

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г. Ф. МОРОЗОВА»

Кафедра менеджмента и экономики предпринимательства



УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического
факультета ВГЛТУ
И.С. Зиновьева
«15» 04 2022г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид: «Производственная»

Тип: «Правоприменительная практика»

бакалавриат по направлению подготовки
40.03.01 – Юриспруденция

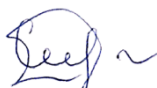
Профиль – Гражданско-правовой

Форма обучения – очная

Воронеж 2022

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 г. № 1011 и учебным планом образовательной программы, утвержденным ректором ВГЛТУ 15.04.2022 г.

Программу составил,
доцент



С.С. Федюнин
15 «апреля» 2022 г.

Заведующий кафедрой
менеджмента и экономики
предпринимательства, профессор



С.С. Морковина
15 «апреля» 2022 г.

Согласовано:

Заведующий кафедрой
менеджмента и экономики
предпринимательства, профессор



С.С. Морковина
15 «апреля» 2022 г.

Председатель учебно-
методической секции по
практикам, доцент



М.Л. Шабанов
15 «апреля» 2022 г.

Директор библиотеки



Т.В. Гончарова
15 «апреля» 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Вид практики – производственная.

1.2. Способ проведения практики – стационарная и выездная.

1.3. Форма проведения практики – практика проводится дискретно.

1.4. Объем практики составляет – 6 з.е. (216 часов).

1.5. Формы отчетности: письменный отчет по практике.

1.6. Цель производственной правоприменительной практики – повышение уровня имеющихся знаний о применении действующего законодательства РФ; приобретение и закрепление практических навыков разработки документов правового характера, осуществления правовой экспертизы нормативных актов, умения давать квалифицированные юридические заключения и консультации в интересах прав граждан.

1.7. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- закрепление и углубление теоретических знаний обучающихся;
- развитие знаний, умений и навыков, полученных в период прохождения учебной практики;
- формирование необходимых компетенций через активное участие обучающегося в юридической деятельности органа или организации, являющегося местом прохождения практики;
- развитие способности самостоятельно выполнять задачи в сфере профессиональной деятельности и принимать обоснованные решения;
- укрепление связи обучения по избранному направлению и профилю подготовки с практической деятельностью;
- приобретение и совершенствование практических навыков, необходимых для выполнения обязанностей по последующему должностному предназначению;
- приобретение опыта профессионального общения и взаимодействия с гражданами и сотрудниками учреждений и организаций, осуществляющих применение норм права;
- сбор материалов, необходимых для составления отчета по практике.

1.8. Производственная правоприменительная практика по учебному плану входит в обязательную часть «Блока 2. Практика». Её индекс по учебному плану – Б2.В.01(П).

2. Требования к результатам освоения учебной практики

2.1. В результате освоения «Правоприменительной практики» у выпускника должны быть сформированы следующие планируемые результаты обучения – компетенции обучающихся:

Код и наименование компетенции (результата обучения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-2. Способен соблюдать законодательство Российской Федерации, обеспечивать его соблюдение субъектами права.	ПК-2.7. Демонстрирует способность соблюдения законодательства Российской Федерации и обеспечивает его соблюдение иными участниками правоотношений
ПК-3. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-3.6. Использует знания источников права и содержание основных нормативных актов законодательства Российской Федерации для совершения правореализационных действий
ПК-4. Способен реализовывать нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности.	ПК-4.1. Применяет на практике общепризнанные принципы и нормы международного права и нормы других источников международного права
ПК-6. Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ПК-6.3. Использует полученные знания при составлении юридической и иной документации, используемой в гражданско-правовых отношениях

2.2. Перечень планируемых показателей оценивания (знать, уметь, владеть), соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (знать, уметь, владеть)
ПК-2.7. Демонстрирует способность соблюдения законодательства Российской Федерации и обеспечивает его соблюдение иными участниками правоотношений	знать: законодательство Российской Федерации; уметь: способствовать обеспечению соблюдения участниками правоотношений законодательства Российской Федерации; владеть: навыками обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации участниками правоотношений.
ПК-3.6. Использует знания источников права и содержание основных нормативных актов законодательства Российской Федерации для совершения правореализационных действий	знать: систему источников права, структуру и содержание основных актов законодательства Российской Федерации; уметь: ориентироваться в институтах права, анализировать законодательство и правоприменительную практику; владеть: навыками составления актов правореализационного и правоприменительного характера.

ПК-4.1. Применяет на практике общепризнанные принципы и нормы международного права и нормы других источников международного права	знать: понятие, сущность общепризнанных принципов и норм международного права; уметь: распознавать нормы общепризнанных принципов и нормы международного права в профессиональной деятельности; владеть: навыками применения норм общепризнанных принципов и норм международного права.
ПК-6.3. Использует полученные знания при составлении юридической и иной документации, используемой в гражданско-правовых отношениях	знать: нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики используемой при составлении юридической и иной документации в гражданско-правовых отношениях; уметь: правильно составлять и оформлять соответствующие, связанные с гражданско-правовыми отношениями, юридические документы; владеть: способностью анализа правоотношений, фактов, событий, обстоятельств, отражает указанные явления в юридических документах.

