Негосударственное частное некоммерческое
образовательное учреждение высшего образования
«Армавирский гуманитарно-социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор НЧНОУ ВО «АГСИ»

Документ подписан электронной подписью
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 01AAFAC20090AF99AA4A1E44931B643029
Владелец: Токарь Александр Сергеевич
Действителен: с 20.01.2023 по 20.04.2024

_____ А.С.Токарь

«28» августа 2023 г.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.01.01(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
правоприменительная

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция (бакалавр)
Профиль: гражданско-правовой
Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Армавир, 2023

Целью производственной практики, правоприменительная практика (далее – практика) является формирование способности:

-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;

-юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства;

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права;

- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представлять интересы физических лиц, организаций в судах, государственных и иных органах;

- оказывать квалифицированную юридическую помощь, давать квалифицированные юридические заключения и консультации.

Задачами производственной практики являются:

- профессиональная ориентация обучающихся с учетом их желания и призвания работать в той или иной организации;
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- приобретение и закрепление профессиональных умений и навыков;
- овладение методикой проведения отдельных юридических действий;
- выполнение по согласованию с руководителями практики индивидуальных заданий;
- расширение профессионального кругозора;
- формирование у обучающихся навыков юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;
- начальная профессиональная адаптация на рабочих местах, обретение и развитие навыков работы в коллективе;
- формирование способности представлять интересы физических лиц, организаций в судах, государственных и иных органах; способности оказывать квалифицированную юридическую помощь, давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- 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.

Воспитательной задачей является формирование российской гражданской идентичности, гражданской позиции 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.

ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – правоприменительная.

Способ проведения производственной практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика «правоприменительная» входит в Блок 2 «Практики», который в полном объёме относится к части формируемой участниками образовательных отношений.

В соответствии с учебным планом проведение производственной практики предусмотрено в 6 и 8 семестрах для обучающихся в очной форме обучения, в 6 и 8 семестрах для обучающихся в очно-заочной форме обучения, в 6 и 8 семестрах для обучающихся в заочной форме.

ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

нормативные правовые акты, нормы материального и процессуального права; виды юридических фактов и обстоятельств применительно к отдельным отраслям юридической науки; виды, структуру и содержание юридических документов применительно к отдельным отраслям юридической науки; особенности выполнению должностных обязанностей; требования к отражению результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации; виды, структуру и правила толкования правовых актов.

Уметь:

выполнять определенные виды работ, связанные с профессиональной деятельностью: разрабатывать проекты юридических документов; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;

Владеть:

навыками поиска нормативных и других правовых актов, регулирующих общественные отношения в соответствующей области профессиональной деятельности; навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом; навыками использования законодательства на этапах подготовки, принятия, реализации и исполнения решений; навыками подготовки юридических документов; навыками по толкованию различных правовых актов.

В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями как ожидаемым результатом по завершению освоения образовательной программы направления подготовки:УК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5.

Код и наименование компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций.
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной	УК 8.1. Использует правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывает первую помощь	**Знать:** основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; **Уметь:** определять характер ЧС и их поражающие факторы; **Владеть:** методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, приемами оказания первой помощи;

среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК 8.2. Использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий;	**Знать:** способы и средства защиты населения в ЧС и военных конфликтах; **Уметь:** при возникновении ЧС действовать в соответствии с имеющимися знаниями, опытом, инструкциями и рекомендациями; **Владеть:** навыками по применению основных методов защиты в условиях ЧС и военных конфликтов.
ПК-1. Способность юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства.	ПК1.1.Анализирует юридически значимые факты, события и обстоятельства.	**Знать:** нормы соответствующих отраслей права и законодательства, основные приемы их толкования содержание основных правовых категорий и понятий, их истинное содержание. **Уметь:** квалифицированно давать определения правовым понятиям и категориям. **Владеть:** навыками ориентации и анализа в системе нормативных правовых актов, самостоятельной работы с научной литературой и материалами судебной практики, навыками анализа правоприменительной практики методикой квалификации юридически значимых фактов и обстоятельств.
	ПК 1.2. Применяет факты, события и обстоятельства для принятия правоприменительного решения, квалифицирует их применительно к конкретной ситуации.	**Знать:** основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств, пределы действия нормативно-правовых актов. **Уметь:** анализировать правовые нормы, объективно и обоснованно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, комментировать нормативно-правовые акты посредством юридической терминологии. **Владеть:** навыками работы с правовыми актами, разрешения правовых проблем и коллизий, квалификации юридически значимых фактов и обстоятельств.
ПК-2 Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	ПК 2.1. Принимает в пределах должностных обязанностей решения, а также совершает целесообразные действия, связанные с реализацией правовых норм;	**Знать:** основные положения законодательства, объем прав и обязанностей субъектов правоотношений; **Уметь:** поддерживать и развивать необходимость соблюдения норм права, использовать знания должностных обязанностей по обеспечению соблюдения законодательства Российской Федерации, анализировать свои действия на их соответствие основным принципам права; применять нормы права в различных правовых ситуациях; **Владеть:** навыками работы с законодательством и подзаконными нормативно-правовыми актами; навыками претензионно-исковой работы в области обеспечения прав и обязанности граждан и юридических лиц;

