

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Березовская Галина Валентиновна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 12.07.2024 09:32:45
Уникальный программный ключ:
0ed5140b01a1e984afd3d8fb6ee0e91e430d93d

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. УСТЬ-ИЛИМСКЕ
(Филиал ФБГОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Г.В. Березовская

**ПРОГРАММА
УП.01.01 УЧЕБНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
ПМ.01. Правоприменительная деятельность**

для специальности среднего профессионального образования
40.02.04 «Юриспруденция»

по программе базовой подготовки
Квалификация юрист
Форма обучения: очная, заочная

Усть-Илимск 2023

Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО), 40.02.04 Юриспруденция (базовой подготовки), Положения по организации практики для студентов, обучающихся по программе среднего профессионального образования филиала ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»,

Составители:

Иванова Галина Григорьевна – старший преподаватель кафедры Уголовного и гражданского права

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

В филиале ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске образовательная деятельность в форме практической подготовки организована при реализации практики путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Планирование и организация практической подготовки направлены на обеспечение последовательного формирования у обучающихся умений, практического опыта как результатов освоения ОП СПО в соответствии с требованиями ФГОС СПО, их усложнение по мере перехода от одного вида практической подготовки к другому. Содержание всех видов практической подготовки определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОП СПО в соответствии с ФГОС СПО.

Сроки проведения практической подготовки устанавливаются в соответствии с учебными планами и календарным графиком учебного процесса.

Учебная практическая подготовка направлена на приобретение обучающимися первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности СПО.

Формой аттестации учебной практической подготовки является дифференцированный зачет.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

1.1. Место учебной практической подготовки в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа учебной практической подготовки является частью ОПОП в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция.

Результатом освоения программы является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД): Правоприменительная деятельность, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ОК 1.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2.Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 4.Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 5.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 6.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 7.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 9.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Правоприменительная деятельность

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

1.2. Цели и задачи учебной практической подготовки

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения учебной практической подготовки должен:

Знать:

- нормы действующего законодательства;
- основные правила и особенности правоприменительной деятельности;
- иметь представление об основных проблемных вопросах правоприменительной деятельности, связанных с особенностями действующего законодательства и складывающейся судебной практики;
- состав, структуру и тенденции развития правового регулирования отношений в правоприменительной деятельности;
- цели, задачи и направления реформирования правового регулирования общественных отношений на современном этапе;
- закономерности развития юридической практики, в том числе судебной, и ее значение в механизме (системе) правового регулирования;
- состояние и развитие международно-правового регулирования и зарубежного законодательства в соответствующей сфере.

Уметь:

- анализировать действующее законодательство в его связи с правоприменительной деятельностью и быть способным дать правильную правовую квалификацию юридическому конфликту для целей определения средств и способов эффективной судебной защиты, надлежащих оснований требований, предмета доказывания и особенностей правоприменительной деятельности;
- применять нормы права в ситуациях наличия пробелов, коллизий норм, сложных взаимодействий, решать задачи правоприменительной практики;
- аргументировать принятые решения, в том числе, с учетом возможных последствий, предвидеть последствия принятых им решений;
- анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и вырабатывать различные варианты решений;
- квалифицированно толковать правовые акты, принимаемые в сфере управления;
- проводить экспертизу юридических и процессуальных документов. - объяснить действие нормативных правовых актов в связи с правоприменительной деятельностью их адресатам.

Владеть навыками:

- подготовки процессуальных документов (искового заявления, заявлений, ходатайств, правоприменительного акта), позволяющие обеспечить эффективную реализацию права на судебную защиту.
- составления иных письменных документов юридического содержания;
- устных выступлений по правовым вопросам, в том числе, в состязательных процедурах, аргументирования и отстаивания своей точки зрения в устной полемике;
- ведения дискуссии, деловых переговоров;

- консультирования граждан по правовым вопросам, возникающим в сфере правоприменительной деятельности.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практической подготовки

Всего – 4 недели, 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Результатом учебной практической подготовки является освоение общих и профессиональных компетенций:

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД): Правоприменительная деятельность, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ОК 1.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2.Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 4.Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 5.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 6.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 7.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 9.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Правоприменительная деятельность