3. Место проведения практики и распределение ее по времени

Практика проводится в органах государственной власти и органах местного самоуправления, органах прокуратуры, судах общей юрисдикции и арбитражных судах, у нотариусов и адвокатов, а также в иных организациях (предприятиях) любой организационно-правовой формы и формы собственности.

Практика осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставить студентам места для прохождения практики (ООО «БОРАВТО К», ООО ПК «Ангстрем», ООО «СКС+ПЛЮС», ООО «СКС-Лада», ООО «Ринг Авто», ООО «СОКРАТ», Управление лесного хозяйства Воронежской области. ООО «Юридическая компания «РЕШЕНИЕ»»).

Сроки проведения практики определяются в соответствии с графиком учебного процесса, утверждаемого ежегодно приказом ректора.

Объем учебной работы по практике представлен в табл. 1

Таблица 1

Виды учебной работы	Трудоемкость		Семестр
	Всего часов	В зачетных единицах	6
Общая трудоемкость	216	6	216
Определение целей и задач практики.	9	0,25	9
Ознакомление с работой организации	126	3,5	126
Сбор данных	72	2	72
Анализ собранных данных, составление и оформление отчета по практике	9	0,25	9

Виды итогового контроля	*	*	Зачет с оценкой
-------------------------	---	---	-----------------

4. Содержание «Производственной правоприменительной практики».

Задание 1. Ознакомиться со структурой организации.

Задание 2. Ознакомиться с целями деятельности организации.

Задание 3. Ознакомиться с учредительными документами, на основании которых функционирует данная организация.

Задание 4. Ознакомиться со способами профилактики нарушения законодательства в организации.

Задание 5. Выяснить какими основными нормативными правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация.

Задание 6. Ознакомиться с должностными инструкциями работников правового управления (департамента, отдела).

Задание 7. Изучить наиболее распространенные случаи нарушения законодательства в сфере деятельности организации.

Задание 8. Изучить причины и факторы, способствующие совершению правонарушений в сфере деятельности организации.

Задание 9. Изучить меры антикоррупционной политики организации.

Задание 10. Изучить круг субъектов, наделенных полномочиями по обеспечению соблюдения законодательства в организации.

Задание 11. Ознакомиться с требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции применительно к организации.

Задание 12. Изучить особенности коррупционного поведения и методологию его выявления в организации.

Задание 13. Ознакомиться с планированием антикоррупционных мероприятий.

Задание 14. Изучить требования законодательства к оформлению, содержанию документов.

Задание 15. Изучить особенности составления юридической и иной документации в организации.

Задание 16. Анализ собранных данных и написание отчета по практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья

5. Фонд оценочных средств, для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

5.1 Перечень компетенций и этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Студент после успешного прохождения практики должен обладать следующими компетенциями:

ПК-2. Способен соблюдать законодательство Российской Федерации, обеспечивать его соблюдение субъектами права.

ПК-3. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПК-4. Способен реализовывать нормы материального и процессуального права, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности.

ПК-6. Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

Таблица 2

Матрица компетенций «Учебной правоприменительной практики».

Модули	Компетенции				Итого суммарное общее количество компетенций
	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-6	
Определение целей и задач практики.	+			+	2
Ознакомление с работой организации	+	+		+	3
Сбор данных	+	+	+	+	4
Анализ собранных данных, составление и оформление отчета по практике	+	+		+	3

5.2 Описание показателей и критериев оценки компетенций

После прохождения практики студенты предоставляют и защищают отчет, по итогам защиты выставляется дифференцированный зачет. Каждый студент получает у руководителя практики индивидуальное задание и инструктаж о порядке прохождения практики.

Отчет по практике необходим для подтверждения того, что студент действительно отработал положенное время и выполнил определенные обязанности.

Отчёт должен быть представлен на 15-20 страницах текста, выполненного на бумаге формата А4, в соответствии со стандартами принятыми в ВГЛТУ.

Отчёт должен включать в себя:

1. Титульный лист.
2. Задание.
3. Рабочий график.
4. Содержание с указанием страниц разделов.
5. Основная часть отчета.
6. Список используемой литературы.
7. Приложения (при необходимости).

При защите отчета по практике студент должен сделать краткое сообщение (5-7 минут) о цели, задачах практики и полученных результатах.

Защита отчета должна показать глубокие знания студента по выбранному направлению и умение использовать их на практике, способность студента осмысливать теоретический и экспериментальный материал, проводить объективный и всесторонний анализ получаемых данных и давать рекомендации и предложения по оптимизации.

Оценку за прохождение практики ставят на основании отчета, а также ответов на вопросы членов комиссии.

Оценка по защите отчета выставляется в зачетную ведомость и зачетную книжку

Критерии оценки защиты отчета:

- глубокие знания студента по выбранному направлению и умение использовать их на практике,
- способность студента критически осмысливать теоретический материал.