	ПК 2.2. Организует соблюдение законодательства с применением необходимых способов и средств;	**Знать:** нормы соответствующих отраслей права и законодательства, основные приемы их толкования, способы и приемы соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, правовые формы правового воздействия в случае нарушения законодательства, основные понятия претензионной работы. **Уметь:** реагировать на выявленные факты нарушения российского законодательства, выявлять взаимосвязь требований законодательства и правоприменительной практики, использовать методы правовой защиты прав и свобод человека и гражданина, исполнять должностные обязанности по обеспечению соблюдения законодательства Российской Федерации. **Владеть:** навыками принятия необходимых мер реализации и защиты прав и свобод человека и гражданина, навыками работы в области обеспечения прав и свобод гражданин и юридических лиц.
ПК-3. Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК 3.1. Анализирует отраслевую принадлежность правовых норм;	**Знать:** нормы соответствующих отраслей права и законодательства, основные приемы их толкования, основные понятия, принципы и механизмы институтов права; источники правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере, практику их применения, соответствующее международное законодательство РФ. **Уметь:** анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения, анализировать, толковать правовые нормы, оперировать юридическими понятиями и категориями. **Владеть:** навыками работы с правовыми актами.
	ПК 3.2. Применяет нормативно правовые акты для совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;	**Знать:** порядок принятия решений, условия и основания совершения юридических действий в точном соответствии с законом, судебную практику применения соответствующих правовых норм. **Уметь:** квалифицированно применять правовые нормы; анализировать практическую обоснованность совершения определенных юридических действий в рамках правоприменительной и иной практической деятельности, давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам, осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений. **Владеть:** навыками сбора и обработки информации для реализации норм, а также анализа правоприменительной практики, разрешения коллизий в процессе правоприменения, методикой принятия управленческих решений и алгоритмом совершения юридических действий.

ПК-4. Способность представлять интересы физических лиц, организаций в судах, государственных и иных органах.	ПК 4.1. Анализирует документы и материалы для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях, государственных и иных органах.	**Знать:** нормы соответствующих отраслей права и законодательства, основные приемы их толкования, принципы; **Уметь:** собирать и изучать информацию для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях и административных органах, пользоваться справочно-правовыми системами; **Владеть:** навыками разрешения юридических споров.
	ПК 4.2. Применяет знания при подготовке проектов документов для представления интересов физических лиц и организаций в судебных государственных и иных органах	**Знать:** этику делового общения, международное законодательство и законодательство РФ, процессуальное производство, методы и формы юридического представительства. **Уметь:** анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы по реализации прав, свобод и гарантий физических лиц и организаций, подготавливать проекты документов для представления интересов в судебных, государственных и иных органах, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, проверять комплектность документов для представления интересов и представлять публичные и частные интересы. **Владеть:** навыками работы с законодательными и иными нормативными правовыми актами, навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, составления юридических документов, навыками осуществления функций представительства.
ПК-5. Способность оказывать квалифицированную юридическую помощь, давать квалифицированные юридические заключения и консультации.	ПК 5.1. Анализирует информацию, имеющую правовое значение для разрешения конкретной юридической ситуации;.	**Знать:** положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения; **Уметь:** разъяснять обратившимся за юридической помощью правовую основу его проблемы и возможные решений. **Владеть:** основными методиками подготовки квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности;
	ПК 5.2. Применяет все возможные варианты правового решения конкретной ситуации при оказании квалифицированной юридической помощи;	**Знать:** действующее законодательство и практику его применения в соответствующей области; **Уметь:** толковать основные понятия законодательства, выделять проблемные вопросы для решения конкретной ситуации при оказании квалифицированной юридической помощи; **Владеть:** навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;

ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	6 семестр	8 семестр
1.Контактная работа обучающихся с преподавателем:	**40.6**	**20.3**	**20.3**
Лекции	4	2	2
Контактные часы на аттестацию (зачет с оценкой)	0,6	0,3	0.3
Консультация	32	16	16
Контроль самостоятельной работы	4	2	2
2. Самостоятельная работа	**283.4**	**195.7**	**87.7**
Контроль			
ИТОГО: Общая трудоемкость	**324 (6 недель)**	**216 (4 недели)**	**108 (2 недели)**
	9	**6**	**3**

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	6 семестр	8 семестр
1.Контактная работа обучающихся с преподавателем:	**40.6**	**20.3**	**20.3**
Лекции	4	2	2
Контактные часы на аттестацию (зачет с оценкой)	0,6	0,3	0.3
Консультация	32	16	16
Контроль самостоятельной работы	4	2	2
2. Самостоятельная работа	**283.4**	**195.7**	**87.7**
Контроль			
ИТОГО: Общая трудоемкость	**324 (6 недель)**	**216 (4 недели)**	**108 (2 недели)**
	9	**6**	**3**

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	6 семестр	8 семестр
1.Контактная работа обучающихся с преподавателем:	**40.6**	**20.3**	**20.3**
Лекции	4	2	2
Контактные часы на аттестацию (зачет с оценкой)	0,6	0,3	0,3
Консультация	32	16	16
Контроль самостоятельной работы	4	2	2
2. Самостоятельная работа	**275.4**	**191.7**	**83.7**
Контроль	**8**	**4**	**4**
ИТОГО: Общая трудоемкость	**324 (6 недель)**	**216 (4 недели)**	**108 (2недели)**

	9	**6**	**3**

Защита практики осуществляется в форме дифференцированного зачета.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
			6 сем.	8 сем		
1	Подготовительный этап	Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Организационная работа по распределению обучающихся по базам практики. Выдача обучающимся форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник обучающегося, шаблон отчета о прохождении практики. Встреча обучающихся с руководителями практики, обсуждение и утверждение тем учебных заданий практикантов. Решение организационных вопросов.	**8 ч.**	**6 ч.**	Отметки в ведомостях о прохождении обучающегося инструктажа, о получении форм рабочих и отчетных документов для учебной практики Рабочий график (план) прохождения практики	УК-8
2	Экспериментальный этап	Посещение организаций, изучение специфики их профессиональной деятельности на основе метода наблюдения и анализа фактически сложившейся ситуации, а также посредством исследования нормативно-правовой основы, регламентирующей правовой статус органа(организации). Выполнение отдельных видов работ в соответствии с индивидуальным заданием практики. Изучение практики применения действующего законодательства. Приобретение навыков работы с входящей и исходящей документацией. Выполнение практических заданий Закрепление навыков самостоятельной работ с законодательством и его применением для разрешения конкретных правовых ситуации. Выявление наиболее часто встречающихся нарушений законодательства в рассматриваемом вопросе. Подготовить квалифицированное разъяснение по вопросам наиболее типичных нарушений в сфере исследования вопроса. Выявление возможных недостатков в	**144 ч.**	**70 ч** .	Консультации у руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов. Проверка своевременности внесения соответствующих записей в отчет практики. Доработка материалов с учетом замечаний и повторное представление их для утверждения руководителем практики.	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5

		работе подразделения - места прохождения практики, разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы организации				
	Обработка и анализ полученной информации	1. Систематизация материала. 2. Обсуждение и анализ материала с руководителем практики, коллегами-практикантами. 3. Обобщение практического опыта работы со служебными документами и другими источниками информации.	**32 ч.**	**16**	Обсуждение проведенных обучающимся учебных заданий с руководителем практики	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5
	Подготовка отчётных документов по практике	1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе производственной практики, написание и оформление отчетных материалов. 2. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедру. 3. Защита итогового отчета по производственной практике	**32ч.**	**16**	Итоговый отчет по призводственной практики: а) отчет практиканта о прохождении практики; б) отзыв руководителя практики. в)выполнение индивидуального задания Оценка: дифференцированный зачет	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5
	Всего: **324**		**216**	**108**		