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Этапы практики:

1. Организационный (оформление документов для прохождения практической подготовки, прибытие в организацию, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа)

2. Прохождение практической подготовки (сбор материала для написания отчета по практике, участие в выполнении отдельных видов работ (по заданию руководителя практикой от предприятия))

3. Отчетный (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета о прохождении практической подготовки)

Содержание практики (основные разделы)

В начале учебной практической подготовки студент знакомится с общими характеристиками организации, ее структурой, основными направлениями деятельности организации. Информация, собранная студентом самостоятельно, находит свое отражение в отчете. Далее студенты должны дать подробное описание разделов, характеризующих работу изучаемой организации, таких как:

1. Предварительное изучение организации:

- обслуживаемая территория;
- основная документация, регламентирующая внутреннюю организацию деятельности;

2. Изучение структуры организации:

- структура организации и ее отдельных подразделений и служб;
- перечень функций и задач подразделений, служб и должностных лиц.

3. Постановка делопроизводства в организации:

- анализ документов, циркулирующих между структурными подразделениями и службами;

- модели документооборота и маршруты движения документов;

- номенклатура дел (определить основные приемы построения);

- порядок формирования и хранения дел;

- наличие инструкции по делопроизводству.

4. Виды документов, их общая характеристика:

- основные виды документов;

- оценка документопотоков (в процентном соотношении) какие виды документов преобладают, чем это объясняется.

5. Организация документооборота:

- какие этапы проходит документ;

- сколько времени занимает обработка входящих документов;

- какова форма регистрации входящих и исходящих документов.

6. Оценка использования компьютерной техники:

- какие программные продукты используются для организации делопроизводства.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения учебной практической подготовки

Обучающиеся в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задание (заполнять **которые необходимо с условиями выполнения конкретных видов работ в конкретной организации**), предусмотренные программами практики (приложение 1)
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Аттестация по итогам учебной практической подготовки проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практическая подготовка завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа (приложение 2) по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией. К отчету прилагается характеристика от руководителя организации, участвующей в проведении практики.

4.2. Требования к материально – техническому обеспечению учебной практической подготовки

Реализация программы учебной практической подготовки предполагает наличие баз практики по городу Усть-Илимску. С руководителями баз практики заключаются договора, студенты направляются для прохождения практики, согласно направлению.

Оборудование рабочих мест на предприятиях практики:

- учебная, методическая, справочная литература,
- комплект учебно-наглядных пособий;
- электронные образовательные ресурсы, в том числе разработанные в филиале (программы, пособия, рекомендации и др.),
- лицензионное программное обеспечение:
 - Операционная система;
 - Антивирусная программа;
 - Программа-архиватор;
 - MS Office;

- Мультимедиа проигрыватель
- Технические средства обучения:
- Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет;
 - Сканер;
 - Принтер;

4.3. Информационное обеспечение обучения

Рекомендуемая литература

1. Конвенция о правах ребенка [Электронный ресурс]: одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, вступила в силу для СССР 15.09.1990 // Сборник международных договоров СССР. - выпуск XLVI. - 1993. - Режим доступа: [КонсультантПлюс]. - Загл. с экрана.
2. Всемирная декларация об обеспечении выживания, защиты и развития детей [Электронный ресурс]: принята в г. Нью-Йорке 30.09.1990 // Дипломатический вестник. - 1992. - № 6. - С. 10 - 13. - Режим доступа: [КонсультантПлюс]. - Загл. с экрана.
3. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. - 04.08.2014. - № 31. - ст. 4398. - Режим доступа: [КонсультантПлюс]. - Загл. с экрана.
4. Гриненко А.В. Правоохранительные и судебные органы [Текст] / А.В. Гриненко. - М.: Юрайт, 2016. - 316 с.
5. Ережипалиев Д.И. Надзор за исполнением органами внутренних дел законов о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних [Текст] / Д.И. Ережипалиев // Законность. - 2014. - № 5. - С. 54 - 57.
6. Занина Т.М. Основные направления деятельности подразделений по делам несовершеннолетних органов внутренних дел Российской Федерации в сфере информационной безопасности несовершеннолетних [Текст] / Т.М. Занина, Е.И. Лукина // Вестник Краснодарского университета МВД России. - 2015. - № 4. - С. 215 - 218.
7. Коровкина Т.Е. Особенности формирования толерантного отношения к детям группы социального риска у инспекторов подразделений по делам несовершеннолетних [Текст] / Т.Е. Коровкина А.Е. Смирнов // Вестник Костромского государственного университета. Серия: Педагогика. Психология. Социокинетика. - 2016. - № 2. - С. 218 - 221.
8. Крутских С.С. Прокурорский надзор за законностью деятельности подразделений по делам несовершеннолетних органов внутренних дел Российской Федерации [Текст] / С.С. Крутских // Современные научные исследования и разработки. - 2017. - № 4. - С. 157 - 160.
9. Куликова Н.С. Обеспечение законности при организации профилактической деятельности подразделений по делам несовершеннолетних органов внутренних дел