На основании проверенного отчета и доклада студента о ходе практики ставится зачет с оценкой по практике.

Шкала оценки критериев уровня сформированности компетенций:

Оценка «отлично»:

- обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики;
- уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;
- делает выводы и обобщения;
- содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему;
- обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике;
- обучающийся четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;
- обучающийся ясно и аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;
- обучающийся точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.

Оценка «хорошо»:

- обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики;
- уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;
- делает выводы и обобщения;
- содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему;
- обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике;
- обучающийся выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;
- обучающийся аргументировано излагает материал;
- присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;
- обучающийся грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.

Оценка «удовлетворительно»:

- обучающийся усвоил материал при прохождении практики;
- не четко излагает его и делает выводы;
- содержание отчета по практике обучающегося не полностью соответствует требованиям к нему;
- обучающийся не до конца соблюдает требования к оформлению отчета по практике;
- обучающийся недостаточно точно выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;
- обучающийся аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;
- обучающийся не использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.

Оценка «неудовлетворительно»:

- обучающийся не усвоил материал при прохождении практики;
- содержание отчета по практике обучающегося не соответствует требованиям к нему;
- обучающийся не соблюдает требования к оформлению отчета по практике;
- обучающийся не может выделить основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся не может аргументировано излагать материал;
- отсутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;
- обучающийся не может использовать профессиональную терминологию при защите отчета по практике.

После защиты отчет по практике хранится на кафедре.

5.3. Типовые контрольные задания

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?
6. Какое законодательство применяется в деятельности организации, являющейся местом прохождения практики?
7. На примере организации, являющейся местом прохождения практики, покажите круг субъектов, наделенных полномочиями по обеспечению соблюдения законодательства другими лицами.
8. Понятие и виды правомерного поведения.
9. Понятие и признаки правонарушения.

10. Понятие и признаки нормы права.
11. Структура нормы права. Соотношение нормы права и статьи нормативного акта.
12. Классификация структурных элементов правовой нормы.
13. Классификация правовых норм.
14. Понятие и виды форм (источников) права.
15. Понятие и виды нормативных актов.
16. Закон: понятие, характеристика, классификация.
17. Конституция как основной закон государства.
18. Подзаконные нормативные акты: понятие, признаки, виды.
19. Приведите примеры направленной на благо общества и государства деятельности организации, являющейся местом прохождения практики.
20. Охарактеризуйте социально-ориентированные методы деятельности организации, являющейся местом прохождения практики.
21. Требования законодательства в области выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений.
22. Основные принципы и направления обеспечения безопасности личности, общества и государства.
23. Приведите примеры случаев, с которыми вы столкнулись в ходе практики, когда вам приходилось анализировать совершаемые действия и принимаемые решения на предмет их соответствия обеспечению законности, правопорядка и безопасности личности, общества и государства.
24. Осуществление действий, принятие решений (их проектов), направленных на обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства (на примере организации, являющейся местом прохождения практики).
25. Конституционные права и свободы человека и гражданина, их выражение в отдельных отраслях права.
26. Особенности коррупционного поведения и методологию его выявления в организации, являющейся местом прохождения практики.
27. Требования законодательства в сфере противодействия коррупции применительно к организации, являющейся местом прохождения практики.
28. Особенности коррупционного поведения и методологию его выявления в организации, являющейся местом прохождения практики.

6. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Основными базами практики являются: предприятия, организации и учреждения, с которыми заключен договор на прохождение студентом производственной правоприменительной практики.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов в сети «Интернет», необходимых для проведения практики

7.1. Библиографический список

Основная литература

1. Пиголкин, А. С. Теория государства и права: учебник для вузов / А. С. Пиголкин, А. Н. Головистикова, Ю. А. Дмитриев; под редакцией А. С. Пиголкина, Ю. А. Дмитриева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 516 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449634>.

Дополнительная литература

1. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист : учебное пособие для вузов / А. Н. Чашин. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 113 с. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474336>.

2. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.]; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 326 с. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450849>.

3. Нудненко, Л. А. Конституционное право России : учебник для вузов / Л. А. Нудненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 531 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468558>

4. Бурмистров, А. М. Методические указания по организации и прохождению производственной, правоприменительной практики для студентов по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция / А. М. Бурмистров; Воронеж. гос. лесотехн. ун-т им. Г. Ф. Морозова. - Воронеж, 2021. - 21 с. - Текст: электронный ресурс.

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru>

Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>

База данных Web of Science <https://apps.webofknowledge.com/>

База данных Scopus <https://www.scopus.com>

База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>

Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com>

Электронная библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>

База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>

7.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Компьютерная информационно-правовая система «Гарант».

2. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов

высшего образования <http://fgosvo.ru>.

4. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>.

5. WebofScienceCoreCollection – политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных <http://webofscience.com>.

6. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>.

7. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>.

7.4. Перечень программного обеспечения по дисциплине

Лицензионное программное обеспечение №1: Windows;

Лицензионное программное обеспечение №2: MS Office.