает) единые сквозные программы практики по направлению (базе) практики, включающие в себя, в частности, содержание практики, методические указания по выполнению программы практики для студентов, требования к оформлению и содержанию отчета по практике, критерии оценки отчета;
- оформляет приказ о направлении студентов на практику, ведет делопроизводство по практике;
- проводит до начала практики организационное собрание-инструктаж студентов по вопросам организации и проведения практики;
- распределяет студентов по базам прохождения практики в соответствии с их пожеланиями, рекомендациями руководителей практики и требованиями баз практик;
- выдает необходимые учебно-методические материалы студентам;
- осуществляет контроль за проведением практики;
- организует сбор и анализ результатов практической подготовки студентов на всех этапах обучения;
- представляет в учебный отдел отчет о результатах проведения практики.

2) заведующий кафедрой:

- назначает в качестве руководителей практики профессорско-преподавательский состав кафедры;
- визирует проект приказа о направлении студентов на практику и иные необходимые для организации практики документы;
- организует обсуждение вопросов по практике на заседаниях кафедры;
- взаимодействует по вопросам практики с вышестоящими должностными лицами института;

3) руководители практики:

- устанавливают связь с руководителями практики от предприятия, учреждения или организации и совместно с ними составляют рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;
- принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от предприятия, учреждения или организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной (квалификационной) работе;
- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.

Организация практики ориентирована на реализацию принципов продуктивного обучения, активное самообразование в процессе юрисконсультской деятельности магистрантов, достижение социально значимых результатов, в том числе, содействие совершенствованию информационной основы магистерской диссертации.

Подготовку к проведению практики и контроль за её ходом осуществляет научный руководитель магистранта.

Обязанности руководителя практики

- совместно с магистрантом формирует задание на практику;
- объясняет цели и задачи практики, ее программу и форму отчетности, основные требования к оформлению отчета;
- определяет объём и характер заданий магистранту на проведение юридического консультирования организаций и физических лиц;
- консультирует по вопросам структуры, содержания юрисконсультской работы и утверждает план работы;
- консультирует по вопросам подбора и подготовки обеспечения проводимых работ.

Обязанности магистранта

В течение практики магистрант обязан:

- строго соблюдать установленные сроки практики;
- выполнять программу практики в соответствии с календарным планом;
- регулярно встречаться с руководителем практики, сообщать о текущей работе;
- в установленный учебным планом срок подготовить и защитить отчёт о педагогической практике.

Практика считается завершённой при условии выполнения магистрантом всех требований программы практики.

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	ПКР-2 Способен составлять и представлять проекты аналитических документов в соответствии с актуальными нормативными актами	ПКР-2.1 Знает актуальные нормативные акты в конкретных сферах юридической деятельности. ПКР-2.2 Умеет проектировать решение конкретной профессиональной задачи путем составления проектов аналитических документов в соответствии с актуальными нормативными актами. ПКР-2.3 Владеет навыками эффективно составлять и представлять проекты аналитических документов в соответствии с актуальными нормативными актами.
2	ПКР-4 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	ПКР-4.1 Знает законодательство в конкретных сферах юридической деятельности. ПКР-4.2 Умеет давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности. ПКР-4.3 Владеет навыками осуществлять квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности.
3	ПКР-5 Способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	ПКР-5.1 Знает теоретические основы инновационных процессов в профессиональной деятельности. Имеет представление об основных направлениях совершенствования управленческой деятельности. ПКР-5.2 Умеет воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности. ПКР-5.3 Владеет навыками реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности.
4	ПКС-1 Способен выполнять профессиональные обязанности с учетом поставленных задач	ПКС-1.1 Знает стратегию действий для построения алгоритмов решения поставленных задач при выполнении профессиональных обязанностей ПКС-1.2 Умеет анализировать действующие нормы и правила, правильно толковать их, практику их применения судебными и правоохранительными органами, а также разъяснять их другим лицам при исполнении профессиональных обязанностей ПКС-1.3 Обладает навыками организации самостоятельной работы и работы коллектива при осуществлении профессиональной деятельности с учетом поставленных задач, а также навыками выполнения профессиональных обязанностей в коллективе

7. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 15 зачетных единиц, 10 недель / 540 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	Практичес- кая работа	Самостояте- льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Этап: Консультация руководителя практики	0,11	4	4	0	
2.	Этап: Ознакомление со структурой и задачами организации по месту прохождения практики	3,5	126	54	72	Собеседо вание
3.	Этап: Изучение нормативных источников, относящихся к деятельности организации по месту прохождения практики	3	108	36	72	
4.	Этап: Участие в практической деятельности организации	3,89	140	104	36	
5.	Этап: Сбор материалов по теме диссертационного исследования	1,5	54	0	54	Собеседо вание
6.	Этап: Выполнение индивидуального задания на практику	1,33	48	12	36	Собеседо вание
7.	Этап: Первичная обработка материалов практики, оформление дневника	0,5	18	0	18	Собеседо вание
8.	Этап: Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту практики	0,83	30	4	26	
9.	Этап: Подготовка доклада для защиты практики	0,17	6	0	6	
10.	Этап: Круглый стол по результатам практики	0,11	4	4	0	
11.	Этап: Защита отчета	0,06	2	2	0	ЗаО
	Всего:		540	220	320	

Форма отчётности: Дифференцированный зачет

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.	Гражданское право	В.А. Белов	2019, Юрайт. ЭБС Юрайт	все страницы
2.	Транспортное право России	Под ред. Духно Н.А., Землина А.И.	2019, Юрайт. ЭБС Юрайт	все страницы
3.	Административное право России	Под ред. Стахова А.И., Кононова	2019, Юрайт. ЭБС Юрайт	все страницы

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
		П.И.		
4.	Подготовка и защита магистерской диссертации по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция	А.И. Землин, В.М. Корякин	2018, Юридический институт МИИТа. Библ. ЮИ	все страницы
5.	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по правовым дисциплинам	А.И. Землин	2018, Юридический институт МИИТа. ИТБ УЛУПС (Абонемент ЮИ)	все страницы

8.2. Дополнительная литература

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Договорное права	Иванова В.Е.	2019, Юрайт. ЭБС Юрайт	все страницы
2.	Международное частное право	Петрова Г.В.	2019, Юрайт. ЭБС Юрайт	все страницы

8.3. Ресурсы сети "Интернет"

СПС «Консультант Плюс»

Интернет-сайты:

<http://www.kremlin.ru>. – сайт Президента Российской Федерации.

<http://www.suprcourt.ru>. – сайт Верховного Суда Российской Федерации.

<http://www.arbitr.ru>. – сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации

Журналы:

Арбитражный и гражданский процесс;

Гражданское право;

Российская юстиция;

Вестник Высшего арбитражного суда Российской Федерации.

Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации

Газеты:

Российская газета - <http://www.rg.ru>.

Газета.ru <http://www.gazeta.ru>.

Студентам обеспечена возможность свободного доступа к фондам учебно-методической документации и Интернет-ресурсам. Все студенты имеют возможность открытого доступа:

- к вузовской ЭБС на платформе Oracle <http://miit.ru/portal/page/portal/miit/library/e-catalogue>,

- к Российской универсальной научной электронной библиотеке «eLibrary» <http://elibrary.ru/>
- к электронной библиотеке Book.ru <http://book.ru/>,
- к фондам учебно-методической документации на сайте Юридического института (<http://ui-miit.ru/>)

9. Образовательные технологии

Основную часть учебной практики составляет внеаудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя практики (выполнение индивидуального задания на практику, выполнение отдельных функций составление отчетной документации, написание отчета по практике) и т.п.

При проведении практики используются следующие образовательные технологии:

- проблемное обучение, т.е. создание проблемных ситуаций и организация активной самостоятельной деятельности обучающихся по их разрешению, в результате чего происходит творческое овладение знаниями, умениями, навыками, развиваются мыслительные способности;
- проектные методы обучения, которые дают возможность развивать индивидуальные творческие способности обучающихся, более осознанно подходить к профессиональному и социальному самоопределению;
- 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, в процессе прохождения учебной практики применяются:

- мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж обучающихся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала, и увеличить его объем;
- дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для сбора и систематизации правовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой расчетов и т.д.

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

Компьютерные классы с установленной на компьютерах СПС «Консультант Плюс».

Аудитории с мультимедийным оборудованием.

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

Производственная практика проводится в профильных организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы, на основе договоров, заключенных в университете:

1. Арбитражный суд Московской области, Договор на проведение практики от 01.09.2013г. №170
2. Правовой центр «Вектор», Договор на проведение практики от 26.09.2015г. №11/ю
3. Правовой Департамент ОАО «Российские железные дороги», Договор на проведение практики от 02.10.2015г. №26/10
4. Министерство энергетики Российской Федерации, Договор на проведение практики от 28.04.2017г. , б/н.
5. Бутырский суд г. Москвы, Договор на проведение практики от 01.03.2016г., б/н.

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.