[Текст] / Н.С. Куликова // Уголовно-процессуальная охрана прав и законных интересов несовершеннолетних. - 2016. - № 1. - С. 82 - 87.

10. Кумышева М.К. Деятельность подразделений по делам несовершеннолетних органов внутренних дел по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних [Текст] / М.К. Кумышева // Актуальные проблемы гуманитарных и естественных наук. - 2015. - № 2. - С. 28 - 31.

11. Курганский С.М. Годовой план работы школы. Примерный план совместной работы школы с отделом по делам несовершеннолетних ГОВД по профилактике правонарушений, безнадзорности, бродяжничества среди обучающихся на учебный год [Текст] / С.М. Курганский // Завуч. - 2015. - № 1. - С. 89 - 93.

12. Курипченко Ю.И. Взаимодействие сотрудников подразделений по делам несовершеннолетних с семьей в патриотическом воспитании подростков [Текст] / Ю.И. Курипченко // Международный пенитенциарный журнал. - 2017. - № 2. - С. 211 - 216.

13. Курипченко Ю.И. Педагогические условия подготовки будущих сотрудников ПДН к работе с семьей группы риска [Текст] / Ю.И. Курипченко // Среднее профессиональное образование. - 2017. - № 6. - С. 25 - 29.

14. Маздогова З.З. Деятельность инспектора по делам несовершеннолетних по взаимодействию с образовательными учреждениями [Текст] / З.З. Маздогова // Теория и практика общественного развития. - 2015. - № 8. - С. 89 - 90.

15. Матвеев Д.Н. Организация межведомственного взаимодействия в сфере контроля за несовершеннолетними осужденными без изоляции от общества [Текст] / Д.Н. Матвеев, И.Н. Смирнова, Э.Р. Мехтиев // Закон и право. - 2017. - № 2. - С. 76 - 78.

16. Нехорошева С.С. Повышение эффективности деятельности подразделений по делам несовершеннолетних в отношении родителей или иных законных представителей несовершеннолетних [Текст] / С.С. Нехорошева // Алтайский юридический вестник. - 2015. - № 10. - С. 45 - 47.

17. Польшиков А.В. Специфика организации профилактической работы сотрудников ПДН ОВД с семьями школьников-наркоманов и школьников из группы риска [Текст] / А.В. Польшиков Ю.В. Серов // Уголовно-процессуальная охрана прав и законных интересов несовершеннолетних. - 2017. - № 1. - С. 104 - 110.

18. Правоохранительные органы [Текст] / Под ред. Н.П. Кирилловой, Н.Г. Стойко. - М.: Юрайт, 2016. - 419 с.

19. Рамкулов Р.Ф. Деятельность подразделений по делам несовершеннолетних органов внутренних дел Российской Федерации: педагогические аспекты воспитательной работы с подростками [Текст] / Р.Ф. Рамкулов, А.Л. Худобородов // Вестник Челябинского государственного педагогического университета. - 2016. - № 5. - С. 89 - 94.

20. Свечников Н.И. Сущность правоохранительной деятельности [Текст] / Н.И. Свечников // Lex Russica. - 2016. - № 7. - С. 28 - 37.

21. Чернышев А.И. Основные направления государственного регулирования правоохранительной деятельности в России [Текст] / А.И. Чернышев // Административное право и процесс. - 2017. - № 2. - С. 35 - 38.

Интернет-ресурсы:

1. <http://elibrary.ru/> – Научная электронная библиотека.
2. <http://www.edu.ru/> – Российское образование: федеральный образовательный портал.
3. <http://www.pfrf.ru/> - Пенсионный фонд Российской Федерации
4. «Все о праве». Портал предназначен для студентов-юристов, преподавателей и всем тем, кто интересуется юриспруденцией [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.allpravo.ru/
5. «Права человека в России». Международные документы по правам человека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.hrgo.org/
6. Сервер органов государственной власти [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gov.ru/>
7. Сервер правовой информации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.legal.ru/>
8. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.law.edu.ru/
9. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
10. Справочно-правовая система «Гарант».
11. www.vsetesti.ru
12. www.socialpsychology.ru
13. www.psychology.net.ru
14. www.azps.ru

4.4. Требования к руководителям учебной практической подготовки

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

- наличие высшего юридического образования, соответствующего профилю специальности;
- наличие практического опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- прохождение стажировки в профессиональных организациях не реже 1 раза в 3 года;
- повышение квалификации не реже 1 раза в 3 года;
- нести ответственность за освоение учащимися профессиональных и общих компетенций.

Требования к руководителям практики от организаций:

- наличие средне-специального и высшего профессионального образования по профилю специальности;
- наличие практического опыта по профилю не менее 3 лет;

- умение оказывать квалифицированную помощь учащимся и давать профессиональные наставления;
- обеспечивать безопасные условия труда, соблюдать санитарно-эпидемиологическое требование к содержанию предприятий;
- контролировать деятельность подчинённых по выполнению ими своих должностных обязанностей;

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

В целях обеспечения безопасности учащихся и работников образовательного учреждения необходимо:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- иметь пожарный инвентарь и противопожарную сигнализацию;
- обеспечивать здание планами эвакуации и иметь эвакуационные выходы;
- соблюдать правила работы с электрооборудованием;
- проводить инструктажи по технике безопасности;

На базах практики также должны обеспечиваться безопасные условия труда. Для этого предприятия должны быть оснащены пожарным инвентарём и сигнализацией. При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление учащихся с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства. В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

В случае перевода учащихся, во время прохождения практики на другую работу, руководство предприятия обязано провести инструктаж по технике безопасности.

Для качественного выполнения работ и прохождения практики предприятие должно обеспечивать учащихся всем необходимым инвентарём и оборудованием.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Контроль и оценка результатов освоения

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	Знать: понятие, значение, основные виды, способы (приемы) толкования норм права. Уметь: выбирать способы (приемы), необходимые для толкования норм права. Владеть: первичными навыками использования различных способов (приемов) для толкования норм права	- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике; -оценка защиты отчета
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	Уметь: применяет нормы материального и процессуального права в сфере конституционных правоотношений Владеть: способностью применять нормы материального и процессуального права в сфере конституционных правоотношений	- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике; -оценка защиты отчета
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Знать: вопросы разработки и правильного оформления документов юридического характера, в том числе с использованием цифровых технологий Уметь : разрабатывать и правильно оформлять документы юридического характера, в том числе с использованием цифровых технологий Владеть: навыками разработки и правильного оформления документов юридического характера, в том числе с использованием цифровых технологий	- накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике; -оценка защиты отчета

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях выбирать успешные стратегии в различных ситуациях	
ОК 2.Использовать современные средства	готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельно-	

<p>поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>сти, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников</p>	
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>-готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности; -осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем - умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях; -умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников</p>	<p>оценка защиты отчета</p>
<p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты</p>	
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства</p>	
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общече-</p>	<p>- иметь российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн);</p>	

<p>ловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>- гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;</p> <p>- готовность к служению Отечеству, его защите;</p> <p>- сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества...</p> <p>- нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей</p>	
<p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности</p>	
<p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>чтение и анализ конкретных юридических документов</p>	

Индивидуальные задания (ориентировочные) по базам прохождения практики, которые должны быть отражены в отчете студента

Задание на производственную практику, правоприменительную в территориальных органах исполнительной власти и в органах местного самоуправления

1. Изучить правоприменительную практику по различным направлениям соответствующего территориального органа исполнительной власти РФ;
2. Установить и систематизировать проблемные аспекты в данном направлении, обсудить данные вопросы на предмет их актуальности с руководителем практики от организации; (демонстрировать проведенную в этом направлении работу в отчете по практике).
3. Ознакомиться с различными делами, формируемыми в ходе правоприменительной практики, с соблюдением режима секретности делать для себя выписки и приобщить к материалам практики.
4. Формировать опыт составления разного рода процессуальных и иных юридических документов, которые входят в обязанности государственного служащего по соответствующей должности;
5. Непосредственно принимать участие в разработке документов в соответствии с должностными обязанностями;
6. Приобрести навыки составления документов по результатам рассмотрения обращений

граждан и общественных объединений, а также предприятий, учреждений и организаций и принять участие в подготовке решений (проектов решений); (собрать статистический материал по обращениям граждан и обобщить его в таблицу);

7. Ознакомиться: с нормативными актами, регуливающими правоприменительную деятельность органов государственной власти и местного самоуправления;

8. Изучить правоприменительную деятельность специалистов по обеспечению общественной безопасности, административных комиссий и другими структурами правоохранительной направленности, выявить отрицательные и положительные стороны и далее обсудить с руководителем практики от организации;

9. Научиться составить проекты документов по правовому обеспечению безопасности

10. Сформулировать предложения по повышению эффективности правоприменительной практики соответствующего территориального органа исполнительной власти РФ;

Задание для прохождения практики, правоприменительной в судах общей юрисдикции

1. Ознакомиться с организацией правоприменительной работы суда.

2. Участвовать в составлении различных процессуальных и управленческих документов суда;

3. Обобщать правоприменительную практику в отдельном направлении.

4. Ознакомиться с материалами уголовных и гражданских дел, находящимися в производстве суда

5. Присутствовать при рассмотрении дел в суде, составить записи по алгоритму действий должностных лиц правоохранительных органов, судов и иных участников суда в ходе рассмотрения уголовного или гражданского дела.

6. Составлять проекты процессуальных документов.

7. Присутствовать при приеме судьей, помощником судьи граждан, обращающихся в суд;

8. Выполнять отдельные поручения судей и сотрудников аппарата суда (канцелярии, архива);

9. Подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании и др.

Задание для прохождения практики правоприменительной в органах внутренних дел

1. Изучить правоприменительную практику органа внутренних дел (полиции) по обеспечению общественной безопасности и общественного порядка, составить копии различных несекретных планов, решений, приказов, распоряжений.

2. Принять участие в ходе проведения дознания по одному из уголовных дел, оказать практическую помощь дознавателю либо следователю по их поручениям

3. Принять участие во взаимодействии следственных подразделений с дежурной частью, оперативным аппаратом и другими службами при выявлении, раскрытии и расследовании преступлений.

4. Подготовить проект постановления о применении меры пресечения в виде заключения под стражу.

5. Принять участие в производстве следственного осмотра, следственном эксперименте, назначении судебной экспертизы и производстве других следственных действий.

6. Принять участие в предъявлении обвинения обвиняемому и его допросе.

7. Принять участие в ознакомлении с материалами уголовного дела участников процесса

8. Составьте проект обвинительного заключения по уголовному делу, в расследовании которого принимал участие студент – практикант.

9. Осуществить сбор эмпирического материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

Задание для прохождения практики правоприменительной в адвокатских образованиях

1. Ознакомиться со структурой организации и должностным составом адвокатов,

2. Ознакомиться с правоустанавливающими документами адвокатского образования,

3. Ознакомиться с порядком ведения делопроизводства.
4. Ознакомиться с процедурой защиты по гражданским делам, изучить необходимые для этого документы.
5. Составить проекты документов, заменяя информацию, распространение которой не допускается в соответствии с законом, примерными обозначениями.

6. Присутствовать при осуществлении адвокатом различного рода юридических процедур.

Задание для прохождения практики правоприменительной в органах прокуратуры

1. Ознакомиться с юридическими понятиями и категориями, изложенными в нормативных актах, регламентирующих структуру и организацию деятельности органов прокуратуры;
2. Ознакомиться с порядком организации делопроизводства в органах прокуратуры;
3. Изучить цели, задачи, функции и структуру прокуратуры, в которой студент проходит производственную практику, правоприменительную и ее место в системе органов прокуратуры Российской Федерации;
4. Изучить нормативные правовые акты, посвященные организации общего надзора органов прокуратуры за законностью соблюдения и исполнения законов;
5. Собрать и исследовать материалы о состоянии законности в регионе;
6. Анализировать при помощи различных методов акты прокурорского реагирования на выявленные нарушения,
7. Ознакомиться с практикой организации работы с обращениями граждан;
8. Принять участие в разрешении 1-2 жалоб или заявлений, составив проекты необходимых документов;
9. Принять участие в приеме посетителей с составлением проектов необходимых документов;
10. Изучить уголовные и гражданские дела, подлежащие рассмотрению в суде, составить план участия в судебном разбирательстве по конкретному делу и др.

Задание для прохождения практики правоприменительной в юридических (правовых) отделах организаций, учреждений

1. Ознакомиться со структурой организации, учреждения;
2. Изучить нормативно-правовые акты (федерального, регионального и местного уровня), регламентирующие деятельность организации, учреждения;
3. Исследовать особенности документооборота и делопроизводства юридического (правового) отдела организации, учреждения;
4. Принять участие в работе юридического (правового) отдела организации, учреждения (места непосредственного прохождения практики) в республике: а) договорной, исковой и иной подобной работы; б) подготовки локальных (внутренних) актов: уставов, договоров, правил внутреннего трудового распорядка, инструкций, положений; в) юридического консультирования представителей администрации и иных работников организации; г) проведения правовой экспертизы различных документов, составляемых в организации; д) представления интересов субъекта в суде общей юрисдикции, арбитражном суде, налоговых, таможенных и других административных органах; е) систематизации нормативных актов на традиционных носителях и в электронной форме;
5. Принять участие во внутренних организационных мероприятиях (планерках, оперативных совещаниях и собраниях) при обсуждении результатов работы.

Задание на производственную практику, правоприменительную в службе судебных приставов

1. Ознакомиться с правоприменительной практикой в деятельность ФССП;
2. Исследовать особенности применения правовых норм в подразделениях судебных приставов;
3. Изучить правоприменительную практику подразделения, а также судебную практику;
4. Присутствовать на исполнительных действиях;
5. Принять участие при составлении процессуальных документов (проектов актов, постановлений и др.) самостоятельно и под руководством руководителя по месту прохождения практики;

6. Принять участие в приеме граждан, даче консультаций по вопросам работы службы судебных приставов;
7. Участвовать на совещаниях, собраниях, при обсуждении результатов практической работы.

Приложение 1

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
УЧЕБНАЯ ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА**

_____,
ФИО

обучающийся(аяся) на __ курсе специальности среднего профессионального образования 40.02.04 «Юриспруденция» в ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» в г. Усть-Илимске проходивший(шая) практику в _____

наименование организации

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ

Этапы практики	Выполняемые задания	Объем часов
Организационный	Оформление документов для прохождения практики. Прибытие на базу-практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа.	10
Прохождение практики	Сбор материала для написания отчета по практике. Участие в выполнении отдельных видов работ, иных мероприятий (по вопросам реализации которых работает учреждение). Самостоятельное выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей специалиста (по заданию руководителя практикой от учреждения).	124
Отчетный	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики.	10
ИТОГО		144

Задание проверено руководителем практики:

(оценка за выполнение задания)

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики
_____/ст. преподаватель

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

ФИО, должность

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
УЧЕБНАЯ ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА**

_____,
ФИО

обучающийся(ая) по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 «Юриспруденция» в ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» в г. Усть-Илимске успешно прошел(а) учебную практическую подготовку с «__»____2024 г. по «__»____2024 г. в

наименование организации

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество (оценка) выполнения работ в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практической подготовки (самостоятельность, активность и инициатива студента, исполнительская дисциплина, ответственность)

Дата «__»____2024 г.

Подпись руководителя практики
_____/ст. преподаватель

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

ФИО, должность